



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**SAMA**  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
**TUPA**

**Sr. WILSON BERTOLOTTO TICONA**  
Alcalde.

2  
0  
1  
6



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA  
**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
<b>A SECRETARÍA GENERAL</b>													
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN AL AMPARO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  Base Legal: Ley N° 27972, Art 9° Ley N° 27866, Art 7° Ley N° 27444, Art 105°, 110° D.S. N° 043-2003-PCM, Art 11°, 17° D.S. N° 072-2003-PCM, Art 12°	1 Solicitud dirigida al Secretario General 2 Recibo de pago a) Copia Simple A4 b) Copia Simple A3 c) Copia Simple A2 d) Información en Medios Magnéticos (CD)			0.00 0.01 0.04 0.06	0.10 0.30 1.50 2.50		X	7 días  Ampliación 5 días	TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	ALCALDÍA
2	FEDATEO DE DOCUMENTOS / EXPEDIENTES Y CERTIFICACIÓN DE FIRMAS  Base Legal: Ley N° 27444 Art 37° y 43°	1 Solicitud verbal ante funcionario designado. 2 Copia legible del documento a certificar/autenticar. 3 Exhibir Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente. 4 Exhibir el documento original materia de autenticación.		GRATUITO			X			TRÁMITE DOCUMENTARIO	FEDATARIO		
3	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS, DENUNCIAS O QUEJAS  Base Legal: Ley N° 27444 Art 37° y 43°	1 Presentación del escrito sustentado de acuerdo a Ley.		GRATUITO			X			TRÁMITE DOCUMENTARIO	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA GENERAL	ALCALDÍA
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>													
4	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL  Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 88.	1 Documento sustentatorio de propiedad. 2 Derecho de emisión (HR-PU) 3 Derecho de trámite.					X			GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
5	INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS (INSCRIPCIÓN y RENOVACIÓN)  Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 88.	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Presentación de Declaración jurada de Autovalúo. <b>PRIMERA INSCRIPCIÓN</b> 3 Copia simple de Resolución de jubilación. 4 Copia de las últimas 2 boletas de pago. 5 Copia simple del DNI. 6 Copia simple que acredite la propiedad del predio. 7 Derecho de trámite <b>RENOVACIÓN ( CADA 3 AÑOS) -</b> <b>Requisitos adicionales:</b> 8 Copia de las últimas 2 boletas de pago. 9 Derecho de trámite			0.45 0.45	17.80 17.80		X	15	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL

*[Firma]*  
 LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT S/ 3,956.00	S/	Auto- mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
6	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y ADMINISTRATIVAS Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 36.	1 Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal. 2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable. 3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente 4 En caso de pensionistas: exhibir el original de la boleta de pago del mes anterior. 5 En el caso de representación, presentar poder firma legalizada ante notario. 6 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la municipalidad. 7 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías correspondientes 8 No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 9 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago. 10 Derecho de trámite					X		7	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
7	DESCARGO, TRANSFERENCIA O BAJA DEL REGISTRO Base Legal TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo. <b>Nota:</b> La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.					X			TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
8	CAMBIO DE NOMBRE POR TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD Base Legal D. Leg. N° 776, D. S. N° 156-2004-EF, D. S. 135-99-EF y modificatoria D. Leg. N°953, Ley N° 29060, Ley N° 28294, Ley N° 27972 Decreto de Urgencia N° 699-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia simple de DNI 3 Copia que acredite la propiedad del inmueble. 4 Pago del impuesto de alcabala, de corresponder. 5 Constancia de no adeudo del impuesto predial, a la fecha de transferencia. 6 Derecho de trámite.					X			TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
9	BUSQUEDA DE DOCUMENTO TRIBUTARIO DE AÑOS ANTERIORES Y REPRODUCCIÓN DE COPIAS SIMPLES Y/O CERTIFICADAS	1 Solicitud Simple Dirigida al Alcalde.					X			TRAMITE	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	GERENCIA

110 ADM. EL NIÑO SANTOS PERÚ

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			
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
	Base Legal D. Leg. N° 776, D. S. N° 156-2004-EF, D. S. 135-99-EF y modificatoria D. Leg. N° 953, Ley N° 29060, Ley N° 28294, Ley N° 27972 Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	2	Mostrar Documento de Identidad del propietario o su representante						DOCUMENTARIO	TRIBUTARIA	TRIBUTARIA	MUNICIPAL		
		3	Comprobante de Pago por el derecho correspondiente	0.27	10.80									
10	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA  (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)  Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Art. 81, numeral 1.8. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)  * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales 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 N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.  * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.  Giros Aplicables * Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.  Giros Aplicables * Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.  * Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines.  * Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables.  * Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.		<b>REQUISITOS GENERALES</b>  1 Solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:  * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.  * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.  2 Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada.  3 Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad  4 Comprobante de Pago por Derechos Correspondientes ITSE - Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Pago Total por Licencia de Funcionamiento.  5 Autovalúo y/o contrato de alquiler.  6 Croquis de la ubicación de establecimiento.  7 Derecho de trámite Hasta 30m2 De 31m2 hasta 100m2					X		10	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
				2.64	104.20									
				5.84	230.80									
		8	<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b>  De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:  8.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.  8.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente.  8.3 Permiso sectorial de ser el caso.  Notas:  (a) De acuerdo al numeral 40.13 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.											
11	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON VIGENCIA TEMPORAL  Base Legal	1	Solicitud dirigida al Alcalde solicitando Licencia de							TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	GERENCIA MUNICIPAL	

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 27972 Art. 79º y 83º, D. Leg. N° 776 y modificatorias, D. S. N° 156-2004-EF, Ley N° 28976 Art. 11º, Ley N° 2829. Ley N° 29060, D. S. N° 079-2007-PCM, D. S. N° 066-2007-PCM Art. 9º. * Hasta 1 año.	Funcionamiento que requiera expresamente su vigencia temporal. 2 Copia de DNI o RUC 3 Declaración Jurada de Observaciones de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica. 4 ITSDC - Inspección Técnica de Seguridad en Defensa 5 Derecho de trámite			1.39	54.80				TRIBUTARIA	TRIBUTARIA		
12	CAMBIO DE NOMBRE POR TRANSFERENCIA Y/O RAZON SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO Base Legal Ley N° 27972 Art. 79º y 83º, D. Leg. N° 776 y modificatorias, D. S. N° 156-2004-EF, Ley N° 28976 Art. 11º, Ley N° 2829. Ley N° 29060, D. S. N° 079-2007-PCM, D. S. N° 066-2007-PCM Art. 9º.	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de DNI o RUC 3 Copia fedateada del documento que acredite la propiedad o conducción. 4 Pago del impuesto de alcabala según sea el caso. 5 Constancia de no adeudo al impuesto predial a la fecha de trámite. 5 Derecho de trámite			1.32	52.30	X			TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE DOMICILIO Base Legal Ley N° 27972 Art. 79º y 83º, D. Leg. N° 776 y modificatorias, D. S. N° 156-2004-EF, Ley N° 28976 Art. 11º, Ley N° 2829. Ley N° 29060, D. S. N° 079-2007-PCM, D. S. N° 066-2007-PCM Art. 9º.	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de Simple del DNI. 3 Copia simple de la licencia de funcionamiento. 4 Certificado de inspeccion tecnica de seguridad de defensa civil. 5 Derecho de trámite.			1.10	43.50	X			TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
14	CAMBIO Ó AMPLIACION DE GIRO COMPATIBLE Base Legal Ley N° 27972 Art. 79º y 83º, D. Leg. N° 776 y modificatorias, D. S. N° 156-2004-EF, Ley N° 28976 Art. 11º, Ley N° 2829. Ley N° 29060, D. S. N° 079-2007-PCM, D. S. N° 066-2007-PCM Art. 9º. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9. Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010). Literal E.2.	1 Solicitud dirigida al alcalde, declaracion jurada. 2 adjunta licencia de funcionamiento original. 3 Certificado de inspeccion tecnica de seguridad de defensa civil 4 Permiso sectorial correspondiente. 5 Derecho de trámite.			1.48	58.60		X	7	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
15	CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art 81, numeral 1.B. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7; 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.	A Requisitos Generales 1 Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Numero de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades 2 Derecho de trámite				GRATUITO	X			TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL

*[Firma]*  
LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ  
CLAD 06304  
LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ  
CLAD 06304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/.	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
16	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.	1 Solicitud dirigida al alcalde en el cual se debe indicar el número del certificado de la licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita. 2 Derecho de trámite			0.76	30.00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
17	<b>MODIFICACION DE DATOS DE LA LICENCIA</b>  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 8, 11 y 12. Resolución N° 0155-2010/CEB-INDECOP (01.07.2010), literal E.2.	1 Solicitud con carácter de Declaración que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos. - Información de la nueva razón social y documento que lo acredite. - Número de la licencia de funcionamiento. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3 Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 4 Copia de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social o ficha registral según sea el caso. 5 Copia de ficha RUC actualizada 6 Derecho de trámite			1.05	41.60	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
18	<b>AUTORIZACION MUNICIPAL POR USO DE EQUIPO DE SONIDO EN ANUNCIO Y PROPAGANDA</b>  Base Legal Ley N° 27972, D. Leg. N° 776 y modificatorias, D. S. N° 156-2004- EF, D. L. N° 952, Ley N° 29060.	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde, indicando el texto del Anuncio, Días y Lugares de recorrido que sean permitidos 2 Tarjeta de Propiedad, Placa o Credencial del Vehículo. 3 Derecho de trámite Por hora			0.25	10.00			X	4	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
19	<b>AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA INSTALACION DE BANDEROLAS, BAMBALINAS O PANCARTAS</b>  Base Legal Ley N° 27972, D. Leg. N° 776 y modificatorias, D. S. N° 156-2004- EF, D. L. N° 952, Ley N° 29060.	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde indicando el Texto del Anuncio, días y lugares de instalación que sean permitidos. 2 Derecho de trámite 1 - 7 Días			0.72	28.50			X	4	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
20	<b>AUTORIZACION MUNICIPAL DE ANUNCIO Y PUBLICIDAD EXTERIOR</b>  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.	1 Solicitud Declaración Jurada para la Obtención de la Autorización Municipal de Anuncio y Propaganda. 2 Croquis con Medidas, Colores y Leyendas o fotografía del anuncio.						X		7	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL

*[Firma]*  
LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ

LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).	3 Certificado de Compatibilidad para ubicar Anuncios y Propagandas, y Carteles, sólo si corresponde. 4 Certificado de Habilidad que no comprometa al Tránsito y/o Peatonal, sólo si corresponde. 5 Uso de espacio público solo con autorización de la Gerencia de Desarrollo Urbano. 6 Derecho de trámite Avisos b) Simple hasta 5.00 m2 c) Iluminado hasta 5.00 m2 d) Luminosos hasta 5.00 m2 Paneles más de 5.00 m2		1.37 1.70 1.90 2.13	54.20 67.30 75.20 84.10								
21	DUPLICADO DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE ANUNCIO Y PUBLICIDAD EXTERIOR Base Legal Ley N° 27972, D. L. N° 776 y modificatorias, D. S. N° 156-04-EF., Ley N° 28976, Ley N° 28296	1 Solicitud de Declaración Jurada para la Obtención de Duplicado de Autorización Municipal de Anuncio y Publicidad Exterior. 2 Exhibir la Licencia Original en caso de deterioro o copia de Denuncia Policial en caso de pérdida 3 Derecho de trámite		0.71	28.00		X	5	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL	
22	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA ACTIVIDADES GASTRONOMICAS, PROMOCIONALES Y OTRAS DE CARÁCTER EVENTUAL Base Legal Ley N° 27972, D. L. N° 776 y modificatorias, D. L. N° 952, D. S. N° 156-04-EF.	1 Solicitud Simple Dirigida al Alcalde. 2 Autorización del propietario del local (solo si corresponde) 3 Comprobante de pago por los derechos correspondientes. a) Eventos sociales sin fines de lucro b) Eventos sociales con fines de obtener utilidad  NOTA- No corresponde el uso de espacios públicos, salvo fechas festivas.		0.72	GRATUITO 28.30		X	5	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL	
23	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE KIOSKOS DE DIARIOS Y REVISTAS Y OTROS EN ZONAS AUTORIZADAS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 40 y 81. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada indicando la siguiente información. 2 Nombre, número de DNI, domicilio. 3 Declaración Jurada de domicilio. 4 Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales y penales. 5 Croquis de ubicación del kiosko 6 Derecho de trámite		0.76	29.90		X	10	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL	
24	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA REALIZACION DE RIFAS, TOMBOLAS, CONCURSOS, SORTEOS, BINGOS Y SIMILARES Base Legal Ley N° 27972, D. L. N° 776 y modificatorias, D. L. N° 952, D. S. N° 156-04-EF.	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia del DNI o RUC. 3 Contrato de alquiler en su caso. 4 Boletaje para el sellado, conteniendo la descripción de la actividad. 5 Cartones de Bingo para el sellado correspondiente.					X	4	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL	

  
LIC. ADM. MELVIS SANTOS PÉREZ  
CLAD 06304

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				
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/.	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
		6	Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, si corresponde												
		7	Derecho de trámite			0.95	37.60								
25	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LA REALIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EN LA PLAYA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.	1	Solicitud dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI del solicitante, - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.						X	15	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL	
		2	Documento que acredite la garantía de la gobernación.												
		3	Garantía de 800 soles por día del evento, el mismo que será devuelto al constatar que el lugar se entrega en las mismas condiciones que se otorgó.												
		4	Certificado de inspección técnica de seguridad.												
		8	Derecho de trámite por día			88.61	3500.00								
			Nota: Se deberá realizar la limpieza diaria del lugar al terminar el evento.												
26	SCLICITUD DE INAFECTACION, EXONERACION O BENEFICIO TRIBUTARIO Base Legal Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 17, 27, 28 y 37 TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163.	1	Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.							X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
		2	Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.												
		3	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario notario o certificada por fedatario de la Municipalidad												
		4	Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario.												
		5	Derecho de Trámite			GRATUITO									
27	SOLICITUD DE DEVOLUCION Y/O COMPENSACION EN MATERIA TRIBUTARIA Y/O MULTAS ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDA A PERIODOS NO PRESCRITOS Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163.	1	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.							X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.												
		3	Derecho de Trámite			GRATUITO									
28	SOLICITUD DE PRESCRIPCION EN MATERIA TRIBUTARIA Y/O MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/ (del 14.11.05). Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOP)	1	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.							X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	GERENCIA MUNICIPAL
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.												
		3	Derecho de Trámite			GRATUITO									

  
 LIC. ADMELVIS SANTOS PÉREZ  
 CLAD 06304



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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090.  2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	<b>Documentación Técnica</b> 6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas. <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (PAGO POR INSPECCIÓN)</b> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.			1.52	60.00							
33	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 en área construida)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 50.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 Formato de trámite por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.			3.99	157.60		X	15	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
	Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:  1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.  <b>Documentación Técnica</b> 6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar. 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se											

LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ  
GLAD 06304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/.	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
		<p>presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones.</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra.</p> <p>3 Entregar 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</p> <p>4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</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) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado.</p> <p>(e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		1.77	70.00								
34	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 001 2013-VIVIENDA y modificatoria Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 Formato de trámite por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p>		4.71	186.20			X	5	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
		<p>5 Copia de comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias</p>											

*[Firma]*  
 LIC. ADM. ELVIS SANTOS PEREZ  
 CLAD 08304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según establezca el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> <p>b) 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>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul>											

B VERIFICACIÓN TÉCNICA

1.77

70.00

  
 LIC. ADM ELVIS SANTOS PÉREZ  
 CI AD 06304

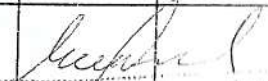
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Automático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
		<p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra.</li> <li>3 Entregar 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</li> <li>4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></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</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado.</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 edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses</p>												
35	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m <sup>2</sup> de área construida)	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes		6.50	256.90				25	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
		1	Formato de trámite por duplicado, debidamente suscrito.				X							
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el											

*Accepted*  
LIC. ADM. EN SANTOS PERU

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	derecho a edificar.											
		3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5 Copia de comprobantes de pago por derecho de revisión											
		6 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.											
		<b>Documentación Técnica</b>											
		7 Plano de ubicación y localización según formato.											
		8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.											
		10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las											
		11 Estudio de Mecánica de Suelos, según establezca el RNE.											
		12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:											
		a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:											
		- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.											
		- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.											
		- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.											
		b) 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.											

  
 LIC. ADRIANA CASTOS PEREZ  
 GLAD 06304


N.º 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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul>											
		<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra.</li> <li>3 Entregar 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</li> <li>4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></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</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado.</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>		1.77	70.00								
		<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>											

  
 LIC. ADM. ELVIRA VILLALBA

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	
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses											
36	<b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A.</b> (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria Art. 60.	1 Formato de trámite debidamente suscrito. 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Derecho de trámite		2.30	90.70	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
37	<b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B.</b> (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria Art. 60.	1 Formato de trámite debidamente suscrito. 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder. 4 Derecho de trámite.		2.42	95.70	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
38	<b>MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C y D</b> - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria Art. 60.	1 Formato de trámite debidamente suscrito. 2 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica. 3 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 4 Planos del proyecto modificado. 5 Factibilidad de Servicios, de corresponder 6 Derecho de trámite.		2.73	107.80	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
39	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES</b> (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 62 y 47.	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal de los poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edifi-				X		5 días		TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL

  
 LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ  
 CLAD 1-1304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT \$/ 2950.00	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>cación por triplicado.</p> <p>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. ✓</p> <p>5 Derecho de tramite.</p>											
40	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN</p> <p>(solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Art. 69.</p>	<p>1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>b) Planos de Arquitectura (planos, cortes y elevaciones)</p> <p>c) Memoria descriptiva</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 presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.</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; ó autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>		2.12	83.90		X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL

  
 LIC. ADM. LEVIS SANTOS PÉREZ  
 GLAD 00304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/.	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
41	CONSTANCIA DE POSESIÓN EXCEPCIONAL CONSTANCIA DE POSESIÓN  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. <i>Copias de H.D. con Fondo P. Urb. expedidas y auto.</i>	11	Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.											
		1	Solicitud dirigida al Alcalde.			1.70	67.30	X		10	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
		2	Copia simple del DNI.											
		3	Croquis o plano de ubicación del lote.											
		4	Acta de verificación de posesión efectiva del predio suscrita por los colindantes del predio o acta policial. <i>2300</i>											
		4	Pago por derecho de trámite <i>del com.</i>											
42	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA  Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1	Anexo H del FUE ó del Fuhu según corresponda, debidamente suscrito			1.48	58.50	X		10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
		2	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.											
43	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA  Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 3	1	Solicitud firmada por el solicitante.			GRATUITO	GRATUITO	X		03 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
		2	Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.  Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.											
44	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS  Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 27 y 28.	1	FUHU por triplicado debidamente suscrito.			4.51	178.10	X		10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.											
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.											
		5	Declaración jurada de habilitación de los											

*Lucy...*  
LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ  
CLAD 06504

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Anexo E del FUHU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial 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. <b>VERIFICACIÓN TÉCNICA (*) C/U</b> (*) Mínimo 05 verificaciones		4950									
45	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 29 y 30.	<b>Requisitos Comunes</b> 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. F 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de subdividir. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y		2.53	100.00					TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL

  
 LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ  
 CLAD 06304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>* Revisión Precalificación y Derecho Subdivisión Lote Urbano</p> <p>* Aportes del SERPAR 2% V.T.</p> <p>7 Documentación técnica siguiente:</p> <p>- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión</p> <p>- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. ✓</p> <p>- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante.</p> <p>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</p>		5/200300									
46	<b>AUTORIZACION PARA EJECUCION DE OBRAS EN VIA PUBLICA</b> Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03) D. L. N° 776 y modificatorias, D. S. N° Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	<b>Requisitos Comunes</b> 1 Solicitud dirigida al Alc. lde. 2 Autorización de la Empresa Prestadora de Servicio Público de corresponder. 3 Declaración Jurada suscrita por el profesional responsable de la obra y el propietario, comprometiéndose a reponer la parte afectada, ya sea vereda, pista de concreto y/o asfalto u otros, una vez pasada las pruebas de compactación realizadas por la Municipalidad. 4 Comprobante de Pago por el derecho de Revisión, inspección y Autorización		3.39	134.10		X	10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	
47	<b>INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE</b> Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite.		1.00	39.50		X	5 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	

  
 LIC. ADMELVIS SANTOS PEREZ  
 CLAD 06304

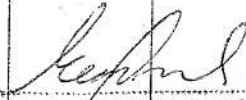
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/.	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	SUNASS-CD, (28.10.2011)	<p>* Plano de ubicación.</p> <p>5 Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas.</p> <p>(c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite.</p> <p>(d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite.</p>											
48	AUTORIZACION DE USO DE VIA PUBLICA PARA DEPOSITAR TEMPORALMENTE MATERIAL DE CONSTRUCCION, AGREGADOS Y/O DESMONTE.  Base Legal  Ley N° 27972 (27.05.03) D. L. N° 776 y modificatorias, D. S. N° Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	<p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1 Solicitud simple dirigida al Alcalde, acompañado de:</p> <p>2 Croquis de Ubicación con referencia a la Avenida o calle principal.</p> <p>3 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente</p>					X	2 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	
49	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS  Base Legal  Ley N° 27972 (27.05.2003); Ley N° 29090 (25.09.2007); D.S. N° 024-2008-vivienda (27.09.08); Ley N° 27157-1999; D. S. N° 008-2000- MTC; Reglamento Nacional de Edificaciones. Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	<p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1 Solicitud simple dirigida al Alcalde, acompañado de:</p> <p>2 Croquis de Ubicación con referencia a la Avenida o calle principal.</p> <p>3 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente</p>					X	7 Días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	
50	CERTIFICADO DE NUMERACION PREDIAL  Base Legal  Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41.	<p><b>Requisitos Comunes</b></p> <p>1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad</p> <p>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular:</p> <p>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).</p> <p>4 Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP.</p>					X	4 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	

  
LIC. ADRIELVIS SANTOS PÉREZ  
CLAD 06304

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	
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58. Ley N° 29090 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria. Ley N° 29476 (18.12.09). Art. 15. Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49. Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07.02.10).	5	Copia de Licencia de Edificación, conformidad o Finalización de obra, o Declaratoria de Edificación.										
		6	Recibo de pago del derecho de trámite.	0.95	37.70								
51	<b>NOMENCLATURA VIAL Y PARQUES</b>  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	<b>Requisitos Comunes</b>  1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde. 2 Plano con los nombres propuestos. 3 Derecho de Trámite											
					GRATUITO		X		10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
52	<b>LEVANTAMIENTO CATASTRAL E INSCRIPCIÓN DE PREDIO</b>  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	<b>Requisitos Comunes</b>  1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite. 6 plano de ubicación y localización coordenadas UTM 7 Memoria descriptiva											
				2.08	82.00		X		10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
53	<b>CERTIFICADO CATASTRAL</b>  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 14 numeral 5. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 39, 41 y 42.	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.											
				1.37	54.20		X			TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
54	<b>HOJA O FICHA DE INSCRIPCIÓN CATASTRAL</b>  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 43.	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.											
				0.55	21.70		X			TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL

*[Firma]*  
LIC. ADMELVIS SANTOS PÉREZ  
CLAD 06304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/.	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
55	CONSTANCIA DE VERIFICACION CATASTRAL  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1	Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad										
		2	Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.										
		3	De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).										
		4	Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.										
		5	Recibo de pago del derecho de trámite.	0.70	27.50								
56	CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1	Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad										
		2	Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.										
		3	De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).										
		4	Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.										
		5	Recibo de pago del derecho de trámite.	0.63	24.70								
57	ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1	Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad en el cual se debe indicar la información a actualizar, adjuntando los documentos que sustenten la actualización.										
		2	Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.										
		3	De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).										
		4	Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.										
		6	Plano de Ubicación y Localización UTM										
		7	Memoria Descriptiva			Gratis							
58	RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1	Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad en el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustenten la rectificación.										
		2	Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.										
		3	De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).										
		4	Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.										

  
 LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ  
 CLAD 06304

N.º ORDEN	DENOMINACIÓN Y TRAMITACIÓN	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positiva						Negativa
				5.63	27.00								
59	CONSTANCIA DE CAMBIO DE NOMBRE EN EL EN EL SISTEMA CATASTRAL  Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07) Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	5 Recibo de pago del derecho de trámite. 6 Plano de Ubicación y Localización UTM 7 Memoria Descriptiva  1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad en el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustenten la rectificación. 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.81	31.80		X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	
60	CONSTANCIA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE PREDIOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL  Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad 2 Plano de Ubicación y localización a escala adecuada 3 Recibo de pago del derecho de trámite.		2.00	79.10		X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	
61	CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENO DENTRO O FUERA DEL AREA DE EXPANSION URBANA  Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 56.	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredita la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito. 5 Recibo de pago del derecho de trámite. 6 Plano de Ubicación y Localización UTM 7 Memoria descriptiva		1.65	73.00		X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	
62	CONSTANCIA DE POSESION  Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia simple del DNI. 3 Plano de ubicación del lote. 4 Acta de verificación de posesión efectiva del predio suscrita por los colindantes del predio. 5 Pago por derecho de trámite. <i>DOCUMENTO ACREDITA POSESION</i>		0.85	33.70		X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	
63	INCORPORACION AL PLANO URBANO RURAL DEL PREDIO  Base Legal	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia del DNI o de representante, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones o haber solicitado la dispensa respectiva.					X	30					

*[Firma]*  
LIC. ADRIAN SANTOS PÉREZ  
GLAD 06304

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	
	DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/.	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.	3 Copia del Plano Catastral. 4 El plano debe estar georeferenciado a la Red Geodésica Nacional referida al Datum y Proyección de Coordenadas Oficiales. <i>1 CD</i> 5 Pago por derecho de trámite		1.73	68.20					TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
64 VISACIÓN DE PLANOS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia simple de documento que acredite la propiedad o posesión del predio 3 Documentación Técnica Física - Memoria descriptiva detallada - Plano de localización y ubicación. - Plano perimétrico del predio - plano de distribución / edificación 4 En caso de rectificación de áreas y linderos, deberá adjuntar la búsqueda catastral expedida por la SUNARP 5 Declaración jurada de habilidad del arquitecto o ingeniero 6 Pago por derecho de trámite 7 Plano de Ubicación y Localización con Coordenadas UTM 8 memoria Descriptiva 9 Plano de Lotización		2.28	90.00			X	B	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
65 CONSTANCIAS Y OTROS CERTIFICADOS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2 Requisitos específicos para cada caso en particular según norma legal vigente 3 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente  a) Certificado Domiciliario 1) Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2) Copia del DNI 3) Recibo de Agua, Luz o Servicio Público 4) Derecho de Trámite  b) Certificado Jurisdicción Distrital 1) Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2) Documento privado, Escritura Pública o Constancia de inscripción que acredite la titularidad (de no estar inscrito en Registros Públicos) 3) Copia certificada actualizada y completa de la Ficha o Partida Registral (con esta antigüedad no mayor a 30 días calendario) 4) Derecho de Trámite 5) Plano de Ubicación con Coordenadas UTM 6) Memoria Descriptiva		0.91	36.00			X	7	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
66 CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO DE VIA PARA UBICACION TEMPORAL DE ANUNCIOS, PROPAGANDAS Y PANELES Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03) D. L. N° 776 y modificatorias, D. S. N°	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde 2 Memoria descriptiva del anuncio y/o panel 3 Croquis de Ubicación de los lugares donde se ubicará el anuncio		0.94	37.28			X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL

*[Firma]*  
LIC. ADM. ELVIS SANTOS PERI

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/.	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	156-04-EF., Ley N° 28976 (05.02.07), Ley N° 28296; Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	y/o panel 4 Memoria Descriptiva. 5 Esquema Gráfica del panel 6 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente (incluye inspección técnica)			1.33	52.60								
67	REGISTRO Y AUTORIZACION DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE DEL SERVICIO PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde con Declaración Jurada de permiso de operación 2 Testimonio de constitución y Ficha Literal de RRPP de la asociación (copia autenticada) 3 Padrón de vehículos y conductores 4 Declaración Jurada de compromiso del representante Legal de la Asociación para el auxilio en casos de accidente 5 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente por Asociación			2.35	93.0		X		30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
68	RENOVACION DE REGISTRO Y AUTORIZACION DE OPERACION DE TRANSPORTE DEL SERVICIO PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde con Declaración Jurada de permiso de operación 2 Testimonio de constitución y Ficha Literal de RRPP de la asociación con mando vigente de representación (copia autenticada) 3 Padrón de vehículos y conductores 4 Declaración Jurada de compromiso del representante Legal de la Asociación para el auxilio en caso de accidentes 5 Copia de la Resolución de Alcaldía de la autorización primigenia 6 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente			1.40	55.40		X		30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
69	AUTORIZACION DE CIRCULACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS DE VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2 Constancia que acredite su pertenencia a una Asociación con Personería Jurídica, autorizada por la MDS para el servicio y/o operación de transporte especial de pasajeros en vehículos menores (moto-taxi, moto-car) 3 Copia de DNI del propietario del vehículo 4 Copia Autenticada de la Licencia de Conducir. 5 Copia Autenticada del SOAT 6 Copia Autenticada de la Tarjeta de Propiedad. 7 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente/Unidad vehicular/Única vez a) Inspección Técnica vehicular b) Stiker vehicular c) Derecho por Autorización de circulación d) Credencial de autorización			1.31	51.70		X		30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
70	RENOVACION DE AUTORIZACION DE CIRCULACION DE VEHICULO MENOR PARA EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde						X		30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL

110 0346 FERNAN SANTOS PÉREZ  
04/01/2009

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT S/ 2.666.00	S/	Auto- mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	Constancia que acredite su pertenencia a una Asociación con 2 Personería Jurídica, autorizada por la MDS para el servicio y/o operación de transporte especial de pasajeros en vehículos menores (moto-taxi, moto-car) 3 Copia de DNI del propietario del vehículo 4 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente		0.85	33.40					GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	MUNICIPAL	
71	INCREMENTO Y/O SUSTITUCIÓN DEL PADRON DE VEHICULOS Y CONDUCTORES INSCRITOS EN PERSONERIA JURIDICA PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2 Copia autenticada de Resolución de Autorización para el Servicio y/o Operación de Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (Moto Taxi, Moto Car) de la Asociaciones con Personería Jurídica del solicitante) 3 Relación de vehículos o conductores a incluir o sustituir 4 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente		0.90	35.40		X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	
72	AUTORIZACION PROVISIONAL PARA ZONA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS MENORES, SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2 Copia autenticada de Resolución de Autorización para el Servicio y/o Operación del Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (Moto Taxi, Moto Car) en Asociaciones con Personería Jurídica 3 Relación de Zonas de Estacionamiento propuestas y sus ubicaciones; adjuntar planos croquis a escala : 1/10,000 4 Padrón de vehículos con Autorización de Circulación vigente 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		2.98	117.90		X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	
73	RENOVACION DE AUTORIZACION PROVISIONAL PARA ZONA DE ESTABLECIMIENTO DE VEHICULOS MENORES, SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde Copia autenticada de Resolución de Autorización para el 2 Servicio y/o Operación del Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (Moto Taxi, Moto Car) en Asociaciones con Personería Jurídica 3 Relación de Zonas de Estacionamiento propuestas y sus ubicaciones; adjuntar planos croquis a escala : 1/10,000 4 Padrón de vehículos con Autorización de Circulación vigente 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		2.62	103.40		X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	
74	DUPLICADO DE CREDENCIAL DE AUTORIZACION DE CIRCULACION DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULO MENOR Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2 Copia autenticada de Resolución de Autorización para el Servicio y/o Operación del Transporte Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (Moto Taxi, Moto Car) en Asociaciones con Personería Jurídica 3 Constancia de permanencia emitida por la Asociación a la que pertenece el solicitante 4 Copias autenticadas de Tarjeta de Propiedad, Licencia					X	30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL	

  
 LIC. ADM. ELVIS SANTOS P.  
 CLAD 06304  
 LIC. ADM. ELVIS SANTOS 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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		de conducir, DNI												
		5 Seguro obligatorio contra accidentes de tránsito - SOAT en copia autenticada												
		6 Declaración Jurada por pérdida de la Credencial												
		7 Dos (02) fotos tamaño carnet												
		8 Recibo de pago del derecho de trámite.			0.27	10.80								
75	RENOVACION DE CALCOMANIA O DISTINTIVO DE AUTORIZACION DE CIRCULACION DE VEHICULO MENOR (MOTO -TAXI, MOTO CAR) PARA EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2 Copia de la Credencial de Autorización de Circulación del vehículo menor 3 Tarjetas de propiedad y licencias de conducir (copia fedateada) 4 Seguro obligatorio contra accidentes de tránsito - SOAT en copia autenticada 5 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente			0.33	13.20		X		30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
76	CONSTANCIA DE PRESTAR SERVICIO Y/O OPERACION DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES (MOTO - TAXI, MOTO-CAR) Y OTROS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2 Constancia oficial que acredite su pertenencia a una Asociación con Personería Jurídica, autorizada por la MDSL para el servicio y/o operación de transporte especial de pasajeros en vehículos menores (moto-taxi, moto-car) 3 Copia de DNI. del propietario del vehículo 4 Copia de la Licencia de Conducir 5 Copia del SOAT 6 Copia de la Tarjeta de Propiedad 7 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente			0.39	15.40		X		30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
77	LIBERACION DE VEHICULO MENOR DEL DEPOSITO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad 3 Copia de DNI. del propietario del vehículo 4 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente			0.53	21.00		X		30	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS	GERENCIA MUNICIPAL
<b>D EQUIPO FUNCIONAL DE DEFENSA CIVIL</b>														
78	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) Base Legal Ley N° 30230, artículo 64. Ley N° 20976, artículo 9. Ley N° 27444, artículo 113. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad PCM. Art. 9 (numeral 9.2), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de inspección. 2 Copia del plano de Ubicación. 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución). 4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 5 Copia del Plan de Seguridad. 6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda.						X		6	TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDIA

  
 LIC. ADY. ELVIS SANTOS PÉREZ  
 CLAD 06304


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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/.	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		8	Derecho de trámite.  <b>Notas:</b> (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debiera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.			1.48	58.30						
79	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE  Base Legal Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 20976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 (numeral 10.3), Art. 24 (numeral 24.1), Art. 26 (numeral 26.3), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40.  Aplica para los objetos de Inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S.058-2014-PCM	1	Solicitud de inspección										
		2	Copia del plano de Ubicación										
		3	Copia de los planos de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas.										
		4	Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas.										
		5	Copia de plano de señalización y rutas de evacuación										
		6	Copia del plan de seguridad										
		7	Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.										
		8	Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda.										
		9	Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra.										
		10	Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda.										
		11	Copia de la autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.										
		12	Indicar el número del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponde a la edificación que alberga al objeto de inspección (de corresponder, salvo los objetos de inspección que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la vía pública.										
		13	Pago por derecho de trámite. <b>Tramos</b> a) Hasta 100 m2 b) Mayor a 100 m2 hasta 500m2 c) Mayor a 500 m2 a más			1.87	73.90						
			<b>Notas:</b> (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debiera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.			3.06	120.80						
						4.57	180.60						
								X	6	TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDIA

  
LIC. ADMELVIS SANTOS PÉREZ  
CLAD 06304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/.	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
80	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)  Base Legal Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 (numeral 10.3), Art. 24 (numeral 24.1), Art. 26 (numeral 26.3), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40.	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Derecho de trámite		1.44	56.80			X	6	TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDIA
81	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA  Base Legal Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 (numeral 10.3), Art. 24 (numeral 24.1), Art. 26 (numeral 26.3), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40.  Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 11.1 del D.S. 058-2014-PCM	1 Solicitud de inspección 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia del plano de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4 Copia de plano de diagramas unifilares y tableros eléctricos 5 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 6 Copia del plan de seguridad o planes de contingencia según corresponda. 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda. 9 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda. 11 Copia del estudio de impacto ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) O Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad competente, según corresponda. 12 Derecho de trámite.		1.67	65.80			X	13	TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDIA
82	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO  Base Legal Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 (numeral 10.3), Art. 24 (numeral 24.1), Art. 26 (numeral 26.3), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40.  Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 11.1 del D.S. 058-2014-PCM	1 Solicitud de inspección 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación 5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 6 Copia del plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores. 8 Pago por derecho de trámite. Cantidad de espectadores						X	6	TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDIA

  
 LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ  
 CLAD 06304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		a) Hasta 3000 espectadores b) Más de 3000 espectadores		3.55 9.04	140.20 357.10								
		(a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.											
83	<b>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</b>  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. numeral 1.4.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07).	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado.  2 Pago de derecho de trámite		1.48	58.30		X			TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDÍA
<b>E UNIDAD DE REGISTRO CIVIL</b>													
84	<b>INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE HECHOS VITALES: NACIMIENTO O DEFUNCIÓN</b>  Base Legal: Ley N° 27972, Arts. 3°. Ley N° 26947, Art. 7°. D.S. N° 015-1996-PCM, Art. 3°. Resolución Jefatural N° 771-2010-JNEC-RENEC, Art. 1°.	<b>NACIMIENTO</b> 1 Solicitud Verbal 2 Certificado de Nacimiento original. 3 Los padres deberá apersonarse presetando su DNI vigente, ó partida de matrimonio.  <b>Notas:</b> 1 En caso de que los padres no puedan apersonarse, los declarantes deben exhibir adicionalmente los DNI y el Acta de Matrimonio de los progenitores.  2 La madre podrá inscribir a su hijo solo con sus apellidos.  3 La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre de su presunto progenitor, llenando una declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrados para la notificación correspondiente (Ley N° 28720) y publicación de la misma.  4 El plazo máximo para la inscripción ordinaria es de 60 días calendario.  <b>DEFUNCIÓN</b> 1 Certificado de Defunción. 2 Documento original del fallecido 3 Exhibir y adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del declarante.			GRATUITO		X			UNIDAD DE REGISTRO CIVIL	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC
85	<b>INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO (para mayores y menores)</b>	<b>A) PARA MENORES DE EDAD</b> 1 Acreditar del parentesco con el menor a inscribir ante el			GRATUITO			X	5	TRAMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	RENIEC	JEFE NACIONAL DEL RENIEC

  
 JEFES DE UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	<p><b>Base Legal:</b></p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73.  Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.  Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.  Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.  Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2 y 3.  Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44,47 y 46.  Ley N° 28720 (25.04.06). Art. 1.  Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98) Art. 98.  Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.  Resolución Jefatural N° 128-98-RENEC.  Ley N° 27337 (07.08.2006) Art. 7  Resolución Jefatural N° 786-2006-JEF/RENEC</p>	<p>Registrador.</p> <p>2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>- Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados,  - Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú.</p> <p>3 Presencia de padres individual o conjuntamente con su DNI original, de ser el caso.</p> <p>4 En caso de extranjeros presentar el carnet de extranjería o pasaporte.</p> <p><b>Cuando corresponda se adjuntara los siguientes requisitos:</b></p> <p><b>Tutor o guardador</b>  Resolución Judicial de designación</p> <p><b>Hermanos mayores de edad o ascendentes</b>  Ppartida de nacimiento que acredite el parentesco  <b>Director de Centro de Protección o Institución Educativa</b>  * Oficio rogatorio  * Resolución de Designación  * Declaración de orfandad, abandono, desconocimiento de padres y ausencia de familiares</p>											
		<p><b>Representante del Ministerio Público y Defensorías:</b></p> <p>* Oficio Rogatorio  * Resolución de Designación  * Declaración de orfandad, Abandono, desconocimiento de padres y ausencia de familiares.</p> <p>5 Derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos.  La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración  jurada con datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).</p> <p><b>B) PARA MAYORES DE EDAD</b></p> <p>Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado.</p> <p><b>Para lo cual se requiere:</b></p> <p>1 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente.</p>											

GRATUITO

  
LIC. ADM ELVIS SANTOS PÉREZ  
CLAD 06304


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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>En sustitución se puede presentar cualquiera de los siguientes documentos:</p> <p>2 Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados.</p> <p>3 Presencia de los padres individual o conjuntamente con su DNI original, de ser el caso.</p> <p>4 Derecho de trámite</p>											
86	<b>MATRIMONIO CIVIL</b> <b>APERTURA DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL</b>  Base Legal: Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, Arts. 241°, 244°, 248°, 250°, 261°, 264° y 265°. Ley N° 27972, Art. 20°. Ley N° 27118, Art. 1° y 2°. Resolución Jefatural N° 128-2003-RENEC, Art. 1°.	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2 Copia Certificada de Partida de Nacimiento (No mayor de 30 días), de los contrayentes.</p> <p>3 Certificado domiciliario, expedido en fechas no mayor a 30 días.</p> <p>4 Copia Legalizada del DNI de los contrayentes.</p> <p>5 Certificado de soltería, de los contrayentes.</p> <p>6 Certificado o constancia médica de ETS, VIH - SIDA. (No mayor a 30 días y visado por el Ministerio de Salud)</p> <p>7 Dos testigos mayores de edad, que acrediten la capacidad legal de los pretendientes.</p> <p>8 Dispensa de publicación de edicto matrimonial, de corresponder.</p> <p>9 Publicación de edicto matrimonial.</p> <p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS ADICIONALES</b></p> <p><b>PARA MENORES DE EDAD</b></p> <p>1 Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.</p>					X	10	TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENEC	
		<p><b>PARA DIVORCIADOS(AS)</b></p> <p>1 Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.</p> <p>2 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 360 días de producido el divorcio.</p> <p>3 Partida de matrimonio con anotación marginal de disolución</p> <p><b>PARA VIUDOS(AS)</b></p> <p>1 Partida de defunción del conyuge.</p> <p>2 Partida de matrimonio anterior.</p> <p>3 Inventario judicial de bienes.</p> <p><b>PARA EXTRANJEROS(AS)</b></p> <p>1 Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen. y el Ministerio de Relaciones Exteriores, de ser</p>											

  
 LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ  
 CLAD 06304

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	
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		necesario incluir la traducción oficial. 2 Exhibir pasaporte original y/o carné de extranjería y adjuntar copia autenticado por fedatario municipal. 3 Certificado domiciliario expedido por la Municipalidad o Notario. 4 Certificado Médico: rayos X, y prueba de ELISA-VHI, realizado en Perú.  <b>En el Local de la Municipalidad, horario de oficina</b> <b>Fuera del Local de la Municipalidad, horario de oficina</b> <b>En el Local de la Municipalidad, fuera del horario de oficina</b> <b>Fuera del Local de la Municipalidad, fuera del horario de oficina</b>		2.41	95.00								
87	<b>CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO COMUNITARIO</b>  <b>Base Legal:</b> Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, Arts. 241°, 244°, 248°, 250°, 261°, 264° y 265°. Ley N° 27972, Art. 20°. Ley N° 27118, Art. 1° y 2°. Resolución Jefatural N° 128-2003-RENEC, Art. 1°. Resolución Jefatural N° 128-2003-RENEC, Art. 1°.	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia Certificada de Partida de Nacimiento (No mayor de 30 días), de los contrayentes. 3 Certificado domiciliario, expedido en fechas no mayor a 30 días. 4 Copia Legalizada del DNI de los contrayentes. 5 Certificado de soltería, de los contrayentes. 6 Certificado o constancia médica de ETS, VIH - SIDA. (No mayor a 30 días y visado por el Ministerio de Salud) 7 Dos testigos mayores de edad, que presenten copia del DNI legalizado; que acrediten la capacidad legal de los pretendientes. 8 Otros documentos que se requieran. 9 Derecho de trámite		0.89	35.00			X	3	TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC
88	<b>PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACION CONVENCIONAL</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972 Arts. 40° y 44°. Ley N° 27444 Arts. 44°, 45° y 113°. Ley N° 29227. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, Arts. 348° al 360°. TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo 768, Arts. 546° al 559° y del 573° al 580°.	1 Solicitud escrita dirigida al Alcalde, indicando nombres, apellidos, DNI, domicilio, firma y huella digital de ambos cónyuges, indicando de manera indubitable la decisión de separarse. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad. 2 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 3 Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 5 Declaración jurada con firma y huella digital de ambos cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con discapacidad. 6 Copia certificada de la Partida de Nacimiento expedido dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores de edad o						X	25	TRÁMITE DOCUMENTARIO	ALCALDÍA	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC

  
 LIC. ADM ELVIS SANTOS PÉREZ  
 CLAD 08304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		7 mayores de edad con discapacidad. Copia certificada de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con discapacidad y designan al apoderado. 8 En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 9 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos. 10 Pago por derecho de tramite.		1.34	53.00								
89	<b>DIVORCIO ULTERIOR</b> Base Legal: Ley N° 27972 Arts. 40° y 44°. Ley N° 27444 Arts. 44°, 45° y 113°. Ley N° 29227. Decreto Supremo N° 009-2008-JUS. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, Arts. 348° al 360°. TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo 768, Arts. 546° al 559° y del 573° al 580°.	1 Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso. 2 Copia del DNI del solicitante. 3 Copia de la Resolución de Separación convencional. 4 Derecho de trámite.		2.41	95.00			X	15	TRÁMITE DOCUMENTARIO	ALCALDÍA	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC
90	<b>EXHIBICIÓN INTERNA DE EDICTO DE OTRAS MUNICIPALIDADES Y CERTIFICACIÓN</b> Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45 Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, (25.07.1984). Art. 251 y 252.	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Edicto originl de la municipalidad correspondiente. 3 Derecho de trámite.		0.46	18.00	X				TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC
91	<b>POSTERGACIÓN DE FECHA DE CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL</b> Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44, 45 y 107 Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, (25.07.1984). Art. 248.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Derecho de trámite		0.32	12.50	X				TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC
92	<b>DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL</b> Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de documento de identidad nacional 3 Derecho de trámite		0.63	25.00			X	1	TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC

  
 LIC. ADM. ELVIS SANTOS PÉREZ  
 CLAD 06304


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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/.	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Código Civil, Decreto Legislativo N° 295												
93	<b>OPOSICIÓN A LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL</b>  Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Exhibir documento Nacional de Identidad y adjuntar copia simple 3 Presentación de prueba que acredite la causa legal de impedimento 4 Derecho de trámite		1.46	57.50			X	5	TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC
94	<b>RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL</b>  Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Exhibir documento Nacional de Identidad y adjuntar copia simple 3 Derecho de trámite		0.38	15.00			X		TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC
95	<b>REGISTRO DE ANOTACIONES MARGINALES POR MANDATO JUDICIAL O NOTARIAL</b>  Base Legal: Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	<b>A) RECTIFICACION JUDICIAL O NOTARIAL</b> 1 Solicitud dirigida al Alcalde en la que se exprese claramente la petición 2 Copia de Sentencia Consentida o Ejecutoriada u Original o Copia Certificada del Documento Notarial u original de ser el caso. 3 Copia de Documento Nacional de Identidad 4 Derecho de trámite  <b>B) DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL (POR RESOLUCION JUDICIAL EN ULTIMA INSTANCIA, POR ACTA NOTARIAL O POR RESOLUCION DE ALCALDIA)</b> 1 Oficio y Parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoriada en última instancia que declara la disolución del vínculo matrimonial, nulidad según corresponda. 2 Oficio y Parte Notarial que contenga copia certificada de la escritura pública e insertos las actas notariales de declaración de separación convencional y de disolución del Oficio y copia certificada de la Resolución de Alcaldía que declara la disolución del vínculo matrimonial, adjuntando copia certificada del acta de audiencia única, resolución de Alcaldía que declara la separación convencional y divorcio ulterior y constancia que declara firme la resolución de la disolución del matrimonio. 4 Exhibir DNI y adjuntar copia simple de interesados. 5 Derecho de trámite			GRATUITO			X	15	TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	RENIEC	JEFE NACIONAL DEL RENIEC
96	<b>INSCRIPCIÓN DE PARTIDA DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO</b>  Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 inc. n). Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Art. 3, 47, 65, 67, 70 y 98	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Partida de matrimonio original visada por el Cónsul Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con traducción oficial en el Perú del ser el caso. 3 Derecho de trámite			GRATUITO			X	15	TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	RENIEC	JEFE NACIONAL DEL RENIEC

  
LIC. ADM. ÉLVIS SANTOS PÉREZ  
CLAD 06304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.												
97	<b>COPIA CERTIFICADA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN</b> Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 07. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3,15, 65, 67, 68,70,80 y 83.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir documento Nacional de Identidad y adjuntar copia simple 3 Derecho de trámite		0.54	21.50			X	3	TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC
98	<b>RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD</b> Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art.2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Art. 3, 65, 67, 68 y 70 Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del Documento de Identidad Nacional del presunto padre o de la madre solicitante. 3 Derecho de trámite			GRATUITO			X	10	TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	RENIEC	JEFE NACIONAL DEL RENIEC
99	<b>RECTIFICACION DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN VIA ADMINISTRATIVA</b> Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Resolución Jefatural N° 594-2009-JNAC RENIEC (16.09.09).	<b>ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR</b> 1 Solicitud fundamentando su petición 2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Copia del documento a rectificar 4 Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano, cuando se declara procedente la solicitud.  <b>NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR</b> 1 Solicitud fundamentando su petición 2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. 4 Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano, cuando se declara procedente la solicitud. 5 Copia, según sea el caso, de los siguiente documentos, en forma adicional: <b>Acta de Nacimiento</b> Copia del acta de nacimiento a rectificar. Copia de la partida de nacimiento de los padres. <b>Acta de Matrimonio</b> Copia del acta de matrimonio a rectificar. Copia de la partida de nacimiento de los contrayentes. Copia de la partida de nacimiento de los testigos de corresponder. <b>Acta de Defunción</b> Copia del acta de defunción a rectificar.		0.81	31.80			X	20	TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	RENIEC	JEFE NACIONAL DEL RENIEC

  
 LIC. ADMELIS SANTOS PÉREZ  
 CLAD 06304

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		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT S/ 20000	S/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			Copia fedateada de la partida de nacimiento del difunto. Copia fedateada de partidas de nacimiento de los padres										
100	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS (NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION)  Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 4, 62, 63, 64 y 97. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 2	Solicitud dirigida al Alcalde Derecho de trámite			X			TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC	
101	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION  Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 07. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3,15, 65, 67, 68,70,80 y 83	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde Exhibir documento Nacional de Identidad y adjuntar copia simple Derecho de trámite.				X	3	TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC	
102	CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL (SOLTERÍA O VIUDEZ)  Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 07.  Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3,15, 65, 67, 68,70,80 y 83.		<b>DE SOLTERÍA</b> 1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Copia simple del DNI 3 Derecho de trámite <b>DE VIUDEZ</b> 1 Solicitud Dirigida al Alcalde 2 Copia simple del DNI 3 Copia certificada de Acta de Matrimonio y de defunción. 4 Derecho de trámite			X			TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	RENIEC	JEFE NACIONAL DEL RENIEC	
103	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE REGISTRO CIVIL (PARTIDA DE NACIMIENTO Y DEFUNCION)  Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40,70,73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 38, 44 y 45. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 07,44.  Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3,15, 65, 67, 68,70,80 y 83.	1 2 3	Solicitud Dirigida al Alcalde. Exhibir DNI y adjuntar copia simple Derecho de trámite				X	3	TRÁMITE DOCUMENTARIO	REGISTRADOR CIVIL	ALCALDÍA	JEFE NACIONAL DEL RENIEC	
<b>F</b>	<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO</b>												
104	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES  Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley N° 24059 (12.07.1995)  (Juntas Vecinales, Urbanizaciones, Asentamientos Humanos, Asociaciones de Vivienda, Cooperativas de Vivienda, Conjuntos Habitacionales, Club de Madres, Comedores Populares, Organizaciones Femeninas, APAFAs, Organizaciones:	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde Copia del Acta de Asamblea de Constitución y/o fundación de la Organización. Copia de los Estatutos Copia del Acta de designación de los miembros de la Directiva				X	30	TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	GERENCIA MUNICIPAL	

  
**LIC. AMELVIS SANTOS PÉREZ**  
 CLAD 06304

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		DENOMINACIÓN	Formulario / Código	% UIT	\$/	Auto-mático	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Estudiantiles, Juveniles,	5 Padrón de integrantes 6 Croquis jurisdiccional de la Organización Social 7 En su caso otros propios de cada Organización 8 Derecho de trámite.											
105	RECONOCIMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS DE COMITES DEL PROGRAMA VASO DE LECHE Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley N° 24059 (12.07.1995) modificatorias y conexos Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	A- Beneficiarios del Programa Vaso de Leche: 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Fotocopia de la Partida de Nacimiento, DNI del Niño o comprobante de inscripción (Simple) 3 Copia del Carnet de Salud Integral del Niño de 0 a 6 años 4 Copia del DNI de la Madre o el Padre (Simple) 5 Llenar Ficha Social con datos básicos con carácter de Declaración Jurada por la beneficiaria 6 Fotocopia de Recibo de luz o agua y/o Declaración Jurada de Domicilio 8 En caso de que el Beneficiario este a cargo de una tercera persona, acreditar la tenencia de menor 9 Fotocopia de Carnet de Control Materno Perinatal, para la madre gestante y/o lactante 10 Derecho de trámite.			GRATUITO		X		30	TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	GERENCIA MUNICIPAL
106	INSCRIPCIÓN DE PERSONAS DISCAPACITADAS - OMAPED Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003), Ley N° 27050 (06.01.1999) y su modificación con Ley N° 28164 (10.01.2004) Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Ficha de Inscripción 3 Certificado de Discapacidad 4 Fotocopia Simple del DNI 5 Partida de Nacimiento en caso de Menores de Edad y copia de del DNI del tutor 6 Dos fotos tamaño carnet 7 Documento sustentatorio 8 Acta de la Constitución de la Asociación 9 Derecho de trámite.			GRATUITO		X		30	TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	GERENCIA MUNICIPAL
107	REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES- R.U.O.S. Base Legal Ley N° 27972 Art. 111°, 112° y conexos Decreto de Urgencia N° 099-2009 Art. 1° (22.10.2009) Días hábiles	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia del Acta de Asamblea que aprueba la formación de la Organización y los Estatutos. 3 Acreditar la representación con Acta de asamblea , donde se elige al representante. 4 Croquis Jurisdiccional de la Junta Vecinal. 5 Padrón de vecinos inscritos. 6 Identificación de Servicios y Necesidades. 7 Derecho de trámite.			GRATUITO		X		30	TRÁMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO	GERENCIA MUNICIPAL



LIC. ADA ELVIS SANTOS PÉREZ  
CLAD 00304



Municipalidad Distrital Sama

## ORDENANZA MUNICIPAL N°036-2016-CM/MDS

Sama, 22 de diciembre del 2016

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA**

**POR CUANTO:**

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 22 de diciembre del 2016, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en armonía con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración;

Que, el artículo 09, numeral 8) de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, establece que el Concejo Municipal tiene atribuciones para aprobar, modificar o derogar las Ordenanzas;

Que el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidad Ley N° 27972, establece que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, mediante Decreto Supremo N°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 36° de la Ley 27444 Ley del Procedimiento General concordante con el artículo 38° 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, 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 la municipalidad recurrente, por lo que debe procederse a su aplicación.

Que, Texto Único de procedimientos Administrativos (TUPA) se encuentra adecuado a la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y sus modificatorias y los Decretos Supremos N° 008-2013-VIVIENDA, N° 012-2013-VIVIENDA y la Resolución de Concejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976, Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en edificaciones, Decreto Supremo N° 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 N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM, Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión del país.





**Municipalidad Distrital Sama**

## **ORDENANZA MUNICIPAL N°036-2016-CM/MDS**

Sama, 22 de diciembre del 2016

Que, visto en Sesión de Concejo de fecha 22 de diciembre del 2016, el informe N° 272-2016-GPPTO/MDS, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto donde solicitan aprobación de Ordenanza Municipal del Texto Único de procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad del Distrito de Sama,

Que, atendiendo a lo antes expuesto y en estricto cumplimiento del acuerdo de concejo y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8) del artículo 9 y del artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, el concejo municipal por unanimidad aprobó lo siguiente:

### **ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, de la Municipalidad Distrital de Sama que contiene un total de 107 procedimientos que forma parte integrante de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR** toda las disposiciones municipales que se opongan a lo dispuesto en la presente ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La presente ordenanza entrará en vigencia desde el día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFÍQUESE** la presente ordenanza a las unidades orgánicas de la municipalidad y a las instancias correspondientes.

**ARTÍCULO QUINTO.-DISPENSAR** del trámite de la aprobación del acta para proceder a la ejecución inmediata de la presente Ordenanza.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

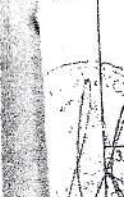
C.c G.M  
As jurídica  
Rentas  
Interesados  
Archivo



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMA**  
*Wilson Bertolotto*  
**WILSON BERTOLOTTO**  
ALCALDE

Provincial de TACNA

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			Formulario Código	en %UIT	en \$/.	Auto-mático				Evaluación previa		Reconsideración	Apelación
										Positiva	Negativa		
3.76	CERTIFICADO DE UBICACION DE TERRENO FUERA O DENTRO DEL AREA DE EXPANSION URBANA - CUFABU  Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Documentación Técnica física ( 02 juegos) y digital (CD) firmados por arquitecto o ingeniero civil habilitado. 3. Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil. 4. Plano perimétrico de ubicación y localización (escala 1/500 y 1/5000 (secciones viales existentes). 5. Pago por derecho de trámite.  Nota: 1. La Data digital deberá estar en coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-18S Details (Catastro) ó PSAD 56.	1.7286	68.20			x	6 (seis) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna  Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
3.77	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS  Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) DS. N° 008-2013-VIVIENDA art. 5° inciso 5.1 (04.05.2013). Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del Título de propiedad o minuta de compra-venta. 3. Documentación Técnica física (02 juegos) y digital (CD), firmados por arquitecto o ingeniero civil habilitado. 4. Declaración Jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil. 5. Memoria descriptiva. 6. Plano perimétrico de ubicación y localización (escala 1/500 y 1/5000 (secciones viales existentes) en coordenadas. 7. Pago por derecho de trámite.  Nota: 1. La data digital deberá estar en coordenadas WGS-1984-UTM-ZONE-18S Details (Catastro) ó PSAD 56. 2. Si es predio urbano con medidas y ángulos, mas distancia a la esquina. 3. Si es predio rústico en coordenadas UTM.	1.8101	63.60			x	5 (cinco) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna  Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
3.78	FICHA CATASTRAL  Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley N° 28294, art. 18°, (21.07.2004) D.S. N° 005-2006-JUS. art. 3° literal f) y 44° (12.02.2006) Resolución N°001-2007-SNCP-CNC, art. 1° (16.07.07) Modificado por D.A. N° 0020-14 (29.12.2015) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple del título de propiedad o copia literal de dominio con una antigüedad no mayor a 3 meses. 3. De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedatada del poder notarial) 4. Pago por derecho de trámite. - Áreas menores a 300 m2 - Áreas mayores a 300 m2  Nota: 1. El día de la presentación del expediente, el administrado deberá apersonarse al Equipo de Catastro de la M.P.T. a fin de coordinar la fecha y hora para realizar la inspección ocular.	1.5038 2.7747	59.40 109.60			x	4 (cuatro) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna  Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
3.79	RESELLADO DE PLANOS  Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley 27444, art.74.4 (10.04.2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, especificando la fecha en que se emitió el primer sellado de planos. 2. Adjuntar el (los) nuevo (s) plano(s) a resellar. 3. Pago por derecho de trámite. (Revisión) - Por cada plano. (resellado)  Nota: 1. Para resellar los planos, no deberá haber transcurrido mas de 12 meses (01 año) desde la fecha del primer sellado.	0.4304 0.1266	17.00 5.00			x	5 (cinco) días hábiles	Recepción del Equipo de Catastro de la Municipalidad Provincial de Tacna  Local Central Calle Inclán N° 404	Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Licencias	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	



Costo Planos