



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

## "Camaná, Ciudad Hermosa"

### ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2018-MPC-C

Camaná, siete de mayo del año dos mil dieciocho

Vistos, el Oficio N° 480-2017-MDMNV-U de la Municipalidad Distrital de Mariano Nicolás Valcárcel, solicitando la ratificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), y ;

#### Considerando;

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece que las municipalidades son órganos de gobierno con autonomía económica, administrativa y política en los asuntos de su competencia, radicando dicha autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico

Que, el numeral 35 del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, establece como atribuciones del Concejo Municipal las demás que le correspondan de acuerdo a ley

Que, con Oficio N° 480-2017-MDMNV, la Municipalidad Distrital de Mariano Nicolás Valcárcel, solicita la ratificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, el mismo que ha sido aprobado por Ordenanza Municipal N° 013-2017-MDMNV-CM, que les permitirá el fortalecimiento y mejora en las atenciones a los administrados

Que, con Informe N° 089-2018-MPC-GPE, de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, ratifica el TUPA de la Municipalidad Distrital de Mariano Nicolás Valcárcel

Que, el inciso 36.1 del artículo 36° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, señala procedimientos, requisitos y costos administrativos que se establecen exclusivamente mediante ordenanza municipal, para el caso de los gobiernos locales; así mismo señala que dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobado por cada entidad, normas concordantes con el inciso 38.1 del artículo 38° de la norma en referencia

Que, así mismo conforme con lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, las ordenanzas en materia tributaria expedidas deben ser ratificados por las municipalidades provinciales de su circunscripción

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), es el documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda la entidad pública

Por las consideraciones expuestas, y en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; estando al Informe N° 241-2018-MPC-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; contando con la aprobación unánime del Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 24-ABR-2018;

**SE RESUELVE:**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAMANÁ

*"Camaná, Ciudad Hermosa"*

**Artículo Primero.- RATIFICAR** el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), de la Municipalidad Distrital de Mariano Nicolás Valcárcel, por el mérito de lo expresado en la parte considerativa

**Artículo Segundo.-** Comunicar el contenido de la presente Ordenanza, a la Municipalidad Distrital de Mariano Nicolás Valcárcel y a las reparticiones municipales correspondientes, para los fines pertinentes

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



Abog. Duizinia Y. Dueñas Quispe  
SECRETARIA GENERAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAMANÁ



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAMANÁ  
  
Q.F. Edwin Jamir Vasquez Zurjiga  
ALCALDE



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO NICOLÁS VALCÁRCEL URASQUI

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2017-MDMNV-CM

Urasqui 20 de Diciembre del 2017

### **POR CUANTO:**

El concejo de la municipalidad Distrital de Mariano Nicolás Valcárcel en sesión ordinaria N° 024-2017-mdmnv-u, de fecha 27 de noviembre del 2017 y;

**VISTOS:** El Informe Técnico N° 008-2017/FMH-MDMNV-U, emitido por el Sr. Flavio Mamani Huaihua, encargado de la elaboración del proyecto del Texto de procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad, el informe técnico N° 032-2017-SGPYP, del responsable de la unidad Orgánica de Planeamiento y Presupuesto de la municipalidad y;

### **CONSIDERANDO:**

**Que,** el artículo N° 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la Ley N°27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización y de la Ley 28607, en concordancia con el artículo II del título preliminar de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales tienen autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción.

**Que,** el artículo N° 42° del TUO de la Ley de Procedimientos Administrativo General Ley 27444 Indica; "todas las entidades deberán elaborar y aprobar su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)"

**Que,** el Texto Único de Procedimientos Administrativo es un documento técnico normativo, creado para brindar a los administrados, personas y/o Jurídicas en general la información sobre los procedimientos que se tramitan ante las autoridades, requisitos costos y plazos en un documento único que los ordene y sistematice.

**Que,** el artículo 43° del TUO de la Ley de Procedimientos Administrativo General Ley 27444 prescribe; "El Texto Único de Procedimientos Administrativo (TUPA) es aprobado Por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por **Ordenanza Municipal**, o por Resolución del titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo, según el nivel de gobierno respectivo"

**Que,** mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, aprueban los lineamientos para la elaboración del TUPA así mismo expresa la nueva metodología de simplificación administrativa de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, en este caso por la Municipalidad distrital de Mariano Nicolás Valcárcel.

**Que,** mediante ordenanza municipal N° 012-2014-MPC-C del 29 -05-2014, fue aprobado el texto único de procedimientos administrativos de la municipalidad distrital de mariano Nicolás Valcárcel, la misma que ha tenido una serie de modificaciones desde su dación, siendo su última modificación la producida con Ordenanza Municipal N° 005-2014-MDMNV-A.

**Que,** mediante el Informe técnico N° 008-2017/FMH-MDMNV, expedida por el Economista Flavio Mamani Huayhua, presenta el proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital, adjuntando la documentación técnica y legal en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad, la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Económico local, la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la Sub Gerencia de Administración Financiera, la Sub Gerencia de Administración Tributaria, la Oficina de Secretaria General de la municipalidad, la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, y la Gerencia Municipal, remitiendo los procedimientos administrativos más frecuentes, el costo



(3)

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO NICOLÁS VALCÁRCEL URASQUI

beneficio de materiales .y horas hombre, a efecto de mejorar la gestación municipal reducir los trámites burocráticos y acelerar el procedimiento administrativo, dentro del marco del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM Normativa que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, el Decreto Supremo N° 097-2007-PCM, mediante la cual se cran lineamiento para la elaboración y aprobación del TUPA, el TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativo General, Habiendo levantado las observaciones de acuerdo a Ley.

**Que**, mediante Ordenanza Municipal N° 10-2016-MDMNV de fecha 28 de marzo del 2016 se aprobó el nuevo Organigrama Estructural, y al Ordenanza Municipal N° 15-2016-MDMNV de fecha 15 de junio del 2016, se aprobó el Reglamento de organización y funciones de la municipalidad distrital de mariano Nicolás Valcárcel;

**Que**, mediante informe N° 032-2017-SGPpP-MDMNV. De la sub gerencia de administración financiera de la municipalidad declara procedente la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA de la municipalidad distrital de Mariano Nicolás Valcárcel presentado el ante proyecto del TUPA mediante informe N° 008-2017/FMH-MDMNV, del especialista y consultor externo encargado de la elaboración del instrumento de gestión, los mismos que se encuentran adecuados a la Nueva estructura Orgánica y al Reglamento de Organización y Funciones ROF.

**Que**, mediante opinión legal N° 207-2017-SGAJ-MDMNV-U. De la sub Gerencia de Asesoría Jurídica, opina que se apruebe el contenido dela propuesta del texto único de procedimientos administrativos – TUPA de la municipalidad, distrital de mariano Nicolás Valcárcel- Urasqui.

**Que**, estando a lo dispuesto y en uso de sus facultades conferidas por la ley orgánica de municipalidades Ley N° 27972 y con el voto unánime de los regidores se aprueba la siguiente;

## ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS -TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO NICOLÁS VALCÁRCEL

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar los procedimientos, derechos y servicios prestados, costos de los derechos de los procedimientos administrativos, derechos gratuitos y exonerados que en anexo forman parte integrante de la presente Ordenanza.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA 2017, actualizado en la Municipalidad distrital de Mariano Nicolás Valcárcel, que en anexo forma parte de la presente, consta de doscientos diecinueve (131) procedimientos administrativos, y sus anexos, Tabla Asme, compendio de costos, formatos y Formularios, que forman parte de la presente ordenanza.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Publicar la Presente , en el diario local , en los paneles de la municipalidad y en la página Web de conformidad con el artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Derogar todas las disposiciones Municipales que se opongan a la presente.

**POR TANTO:** De conformidad con lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, ordeno;

**REGISTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚPLASE**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL MARIANO NICOLÁS  
VALCÁRCEL - URASQUI

*Luis Miguel Lava Franco*  
ALCALDE

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

SECTOR : GOBIERNO LOCAL  
 ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO NICOLAS VALCARCEL  
 UNIDAD ORGANICA : 01 SUB. GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN	
1.1	APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA  BASE LEGAL Codigo Civil D.S. Nro 156-2004-EF D.S. Nro. 133-2013-EF	1) Copias: DNI, Recibo de Agua, Luz y RUC. 2) Carta Poder Legalizada en caso de ser representante			Gratuito		X	Cuarenta y Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
1.2	RECURSO IMPUGNATORIO DE RECLAMACION Y/O APELACION (ASUNTOS TRIBUTARIOS)  BASE LEGAL D.L. Nro. 776 Ley Nro. 28976 D.S. Nº 133-2013-EF	1) Solicitud firmada por letrado. - Por reclamación - Por Apelación 2) Carta poder en caso de ser representante legal 3) En caso de ser extemporaneo acreditar pago de deuda			Gratuito		X	Nueve (09) meses	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
1.3	EMISION DE ACTUALIZACION, RECTIFICACION DE DECLARACION JURADA  BASE LEGAL D.S. 156-2004-EF	En el caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario de predio se debera presentar ademas la documentación que acredite		0.62	24.96	X			Trámite Documentario y Archivo o Dpto. Registro Tributario	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
1.4	DUPLICADO DE DECLARACION JURADA  BASE LEGAL D.S. 156-2004-EF	1) Solicitud 2) Copia de DNI 3) Recibo de Pago de Derechos <b>Nota.-</b> Por cada anexo adicional S/ 2.50							Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA							
							POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN		APELACIÓN
				0.62	24.96	X					15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
1.5	ACOGIMIENTO AL PROGRAMA SOCIAL CANJE DE DEUDA TRIBUTARIA POR SERVICIOS AL DISTRITO  BASE LEGAL DS. Nro. 156-2004-EF Ley Nro. 27972 D.S. N° 162	1) Solicitud de reconocimiento de valor de la deuda, solicitando su postulación al programa con indicación de la actividad o servicio a prestar. 2) Constancia determinación de deuda expedida por la Sub. Sub. Gerencia de Administración Tributaria de forma gratuita 3) Copia de la ficha de fiscalización del predio actualizado al año vigente (solo para deudores del impuesto predial) 4) Copia simple del DNI del contribuyente y del responsable que presta el servicio cuya edad debe oscilar entre los 18 y 55 años 5) Recibo de pago de derechos Nota - en caso de existir recurso impugnativo administrativo o tributario respecto de los adudos comprendidos en el Art. 5° del Reglamento (imp. Predial, arbitrios y asfaltado) deberán de acreditar mediante documento fedateado el desestimiento de estos según corresponda		0.72	28.96		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
1.6	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE TELEFONOS MONEDEROS Y MAQUINAS ESPENDEADORAS O SIMILARES  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 y D.S. N° 015-98-PCM	1) Solicitud Declaración Jurada 2) Copia Simple de la Licencia Municipal de funcionamiento 3) Certificado de Defensa Civil 4) Recibo de pago anual por cada uno		3.12	126.40		X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
1.7	AUTORIZACION PARADEROS DE TAXIS, VEHICULOS MENORES EN EL INTERIOR DE TERMINALES TERRESTRES O INSTALACIONES PRIVADAS CON INGRESO DE PUBLICO  BASE LEGAL DS. Nro 156-2004-EF Ley Nro. 27972	1) Solicitud Declaración Jurada 2) Resolución de autorización otorgado por la Municipalidad Provincial de Camana 3) Recibo de pago de derechos		25.25	1,022.63		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O AREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES					
						NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION				% UIT	S/.		APROBACION AUTOMÁTICA	EVALUACION PREVIA		RECONSIDERACION	APELACION
															POSITIVO	NEGATIVO		
1.8	DEVOLUCION Y/O COMPENSACION POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO  BASE LEGAL D.S. Nro 156-2004-EF D.S. Nro 133-2013-EF	1) Solicitud presentada por el titular 2) Copia de recibo o documento que sustente la compensación o devolución			Gratuito		X	Cuarenta y Cinco (45) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Tribunal Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.						
1.9	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR TRIBUTOS  BASE LEGAL Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 D.S. 156-2004-EF	1) Solicitud. 2) Copia del DNI 3) Recibo de Pago de Derechos.		1.07	43.36		X	Ocho (08) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.						
1.10	CONSTANCIA DE SER CONTRIBUYENTE TRIBUTARIO  BASE LEGAL Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 D.S. 006-2017-JUS	1) Solicitud. 2) Copia del DNI 3) Recibo de Pago de Derechos.		1.07	43.36		X	Ocho (08) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.						
1.11	SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA  BASE LEGAL TUO de la Ley N° 26979 D.S. Nro 018-08-JUS D.S. Nro 069-03-EF	1) Solicitud. 2) Copia de DNI			Gratuito		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.						
1.12	TERCERIA DE LA PROPIEDAD	1) Solicitud adjuntando pruebas instrumentales de propiedad 2) Copia del DNI						Ocho (08) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal						



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O AREA DE INICIO DEL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE A PRUEBA EL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCION DE RECURSOS		OBSERVACIONES					
						NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN				% UIT	S/.		APROBACION AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACION	APELACION
															POSITIVO	NEGATIVO		
	BASE LEGAL TUO de la Ley N° 26979 D.S. Nro 018-2008-JUS D.S. Nro 069-2003-EF				Gratuito			X				15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.					
1.13	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y SERVICIOS EN GENERAL, LOCALES HASTA 100 M2 Y 30% DESTINADOS A ALMACENAMIENTO DEL AREA TOTAL DE LOCAL  BASE LEGAL D.L. Nro 776 Ley Nro. 28976 D.S. 066-07-PCM Nota: Los gimnasios, centros de salud, talleres, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, pub-karaokes, licorerías, discotecas, bares, ferreterías y afines; así los giros que impliquen el almacenamiento uso o comercialización de productos tóxicos altamente inflamables, obligatoriamente deberán cumplir con la Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Básica Ec-Arte. Estos establecimientos deberán tramitar su licencia conforme al procedimiento 14	1) Solicitud Declaración Jurada según formato 2) Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivo. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada 3) Declaración Jurada de cumplir con las condiciones de seguridad de Defensa Civil Básica según formato. La Municipalidad realiza la inspección posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento 4) Copia simple de la autorización de la respectiva, según el giro de la actividad Requisitos Adicionales (cuando corresponda) 5) Copia simple del título profesional en el caso de los servicios relacionados con la Salud 6) Recibo de pago de derechos: Incluye pago inspección Def. Civil. Básica		4.98	201.56			X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.			
1.14	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y SERVICIOS EN GENERAL, LOCALES MAYORES A 100 M2 Y HASTA 500 M2.  BASE LEGAL D.L. Nro 776 Ley Nro. 28976 D.S. 066-07-PCM Nota: Instituciones educativas con un área mayor o menor a 500 m2 que cuenten con dos niveles, maximo de 20 alumnos por turno; cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasio con un área menor o igual a 500 m2 y que solo cuentan con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras; Playa de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas entre otros de similares características, cualquiera sea su área; licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m2	1) Solicitud Declaración Jurada según formato 2) Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivo. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3) Declaración Jurada de cumplir con las condiciones de seguridad de Defensa Civil Básica según formato. La Municipalidad realiza la inspección posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento <b>Requisitos Adicionales (cuando corresponda)</b> 5) Copia simple del título profesional en el caso de los servicios relacionados con la Salud 6) Recibo de pago de derechos: Incluye pago inspección Def. Civil. Básica		21.60	874.84			X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.			
1.15	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS MAYORES A 500 M2.  BASE LEGAL	1) Solicitud Declaración Jurada según formato 2) Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivo. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de							Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal					



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES					
						NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN				% UIT	S/.		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
															POSITIVO	NEGATIVO		
	D.L. Nro. 776 Ley Nro. 28976 D.S. 066-07-PCM	7) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por el INDECI <b>Requisitos Adicionales (cuando corresponda)</b> 4) Copia simple de la autorización de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad 5) Copia simple del título profesional en el caso de los servicios relacionados con la Salud 6) Recibo de pago de derechos: Incluye pago inspección Def. Civil. Básica		87.31	3536.19			X				15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso					
1.16	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL (MAXIMO 6 MESES)  BASE LEGAL D.L. Nro. 776 Ley Nro. 28976 D.S. 066-07-PCM	1) Solicitud Declaración Jurada según formato 2) Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivo. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada 3) Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad de seguridad básica (locales hasta 100 m2 y de 100 a 500 m2) o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por el INDECI, según corresponda 4) Copia Simple de la autorización sectorial, según corresponda 5) Copia simple expedida por el INC según Ley N° 28296 cuando corresponda 6) Recibo de pago de derechos: Incluye pago inspección Def. Civil. Bas		3.57	144.58			X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.			
1.17	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS  BASE LEGAL D.L. Nro. 776 Ley Nro. 28976 D.S. 066-07-PCM	1) Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2) Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivo. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada 3) Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad de seguridad básica (locales hasta 100 m2 y de 100 a 500 m2) o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por el INDECI, según corresponda 4) Autorización expresa del titular de la licencia pre-existente <b>Requisitos Adicionales (cuando corresponda)</b> 5) Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad 6) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud 7) Recibo pago de derechos. Incluye Inspección Def. Civil Básica <b>Nota.-</b> La presente licencia tendrá la misma vigencia de la principal		4.75	192.18			X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.			



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILES)	DEPENDENCIA Y/O AREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
1.18	AUTORIZACION PARA USO DE RETIRO MUNICIPAL O AREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES  BASE LEGAL D.L. Nro. 776 Ley Nro. 28976 D.S. 066-07-PCM	1) Solicitud Declaración Jurada según formato 2) Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivo. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3) Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad de seguridad básica (locales hasta 100 m2 y de 100 a 500 m2) o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por el INDECI, según corresponda 4) Copia simple de la autorización sectorial respectiva según el giro de la actividad 5) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud. 6) Recibo pago de derechos: Incluye pago inspección Def. Civil Basica Nota.- El conductor al termino de la actividad deberá de retirar lo implementado y/o salvo requerimiento de la Municipalidad		4.31	174.73		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
1.19	AUTORIZACION MUNICIPAL PARA INSTALACION DE TOLDO  BASE LEGAL D.L. Nro. 776 Ley Nro. 28976 D.S. 066-07-PCM	1) Solicitud Declaración Jurada según formato 2) Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivo. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3) Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad de seguridad básica (locales hasta 100 m2 y de 100 a 500 m2) o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por el INDECI, según corresponda 4) Recibo pago de derechos: Incluye pago inspección Def. Civil Basica		2.96	119.76		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
1.20	CAMBIO DE LA DENOMINACION Y O RAZON SOCIAL DE LA PERSONA JURIDICA AUTORIZADA  BASE LEGAL D.L. Nro. 776 Ley Nro. 28976 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley Nro. 27972 D.S. N° 066-07-PCM	1) Solicitud Declaración Jurada según formato 2) Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivo. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta 3) Licencia de funcionamiento original/Licencia de funcionamiento original 4) Copia simple del testimonio del cambio de denominación y/o razon social 5) Recibo de pago de derechos		4.20	170.17		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE A PRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES					
						NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN				% UIT	S/.		APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
															POSITIVO	NEGATIVO		
1.21	AMPLIACIÓN DE GIRO Y/O AREA DEL ESTABLECIMIENTO  BASE LEGAL D.L. Nro. 776 Ley Nro. 28976 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley Nro. 27972 D.S. N° 066-07-PCM	1) Solicitud Declaración Jurada según formato 2) Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivo. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada 3) Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad de seguridad básica (locales hasta 100 m2 y de 100 a 500 m2) o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por el INDECI, según corresponda 4) Certificado de Licencia de Funcionamiento original 5) Recibo de pago de derechos: Incluye pago inspección Def. Civil. Básica			4.96	200.97		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso					
1.22	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES (CORPORATIVAS)  BASE LEGAL D.L. Nro. 776 Ley Nro. 28976 D.S. N° 066-07-PCM	1) Solicitud Declaración Jurada según formato 2) Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivo. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada 3) Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil de detalle 4) Copia simple de la autorización sectorial respectiva según el giro de actividad 5) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 6) Recibo de pago de derechos			22.81	923.71		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso					
1.23	CESE DE ACTIVIDADES DE LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO  BASE LEGAL Ley Nro. 28976	1) Solicitud 2) Devolución del certificado original de apertura 3) Copia de la Denuncia Policial en caso de pérdida 4) Documento que acredite el legítimo interés cuando el solicitante no sea el titular 5) Recibo pago de derechos			0.72	29.24		X	Ocho (08) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso					
1.24	DUPLICADO O CANJE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO  BASE LEGAL D. Leg. Nro. 779 Ley Nro. 28976	1) Solicitud 2) Declaración jurada de pérdida o deterioro del documento 3) Certificado Original (en caso de canje) 4) Recibo de Pago de derechos			1.08	43.80		X	Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso					



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
1.25	CERTIFICADO NEGATIVO DE TITULARIDAD DEL ESTABLECIMIENTO  BASE LEGAL Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 D.S Nro 156-2004-EF	1) Solicitud 2) Copia del DNI (Persona natural y/o representante legal si es persona jurídica) 3) Recibo Pago de derechos		1.12	41.31			X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
1.26	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE CIRCOS Y/O OTROS FINES  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 D.S. 156-2004-EF Ley Nro. 27276 Ley Nro. 29168	1) Solicitud Declaración Jurada 2) Copia simple de contrato de alquiler o autorización cuando el local o lugar es rentado 3) Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil 4) Pago de derechos hasta 12 días 5) Resolución que califica la actividad circunense como espectáculo cultural otorgado por el INC  <b>Nota.-</b> por cada día adicional S/ 10.00 <b>Nota.-</b> Los circos que se instalen en áreas debidamente autorizadas por la municipalidad, incluidos losas y campos deportivos abiertos deben depositar un equivalente a S/ 50.00		4.38	177.56			X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
1.27	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ELEMENTO PUBLICITARIO (VIGENCIA 1 AÑO)  BASE LEGAL D.Leg N° 776 Ley Nro. 27972	1) Solicitud Declaración Jurada 2) Croquis de ubicación y diseño del anuncio (color, forma, espacio, texto y número de caras) 3) Autorización escrita del propietario del inmueble donde se colocara el anuncio si fuera el caso 4) Esquema firmado por el Arquitecto o Ingeniero para anuncios con estructura 5) Recibo de Pago de Derechos a) EN PROPIEDAD PRIVADA - FACHADAS Y TECHO ANUAL - Panel Opaco y letras sueltas - Opaco adosado - Opaco banderforme - Luminoso adosado - Luminoso banderforme <b>Nota.-</b> Para anuncios instalados en propiedad pública o municipal además deberán pagar un monto anual como servicios no exclusivos.		2.93	118.61			X	Veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
1.28	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA (CON CARACTERISTICAS ESPECIALES EN LA PROPIEDAD PRIVADA Y O PUBLICA) (VIGENCIA 1 AÑO)  BASE LEGAL D.Leg N° 776 Ley Nro. 2797	1) Solicitud Declaración Jurada 2) Croquis de ubicación y diseño del anuncio (color, forma, espacio, texto y número de caras) 3) Croquis de ubicación fotomontaje del elemento y lugar de ubicación 4) Copia contrato de alquiler, autorización, cesión en uso o título de propiedad, según corresponda 5) Diseño estructural del soporte y panel firmado por Ingeniero Civil 6) Carta de Responsabilidad Técnica, firmada por Ingeniero Civil 7) Recibo de Pago por Derechos  a). Panel con estructura propia b). Poste para panel c). Paletas d). Vallas  <b>Nota.-</b> Para anuncios instalados en propiedad privada o publica además deberán pagar un monto anual como servicios no exclusivos		5.83	236.21		X	Veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal		
1.29	AUTORIZACION PARA PERIFONEO COMERCIAL Y O CULTURAL (VIGENCIA 15 DIAS)  BASE LEGAL D.Leg N° 776 Ley Nro. 27972	1) Solicitud 2) Copia del DNI 3) Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo 4) Recibo de pago de derechos		0.77	31.30		X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal		
1.30	COLOCACION DE AFICHES EN LUGARES AUTORIZADOS  BASE LEGAL D.Leg N° 776 Ley Nro. 27972	1) Solicitud 2) Copia del DNI 3) Recibo de pago de derechos  <b>Nota.-</b> Por uso de carteleras se están considerando en servicios no exclusivos		0.77	31.01		X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal		
1.31	INSTALACION DE BAMBALINAS, ANUNCIOS O PUBLICIDAD EN FERIA (VIGENCIA 10 DIAS)  BASE LEGAL D.Leg N° 776 Ley Nro. 27972	1) Solicitud 2) Texto de anuncio 3) Recibo de pago de derechos		1.32	53.48		X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILIS)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
												15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
1.32	INSTALACION STAND EN EVENTOS FERIAL, COMERCIAL O SIMILAR  BASE LEGAL D.Leg N° 776 Ley Nro. 27972	1) Solicitud Declaración Jurada 2) Copia simple del contrato de alquiler del local 3) Recibo de pago de derechos  Nota.- El Trámite debe realizarse de manera individual por cada stand		3.12	126.28			X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal	
1.33	PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA  BASE LEGAL D.S. 156-2004-EF Ley Nro. 27972 D.S. 133-2013-EF	1) Solicitud 2) Copia de DNI y RUC (persona jurídica)			Gratuito			X	Cuarenta y Cinco (45) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal	
1.34	AUTORIZACIÓN DE USO DE VIA PÚBLICA EN ZONAS AUTORIZADAS (AMBULANTES REGULADOS)  BASE LEGAL Ley N° 27972 Art.59°,69° y 83° Art.68° D.S.N° 156-2004-EF Art.68° Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1777	1) Solicitud 2) Copia de DNI 3) Croquis de ubicación 4) Copia Simple de la autorización sectorial, según corresponda 5) Recibo de pago de derechos		1.29	52.23			X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal	
1.35	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MATADEROS O CAMALES  BASE LEGAL D.L. Nro. 776 Ley Nro. 28976 D.S. 066-07-PCM	1) Solicitud 2) Copia de DNI y RUC. 3) Copia de Escritura Pública micro y pequeña empresa 4) Certificado de Condiciones Sanitarias 5) Inspección de Defensa Civil 6) Croquis de ubicación 7) Recibo de pago de derechos		17.42	705.56			X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Tribuna Fiscal	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

SECTOR  
ENTIDAD  
UNIDAD ORGANICA

: GOBIERNO LOCAL  
: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO NICOLAS VALCARCEL  
: 02 SUB GERENCIA DE SERVICIOS COMUNALES

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
2.1	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE KIOSCOS, CARRETAS, TRICIOS Y OTROS SIMILARES EN LA VIA PUBLICA EN LUGARES AUTORIZADOS  BASE LEGAL Ley n° 27972	1) Solicitud presentada por el Titular 2) Pago de Derechos		1.03	41.60			Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerente de Servicios comunales	Sub. Gerente de Servicios comunales 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
2.2	AUTORIZACION TEMPORAL PARA JUEVOS DE DIVERSIONES DE TIRO, MESAS DE FULBITO, JUEGOS MECANICOS Y SIMILARES  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272	1) Solicitud presentada por el Titular 2) Certificado de Defensa Civil y/o Acta de Defensa Civil 3) Pago de derechos 4) Copia del Contrato de Alquiler, autorización o titulo de propiedad del lugar de actividad		2.93	118.48		X	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerente de Servicios comunales	Sub. Gerente de Servicios comunales 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
2.3	INSCRIPCION Y/O REINSCRIPCION DE CANES  BASE LEGAL Ley Nro. 27972, Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley Nro. 27596	1) Solicitud 2) Fecha de Registro 3) Copia DNI del propietario 4) Certificado Psicológico del propietario 5) Area minima de crianza 6) Recibo de Pago por derechos de canes peligrosos		1.03	41.62		X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerente de Servicios comunales	Sub. Gerente de Servicios comunales 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
2.4	AUTORIZACION POR DIEZ DIAS PARA CAMBIO DE USO DE INSTALACION DEPORTIVA, CULTURAL Y O FERIA A PLAYA DE ESTACIONAMIENTO.  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272	1) Solicitud - Declaración Jurada 2) Copia del contrato de Alquiler o convenio concesion otorgado por el propietario del local 3) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil 4) Recibo de pago de derechos		3.20	129.68			X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerente de Servicios comunales	Sub. Gerente de Servicios comunales  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
2.5	AUTORIZACION POR CIERRE DE VIA DE ACTIVIDAD FERIA, COMERCIAL, ESPECTACULOS Y OTROS FINES  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272	1) Solicitud - Declaración Jurada 2) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil 3) Plano de Ubicación 4) Recibo de Pago de derechos		7.35	297.68			X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerente de Servicios comunales	Sub. Gerente de Servicios comunales  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

SECTOR  
ENTIDAD  
UNIDAD ORGANICA

: GOBIERNO LOCAL  
: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO NICOLAS VALCARCEL  
: 03 SUB GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
				% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO				NEGATIVO			
3.1	<b>AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS Y BAILES NOCTURNOS EN LOCAL PUBLICO O PRIVADO</b>  <b>BASE LEGAL</b> Ley Nro. 27972 D.S. N° 156-04-EF Ley Nro. 27276 Ley Nro. 29168 Nota (1): Prohibida la venta de bebidas alcoholicas Nota (2): Estan comprometidos afectos y no afectos al impuesto tales como: rifas, sorteos, bingo, kermes, tembolá, parrillada, bailes de centros educativos, promocion de venta de espectaculo y otros similares	1) Solicitud 2) Contrato o Autorizacion para uso del local (copias) 3) Contrato de Arista (s) de ser el caso (copias) 4) Declaracion Jurada de Boletaje (especificar precio de entrada) 5) Copia recibo deposito de garantia por IEPND (solo afectos al impuesto de acuerdo a Ley) 6) Certificado de Seguridad en Defensa Civil expedido por: 6.1. Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Mariano Nicolas Valcarcel para locales con capacidad hasta 3000 personas (con Inspección Básica) 6.2. INDECI para locales con capacidad superior a 3000 (con Inspección de Detalle) 7) Declaración Jurada de Compromiso de no exceder el limite permisible de ruidos 8) Resolución del INC que califica como espectaculo cultural de ser el caso (para exoneración del impuesto) 9) Declaración Jurada de Compromiso de ni instalar elementos de publicidad en el Centro Historico y Zona Monumental 10) Garantía económica equivalente a una UIT ejecutable si incumple con la D. J. del numeral 9) sin perjuicio de las acciones de ley 11) Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra sin franquicia alguna accidentes personales muerte o invalidez temporal para los asistentes si el espectáculo es temporal 12) Constancia de Autorización APDAYC 13) Recibo de Pago de Derechos a) Espectaculo Artístico b) Espectaculo Costumbrista c) Espectaculo Taurino		18.53 6.22 19.76	750.45 252.00 800.08				Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso	
3.2	<b>INTERPOSICION DE QUEJAS Y O DENUNCIAS</b>  <b>BASE LEGAL</b> Ley Nro. 24059 Ley Nro 27972 D.S. N° 041-2002-PCM Ley Nro 25307	1) Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia Fedateada del Acta de Fundación 3) Copia fedateada de los estatutos 4) Copia Fedateada del Acta que aprueba los estatutos 5) Copia Fedateada del Acta de eleccion de la Junta Directiva			Gratuito			Diez (10) días hábiles.	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES
				% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
3.3	RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA ASOCIACIONES Y U ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE  BASE LEGAL Ley Nro. 24059, Ley Nro. 27972, D S N° 041-2002-PCM Ley N° 25307	1) Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2) Acta eleccionaria fedateada 3) Nómima de nuevos directivos y copia del DNI			Gratuito			X	Diez (10) días hábiles.	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
				% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
3.4	INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ DEL VASO DE LECHE  BASE LEGAL Ley Nro. 24059 Ley Nro. 27972	1) Solicitud Dirigida al Sr. Alcalde 2) Copia fedateada del Acta de Fundación 3) Copia fedateada de los Estatutos 4) Copia fedateada del Acta que aprueba los Estatutos 5) Copia fedateada del Acta de elección de la Junta Directiva				Gratuito		X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
3.5	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PROGRAMA SOCIAL DE VASO DE LECHE  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 Ley Nro. 24059	1) Solicitud. 2) Copia de DNI 3) Pago de derechos.				Gratuito		X		Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
3.6	MODIFICACION Y RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE VASO DE LECHE  BASE LEGAL  Ley Nro 24059 Ley Nro 27972 D.S. N° 041-2002-PCM	1) Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2) Acta de Reconocimiento de la Nueva Junta Directiva 3) Copia de los DNI de los integrantes de la Nueva Junta Directiva				Gratuito		X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
3.7	PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE CASOS SEGUN LEY N° 27337  BASE LEGAL  Ley Nro. 27972 Ley Nro. 27337 Ley Nro. 27007 RM N° 669-06-MINDES.	1) Solicitud 2) Calificación 3) Ejecución a) Derivación b) Conciliación extrajudicial c) Acciones administrativas d) Denuncias 4) Seguimiento				Gratuito		X		Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
				% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
3.8	AUTORIZACION DE TRABAJO DE ADOLESCENTES QUE LABOREN POR CUENTA PROPIA O LO REALICEN EN FORMA INDEPENDIENTE  BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27337 D.S. N° 079-2007-PCM R.M. N° 669-06-MINDES	1) Solicitud 2) Nombre completo del adolescente 3) Copia autenticada de la partida de nacimiento 4) Dirección o lugar de residencia 5) Labor que desempeña 6) Horario de trabajo 7) Escuela a la que asisten y horario de estudios			Gratuito			X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
3.9	INSCRIPCIÓN DE ADOLESCENTES DOMESTICOS Y O TRABAJADOR FAMILIAR Y OTROS AFINES  BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27337 Ley N° 27007 D.S. N° 079-2007-PCM R.M. N° 669-06-MINDES	1) Solicitud 2) Nombre completo del adolescente 3) Copia autenticada de la partida de nacimiento 4) Edad mínima 14 años (salvo adopciones según Ley) 5) Dirección de la casa o establecimiento laboral 6) Condiciones de Trabajo y/o remuneración que percibe 7) Escuela a la que asiste 8) Horario de estudios			Gratuito		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
3.10	CERTIFICADO DE EXTREMA POBREZA  BASE LEGAL Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley Nro. 27972 Ley Nro. 28862 Ley Nro. 28882	1) Solicitud. 2) Copia de DNI 3) Pago de derechos.			Gratuito		X	Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Sub Gerencia de Bienestar Social y Desarrollo Económico Local	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

SECTOR : GOBIERNO LOCAL  
 ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO NICOLAS VALCARCEL  
 UNIDAD ORGANICA : 04 UNIDAD DE REGISTRO CIVIL Y DEMUNA

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
						EVALUACIÓN PREVIA	LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACION	APELACIÓN		
														APROBACIÓN AUTOMÁTICA
4.1	INSCRIPCIONES DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD .  BASE LEGAL Codigo Civil Ley N° 26497 D.S. N° 015-98-PCM Ley N° 29032	1) El progenitor que va a reconocer debe de presentar su DNI. 2) Puede efectuarse mediante las siguientes formas: -Personal: Solo presentación del DNI -Por Poder: Escritura Publica inscrita en los registros publicos y copia del poder dado al apoderado -Testamento Testimonio y copia del DNI de quien lo presenta			Gratuito	X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil				
4.2	INSCRIPCION DE CRECIMIENTO  BASE LEGAL Ley Nro. 26497 DS. N° 015-98-PCM Ley Nro. 28720 Codigo Civil	1) Presencia de los padres con su DNI o partida de nacimiento originales se es menor de edad y/o abuelos (as) maternos o paternos y/o hermanos (as) mayores y/o tios (as) o cualquier otro familiar, otros conforme al Art. 47° al 50° de la Ley N° 26497. 2) Declaración Jurada de no inscripción 3) DPresentación del certificado del nacido vivo expedido por el centro de salud o medico facultativo en caso de ser casados acreditar con partida de matrimonio (vigencia 60 dias). <b>Nota.-</b> La Inscripción debera realizarse en el plazo de 60 dias de ocurrido el nacimiento			Gratuito		X	Cinco (05) dias hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil				
4.3	RECTIFICACION DE ACTAS DE NACIMIENTO Y/O MATRIMONIO Y/O DEFUNCION  BASE LEGAL Ley Nro. 26497 D.S N° 015-98-PCM Ley Nro. 28720 Codigo civil	1) Oficio del Juzgado. 2) Sentencia consentida del juzgado			Gratuito		X	Tres (03) dias hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC	15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias hábiles para resolver el recurso.  15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias hábiles para resolver el recurso.	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O AREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
4.4	RECTIFICACION DE PARTIDAS DE NACIMIENTO Y/O MATRIMONIO Y/O DEFUNCION  BASE LEGAL Ley Nro. 26497 D.S N° 015-98-PCM Ley Nro. 28720 y Codigo Civil	1) Oficio de la notaria. 2) Escritura Pública notarial. - Por Escritura Pública Notarial			Gratuito		X	Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Unidad de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
4.5	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO Y/O MATRIMONIO Y/O DEFUNCION  BASE LEGAL D.S. N° 015-98-PCM	1) Recibo de pago por Derechos (Pago directo en caja). 2) Comprobante de inscripción - Ordinario (dentro de las 24 horas)		0.55	22.23		X	Un (1) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
4.6	CERTIFICADO DE CONVIVENCIA  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 y D.S. N° 015-98-PCM	1) Solicitud 2) Certificado de domicilio 3) Copias legalizadas y/o autenticadas de DNI de los convivientes. 4) Recibo de pago de derechos		1.07	43.23		X	Cinco (05) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
4.7	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCION DE MATRIMONIO  BASE LEGAL D.S.N° 051-2001-PCM del 04/05/01, Ley 27444 Art. 201° del 11/04/2001 Ley 29060 Art. 1° Inc c) del 07/07/2007	1) Solicitud 2) Copia de DNI autenticado 3) Recibo de pago por derechos de constancia		0.84	34.05		X	Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
4.8	MATRIMONIO CIVIL ENTRE PERUANOS Y/O DIVORCIADOS Y/O MENORES DE EDAD Y/O VIUDOS Y/O EN INMINENTE PELIGRO DE MUERTE	1) Oficio dirigido al Alcalde 2) Constancia negativa de inscripción de matrimonio. 3) Partida de nacimiento de ambos (vigencia 30 días y 60 fuera de la provincia de Arequipa). 4) Certificado de Domicilio (vigencia 30 días). 5) Certificado de Salud expedido por el Centro de Salud o cualquier area de salud del MINSA (vigencia 30 días). 6) DNI originales y copias autenticadas (solo mayores de edad), por lo menos uno con identidad del distrito. 7) Inventario judicial y/o Acta de Inventario notarial de bienes en caso de existir hijos mayores de edad. 8) Partida de matrimonio con disolución de vínculo						Ocho (08) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	RENIEC 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HABILÉS)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACION AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
	<p>BASE LEGAL Ley Nro. 26497 D.S. N° 015-98-PCM Codigo Civil</p>	<p>matrimonial por Sentencia Judicial de Divorcio (solo divorciados) 9) Autorización de padres o Juez de Familia (solo menores de edad) 10) Inventario judicial de Bienes en caso de existir hijos y/o adopción de Regimen patrimonial por Escritorio (solo viudos) Solo cuando es por inminente peligro de muerte a) solicitud b) Dos ejemplares del acta de celebración de matrimonio celebrado por capellan c) Se inscribe dentro del año siguiente de realizado el matrimonio Los Derechos conforme al inciso a) del numeral 11</p>					X							
		<p>En el Local Municipal</p> <p>a). Dentro del Horario de Trabajo 2.57 104.15</p> <p>b). Fuera del horario de trabajo 3.20 129.66</p> <p>c). Fuera del horario de trabajo - Sabado de 12 a 14,30 horas 3.89 157.66</p> <p>Fuera del Local Municipal</p> <p>En los siguientes horarios</p> <p>d) Fuera del local Municipal - Dia 8:00 a 17:00 horas 5.83 236.06</p> <p>e) Fuera del local Municipal - Noche 17:00 a 21:00 horas 5.97 241.66</p> <p>Fuera del Distrito</p> <p>En los siguientes horarios</p> <p>d) Fuera del distrito - Dia 8:00 a 17:00 horas 8.04 325.69</p> <p>e) Fuera del distrito - Noche 17:00 a 22:00 horas 8.8 356.49</p> <p>Nota - la ceremonia realizada por el Alcalde 10% del costo según corresponda</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES PARA EXTRANJEROS</p> <p>12. Para Peruanos: los mismos requisitos del 1 al 6</p> <p>13. Solo para extranjeros:</p> <p>a) Partida de nacimiento visado por la embajada o el consul del peru en el pais de origen y legalizada por el</p> <p>b) Certificado de domicilio expedido por autoridad competente en su pais por traductor oficial acreditado</p>												



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O AREA DE INICIO DEL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA							
							POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACION		APELACIÓN
		c) Certificado de soltería expedido por la autoridad competente en su país visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú por traductor oficial acreditado idioma castellano  d) Copia legalizada del pasaporte vigente e) Copia legalizada de la visa de residente en el país (solo residentes)  14. Recibo de pago por derechos de matrimonio en Local Nota-En los derechos de celebración de matrimonio incluye pliego matrimonial, edicto matrimonial (2 juegos) y acta matrimonial												
4.9	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE DEFUNCIÓN  BASE LEGAL Ley Nro. 26497 D.S. 015-98-PCM	1) Certificado medico original de defunción expedido por profesional competente (con sello y firma). 2) Documento original del fallecido o ficha registral de RENIEC o declaración Jurada 3) Presentar el DNI original y copia de la persona que efectúa la inscripción.		Gratuito	X			Ocho (08) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
4.10	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL  BASE LEGAL Codigo Civil	1) Solicitud suscrita por ambos pretendientes 2) Recibo de pago de derechos - Maximo 07 días (costo por día) Nota - la Publicación se efectúa en el local de la Municipalidad		1.41	57.23		X	Ocho (08) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
4.11	PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRO DISTRITO  BASE LEGAL Codigo Civil	1) Edicto matrimonial de la Municipalidad de origen . 2) Recibo de pago de derechos		1.05	42.67	X			Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
4.12	POSTERGACION FECHA DE CELEBRACION MATRIMONIO CIVIL  BASE LEGAL Codigo Civil	1) Solicitud indicando los motivos de la postergación 2) Recibo de pago de derechos		0.72	29.23	X				Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.13	RETIRO Y/O ACUMULACION DE PLIEGO MATRIMONIAL  BASE LEGAL Codigo Civil	1) Solicitud (Suscrito por parte de ambos contrayentes) 2) Recibo de pago de derechos		0.89	36.23		X		Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.14	INSCRIPCION DE ACTA DE DISOLUCION DE VINCULO MATRIMONIAL  BASE LEGAL Codigo Civil Ley Nro. 29227	1) Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2) Oficio del Juzgado con la sentencia judicial de divorcio consentida y ejecutoriada. 3) Pago de derechos		89.00	36.23		X		Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.15	INSCRIPCION DE ADOPCION DE MENOR DE EDAD  BASE LEGAL Codigo Civil. Ley Nro. 26497 D.S. 015-98-PCM	1) Solicitud 2) Oficio del Juzgado con la sentencia judicial de adopción consentida y ejecutoriada 3) Resolución administrativa emitida por funcionario de la oficina de adopciones MINDES			Gratuito		X		Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.16	INSCRIPCION DE ADOPCION DE MAYOR DE EDAD  BASE LEGAL Ley Nro. 26497 D.S. 015-98-PCM	1) Solicitud 2) Oficio con el juzgado con la sentencia judicial de adopción consentida y ejecutoriada 3) Escritura Notarial			Gratuito		X		Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACION	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
4.17	INSCRIPCIÓN PARTIDA MATRIMONIAL REALIZADO EN EL EXTRANJERO DE LOS 90 DIAS DE FIJADA SU RESIDENCIA  BASE LEGAL Ley Nro. 26497 D.S. 015-98-PCM Codigo Civil	1) Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2) Copias certificadas de la partida de matrimonio con traducción oficial en castellano 3) Certificado domiciliario 4) DNI Peruano pasaporte - extranjero 5) inscripción dentro de los 90 días Recibo de pago por Derechos Nota - Para el caso de inscripción de partida de matrimonio por mandato judicial en el extranjero solo sera necesario presentar. Oficio de Juzgado y Sentencia consentida			Gratuito		X	Cinco (05) días hábiles	Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.18	INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD  BASE LEGAL  D.S. 015-98-PCM, Ley Nro. 26497 R.J. 786-06-RENIEC	1) Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2) Certificado de nacido vivo original firmado y sellado por el profesional competente o constancia de estudios con mención de los años cursado por el Director del Colegio o declaración jurada de Autoridad Política o Judicial o Religiosa 3) Copia autenticadas del DNI de ambos padres 4) Copia autenticadas del DNI de 02 testigos			Gratuito		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.19	INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO DE MAYORES DE EDAD  BASE LEGAL D.S. 015-98-PCM Ley Nro. 26497 R.J. 786-06-RENIEC	1) Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil. 2) Certificado de nacido vivo original firmado y sellado por el profesional competente o constancia de estudios con mención de los años cursado por el Director del Colegio o declaración jurada de Autoridad Política o Judicial o Religiosa. 3) Copia de DNI de ambos padres debidamente legalizados y/o autenticados y expresar su consentimiento por escrito 4) Copia de DNI de 02 testigos legalizados por Notario y/o autenticados 5) Declaración Jurada de No Inscripción de Nacimiento			Gratuito		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.20	RECTIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO  BASE LEGAL D.S. 015-98-PCM y Ley Nro. 26497	1) Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil indicando el error 2) Copia certificada de la partida a rectificar y/o legalizar 3) Copias autenticadas de DNI de los padres del titular de la partida o del mismo titular 4) Publicación de edicto en diario local (si fuera el caso)			Gratuito		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACION	% UIT	S/.	APROBACION AUTOMATICA	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION		
							POSITIVO							NEGATIVO
4.21	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN LOS ARCHIVOS DE REGISTROS CIVIL  BASE LEGAL D.S. N° 015-98-PCM Ley N° 26497	1) Solicitud 2) Recibo de pago de derechos		0.41	16.58	X			Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.22	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO MATRIMONIO  BASE LEGAL D.S. N° 015-98-PCM	1) Solicitud dirigida al Alcalde Pago de Derechos. 2)		0.72	29.23	X			Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.23	AUTORIZACION DE SEPULCRO EN CEMENTERIO  BASE LEGAL Ley Nro. 26497 D.S. 015-98-PCM Ley Nro. 27972	1) Solicitud 2) Recibo de Pago de Derechos.		1.76	71.25		X	Tres (03) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.24	AUTORIZACION PARA COLOCACION DE LAPIDAS Y O REJAS DE SEGURIDAD EN NICHOS  BASE LEGAL Ley Nro. 26497 D.S. 015-98-PCM Ley Nro. 27972	1) Solicitud 2) Recibo de pago de derechos		0.93	37.65		X	Tres (03) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA V/O ÁREA DE INICIO DEL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
4.25	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE TUMBAS  BASE LEGAL Ley Nro. 26497 D.S. 015-98-PCM Ley Nro. 27972	1) Solicitud 2) Recibo de pago de derechos 3) Otras Exigencias Legales		1.45	58.65		X	Tres (03) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.26	AUTORIZACION PARA EXHUMACION Y/O TRASLADO DE CADAVERES A OTRO LUGAR  BASE LEGAL Ley Nro. 26497 D.S. 015-98-PCM Ley Nro. 27972	1) Solicitud 2) Autorización del Ministerio de Salud 3) Autorización del Cementerio al que se traslada el cadáver 4) Recibo de pago de derechos		1.97	79.65		X	Tres (03) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.27	REHUBICACION DE FERETRO  BASE LEGAL Ley Nro. 26497 D.S. 015-98-PCM Ley Nro. 27972	1) Solicitud 2) Autorización del Ministerio de Salud 3) Copia legalizada o autenticada del comprobante del nuevo nicho o sepultura 4) Recibo de pago de derechos		1.69	68.45		X	Tres (03) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
4.28	COPIA DEL EXPEDIENTE MATRIMONIAL  BASE LEGAL D.S. N° 015-98-PCM	1) Solicitud 2) Recibo de pago de derechos		0.51	20.78	X			Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

SECTOR  
ENTIDAD  
UNIDAD ORGANICA

: MIMDES  
: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO NICOLAS VALCARCEL  
: 05 SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACION AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LICENCIA ADMINISTRATIVA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
5.1	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACION</b></p> <p>MODALIDAD "A" Aprobación automática con Firma de profesionales</p> <p>MODALIDAD "B" Con firma de Profesionales Responsables</p> <p>MODALIDAD "C" Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisiones Urbanas o Comisiones Técnicas</p> <p>MODALIDAD "D" Aprobación con Evaluación Previa de Comisión Técnica</p> <p><b>Nota:</b> En todas las modalidades deberán presentar base digital CD</p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 29090 Art. 25° Ley N° 29476 Art. 7° R.N. de Edificaciones Art. 4 y 41 D.S N° 024-08-VN. Art. 42, 47, 50 D.S N° 003-2010-VIV. Art. 1°</p> <p><b>MODALIDAD "A"</b> Se consideran los siguientes casos: a) Viviendas unifamiliares: hasta 120m2 construidos, siempre que constituyan única edificación en el lote. b) Ampliaciones de vivienda unifamiliares, cuya edificación original cuenta con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y la sumatoria del área construida de ambas no</p>	<p>1. FUE: Formulario Único de Edificaciones suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto, el FUE constar el sello de pago de la autoliquidación.</p> <p>2. Copia fotostática simple de la Copia Informativa expedida por el Registro de Predios.</p> <p>3. Documentación que acredite tener derecho a edificar, cuando el solicitante no sea el propietario del predio.</p> <p>4. Vigencia del poder, en caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>5. Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y la carta de responsabilidad.</p> <p>6. Recibo de pago por derechos. (detailed en cada modalidad)</p> <p>Además deberán pagar: a) Modalidad "A" (AC=Área Construida, VO=Valor Obra) b) Modalidad "B", "C" y "D" (AC=Área Construida, VO=Valor Obra)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para el tramo hasta 3000 m2. AC: 15% VO</li> <li>- Para el tramo mayor a 3000m2 hasta 10000 m2 AC: 14% VO</li> <li>- Para el tramo mayor a 10000 m2 hasta 20000m2 AC: 13% VO</li> <li>- Para el tramo mayor a 20000 m2 hasta 30000 m2 AC: 12% VO</li> <li>- Para el tramo mayor a 30000 m2 AC: 10% VO</li> </ul> <p>Derechos de Licencia de Edificación para programas de vivienda de interés social</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad habitacional típica o única: 100% de derechos</li> <li>- De la 2da a 10ma. Repetición : 50% de derechos por cada unidad</li> <li>- De la 11va. a 50va. Repetición : 25% de derechos por cada unidad</li> <li>- De la 51va. a 100va. repetición: 20% de derechos por c/unidad</li> <li>- De la 101va. a 1000va. repetición: 10% de derechos por c/unidad</li> <li>- Más de 1000va. repeticiones: 5% de derechos por c/unidad</li> </ul> <p>Recibo de pago de derechos de Revisión de la Comisión</p> <p><b>PARA LA MODALIDAD "A"</b> (Aprobación Automática con firma de Profesionales) Adicionalmente deberán de presentar: Recibo de pago por Derechos de Licencia 7. Documentación Técnica Cuando la edificación sea hasta 120 m2 de área construida presentara: a) Plano de ubicación y localización según formato b) Planos de arquitectura estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, acompañando la</p>							Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	
				2.82	114.12	X								



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA. LENCIO ADMINISTRATIVO				POSITIVO	NEGATIVO		RECONSIDERACIÓN
	<p>supere los 200m2.</p> <p>c) Remodelación de vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso o aumento de área construida.</p> <p>d) Construcción de cercos de más de 20m. de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva o común.</p> <p>e) Demolición total de edificaciones, menores de cinco pisos de altura siempre que no requiere el uso de explosivos.</p> <p>f) Ampliaciones consideradas obras menores según establecido en RNE</p> <p>g) Obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deben de ejecutarse conforme al Plan de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.</p> <p>h) Deberá presentar Base Digital CD</p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley N° 29090 Art. 25° Ley N° 29476 Art. 7° R.N. de Edificaciones Art. 4 y 41 D.S N° 024-08-VN. Art. 42, 47, 50 D.S N° 027-03-VN. Art. 19°, 20°, 31°</p>	<p>boleta de habitación respectiva puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la Municipalidad. Esta documentación debe ser presentada en original y una (01) copia. Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones, así como obras menores no mayores a 30 m2 solo presentar:</p> <p>b.1. Planos de ubicación y arquitectura y boleta de habitación o un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad con los siguientes requisitos:</p> <p>Esta documentación deberá ser presentada en original y 01 copia.</p> <p>b.2. Carta de responsabilidad de obra según formato. En caso de ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con la licencia de obra y declaratoria de fábrica y que la sumatoria del área construida de ambas ni supere 200 m2 se presentara los requisitos b, b1 y b2. En caso de demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos se presentara carta de responsabilidad firmada por un Ing. Civil acompañada con la boleta de habilidad.</p> <p><b>Nota.-</b> No están comprendidas las edificaciones que constituyan parte integrante del</p> <p><b>Nota 01:</b> No están incluidas en esa modalidad, las edificaciones señaladas en los casos a), b), c), d), y f)- que requieran la ejecución de sótanos, semisótanos o una profundidad de excavación mayor a 1.50m coindantes con edificaciones existentes. En dicho caso debe tratarse la licencia de edificación bajo la modalidad "B"</p> <p><b>Nota 02:</b> Las edificaciones señaladas en el caso g) solo presentaran los requisitos señalados en los incisos 1,2 y 6, así como el plano de ubicación y memoria descriptiva.</p> <p><b>Nota 03:</b> La verificación administrativa y técnica se realiza sobre el 100% de los expedientes de licencia de edificación presentados.</p>												
	<p><b>MODALIDAD "B":</b> Además se consideran los siguientes casos:</p> <p>c) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos que no superen los 3000 m2 de área construida.</p> <p>d) Las obras de ampliación o remodelación de</p>	<p><b>PARA MODALIDAD "B"</b> <b>(Con firma de Profesionales Responsables)</b> Adicionalmente deberán presentar: Recibo de pago por Derechos de Licencia. 8. Plano de Ubicación 9. Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes a la de vivienda. a) Plano de ubicación y localización según formato.</p>						Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCION DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CODIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACION AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION		
							POSITIVO							NEGATIVO
	<p>una edificación existente, con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así mismo las demoliciones parciales.</p> <p>e) La construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 29090 Art. 25° Ley N° 29476 Art. 7° Num 2 Inc c. R.N de Edificaciones Art. 4 y 41 D.S N° 003-2010-VIV. Art. 1 D.S N° 027-2003-VN. Art. 19°, 20°, 31°</p>			3.67	148.54		X							
	<p><b>MODALIDAD "C":</b> Además se consideran los siguientes casos:</p> <p>b) Habitación urbana con construcción simultánea de vivienda que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Habitación Urbana con construcción simultánea de vivienda, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p><b>PARA LA MODALIDAD "C"</b> <b>(Aprobación con Evaluación Previa de Proyectos por Revisores Urbanos a Comisión Técnica)</b> Además de los requisitos Nros. 7, 8, 9, y 10 de la modalidad B.</p> <p>Recibo de pago por Derechos de Licencia</p> <p>12. Estudio de Mecánica de suelos, con la parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera a la intervención de los delegados de INDECI o el CGWP. Esta documentación</p>						Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							LENCIO ADMINISTRATIVO	POSITIVO						
	<p>sea la venta de viviendas construidas.</p> <p>d) Edificaciones para fines de vivienda, multifamiliar de más de cinco (05) pisos y/o más de 3000m<sup>2</sup> de área construida.</p> <p>e) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la modalidad "D"</p> <p>f) Las edificaciones de uso mixto con vivienda</p> <p>g) Las intervenciones que se desarrollen en mes culturales inmuebles declarados</p> <p>h) Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 3000m<sup>2</sup> de área construida.</p> <p>i) Las edificaciones para mercados que cuenten un máximo de 15000m<sup>2</sup> de área construida.</p> <p>j) Locales para espectáculos deportivos de 20000 ocupantes</p> <p>k) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y C.</p> <p>l) Deberá presentar Base Digital CD.</p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley 26790 Art. 19 Ley N° 29090 Art. 25° Ley N° 29476 Art. 7° Num 2 Inc c. R.N. de Edificaciones Art. 4 y 41 D.S N° 024-2008-VIV. Art. 42, 47, 50 D.S N° 027-2003-VN. Art. 19°, 20°, 31°</p>	<p>debe ser presentada en original y una (01) copia impresa.</p> <p>13. Estudio de impacto ambiental y vial en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).</p> <p>14. Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos. En el 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>NOTA: Para esta modalidad "C" y "D" sólo se requiere de Boleta de Habitación (requisito N° 05)</p> <p>En el caso de licencias de edificación para remodelación, ampliación o Puesta en Valor Histórico se presentará: - Los requisitos N° 7, 8, 9 y 10 de la modalidad "B" - Los requisitos 11, 12 y 13 de la modalidad "C" adicionalmente.</p> <p>15. Anteproyecto con dictamen conforme.</p> <p>16. Copia literal de dominio en la que conste declaratoria de fábrica si está inscrita o al certificado de finalización de obra o licencia de obra o de construcción de edificación existente, en el caso de no constar en el asunto de inscripción correspondiente, expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales</p> <p>17. El presupuesto de obra calculado en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación, si no hubiera incremento de área techada y para los casos de puesta en valor histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>18. Documentación técnica con sello de conformidad y la firma de los revisores urbanos.</p> <p>a) Planos de planta de arquitectura diferenciada con su memoria justificada por especialidad de acuerdo a lo siguiente: c. 1. Levantamiento de fábrica existente graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar. c. 2. Fábrica resultante, graficándose achurado a 45° perpendicular al interior los elementos a edificar. c. 3. Para las obras puestas en valor histórico se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación en su caso.</p> <p>b) Planos de estructuras acompañados de la memoria justificativa obligatoria en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra en cualquier caso se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa en cuyo caso: c. 1. Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes los que se eliminarán y los nuevos detallando adecuadamente los empalmes. c. 2. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.</p>			4.01	162.54			X					



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O AREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	SI.	APROBACION AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA/ LENCIO ADMINISTRATIVO				POSITIVO	NEGATIVO	
		19. Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común NOTA: Si el interesado opta por los Revisores Urbanos, el cargo de recepción del expediente constituye la respectiva licencia, previo pago de la liquidación respectiva, desde ese momento se inician las obras. NOTA 01: Si el interesado opta por la Comisión Técnica, la misma en el plazo máximo de 20 días útiles emitirá su pronunciamiento, se invocara el silencio administrativo positivo. NOTA 02: En el plazo de 15 días útiles, la Municipalidad realizara la verificación administrativa del expediente según el Art. 32° de la Ley 27444, después de la verificación administrativa y técnica sin que tenga observación alguna, se otorga la licencia definitiva para la verificación técnica se ejecutara incluíblemente el 100% de licencias otorgadas.											
	<p><b>MODALIDAD "D":</b> Además se consideran los siguientes casos:</p> <p>d) las edificaciones para fines de industria.</p> <p>e) las edificaciones para locales comerciales culturales centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30000 m2 de área construida.</p> <p>f) las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15000 m2 de área construida</p> <p>g) los locales de espectáculos deportivos de más de 20000 ocupantes "</p> <p>h) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte</p> <p>i) Deberá presentar Base Digital CD.</p> <p><b>BASE LEGAL</b> Ley 26790 Art. 19 Ley N° 29090 Art. 25° Ley N° 29476 Art. 7° Num 2 Inc e. R.N. de Edificaciones Art. 4 y 41 D.S N° 024-2008-VIV. Art. 42, 47, 50 D.S N° 027-2003-VIV. Art. 19°, 20°, 31° D.S N° 003-2010-VIV. Art. 1°</p>	<p><b>PARA MODALIDAD "D":</b> <b>(Aprobación con evaluación previa - comisión técnica)</b> Recibo de pago por derecho de licencia Los requisitos N° 7, 8, 9 y 10 de la modalidad B Los requisitos N° 11 y 12 de la modalidad C En el caso de proyectos de gran magnitud los planos pueden ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral 20. Dictamen favorable de la comisión técnica En el caso de licencias de edificación por remodelación, ampliación o puesta en valor histórico se presentará adicionalmente: Fácil lectura conjuntamente con el Plano del proyecto integral. Los requisitos N° 7, 8, 9 y 10 de la modalidad B. Los requisitos N° 11, 13, 14, 15 y 16 de la modalidad C. En caso de licencia de algún tipo de demolición no contemplada en la modalidad A se presentará adicionalmente: Licencia de Construcción o de obra, conformidad de obra o declaratoria de fábrica en el caso de no contar con el registro de predios la edificación a demoler 21. Requisito 9a de la modalidad B 22. Documentación técnica a) plano a escala 1/75 dimensionados adecuadamente, en el que se delinacara las zonas de la fábrica a demoler así como del perfil y las alturas de los inmueble vecinos cercanos a la zona de edificación hasta una distancia de 150 m de los limites de propiedad 23. En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil) seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes comunicándoles las fechas y horas en que se efectuaran las detonaciones. Nota - Para obtener la licencia bajo esta modalidad se</p>					Veinticinco (25) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACION	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
		debe presentar: Los requisitos antes señalados, debiendo incluíblemente la Comisión Técnica emitir informe favorable para el inicio de obra Nota 01.- La comisión técnica dispondrá de 20 días útiles para la evaluación correspondiente, vencido dicho plazo se aplica el silencio positivo Nota 02.- En el caso de observaciones el plazo será suspendido hasta que se subsanen las mismas Nota 03.- En el caso de edificaciones de notable significación cultural o previsible impacto socio ambiental o de gran escala cuya calificación requiera de mayor tiempo de análisis la comisión podrá disponer de una ampliación del plazo hasta por 05 días. Nota 04.- el silencio positivo no opera para los bienes inmuebles que constituyen parte integrante del patrimonio cultural de la Nación declarados por el INC e incluidos en la lista comunicada por el INC, para dicho caso operara el silencio negativo Nota 05.- en el plazo de 15 días útiles la municipalidad realizará la verificación administrativa y técnica sin que tenga observación alguna se otorga la licencia definitiva para la verificación técnica se ejecutará incluíblemente el 100 % de licencias otorgadas.		4.670	189.25		X							
5.2	LICENCIA DE EDIFICACION PARA: CERCOS FRONTALES O PERIMETROS EN PREDIOS RUSTICOS  BASE LEGAL Ley Nro. 26790 Art 19 Ley Nro. 29090 Art 25 Ley Nro. 29476 Art 7° Num 2 inc c D.S. N° 027-2003-VIV Art. 19, 20, 31 R.N. de Edificaciones Art 4 y 41 D.S. N° 024-08-VIV Art. 42, 47, 50 D.S. N° 003-2010-VIV Art. 1°	1) Solicitud llenada y firmada por el propietario. 2) Copia fotostatica simple de la copia inforamtiva expedida por el registro de predios 3) DPlano de ubicación. 4) Planos perimetrico con la especializacion de los linderos exactos 5) Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) 6) Planos de ingeniería (estructuras) 7) Planos de detalle (materiales y proceso constructivo) 8) Especificación de especies vegetales en caso de cercos vivos 9) Fotos a color del terreno y entorno 10) Memoria justificativa donde se incluire la sustentacion del impacto ambiental del proyecto con el entorno y paisaje 11) Conformidad de autoridad de riego (en caso que se afecte canales de regadio) 12) Recibo de pago de derechos Otros pagos (% de valor de obra) - Inspeccion ocular = 1.00 % de la UIT						Siete (07) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde		
											15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVI- LENCIO ADMINISTRATI				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
		- Revisión técnica = 0.10% SIN VARIACIONES 1. Sección FUE correspondiente a la conformidad de obra y de la Declaratoria de fábrica y/o edificación 2. Una declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con licencia de edificación. Recibo de pago de derechos		1.65	66.76		X				resolver el recurso.	resolver el recurso.		
5.3	CONFORMIDAD DE OBRA <b>Nota.-</b> El Silencio Administrativo no opera para bienes inmuebles que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el INC e incluidos en la lista comunicada por el INC. Para dicho caso el silencio negativo <b>Nota 01.-</b> Para todas las modalidades de aprobación, debe existir documento que registre la ejecución de la obra, el cual se presenta al momento de solicitar la recepción o conformidad de obras de acuerdo a los alcances que se establecen en el Reglamento respectivo	1) Sección FUE correspondiente a la conformidad de obra y de la declaratoria de fábrica y/o edificación. 2) Una Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación 3) Recibo de pago por derechos: - Para la modalidad "A" "B" "C" y "D" - 0,10% del valor de obra  CON VARIACIONES: 1. Sección FUE correspondiente a la conformidad de obra y de la declaratoria de fábrica. 2. Copia literal del dominio expedida por el registro de predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3. Documentación que acredite tener derecho a edificar, cuando el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio		3.02	122.33		X	Once (11) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
5.4	REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES  BASE LEGAL R.Nacional de Edificaciones Art 4, 41 D.S. N° 027-2003-VIV Art 19, 20, 31 D.S. N° 024-08-VIV Art 47, 68 al 70	1) FUE suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto. En el FUE deberá contar el sello de pago de la autoliquidación 2) Copia fotostática simple de la copia informativa expedida por el Registro de Predios 3) Documentación que acredite tener derecho a edificar, cuando el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio 4) Vigencia de poder, en caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una						Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LICENCIA ADMINISTRATIVA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
		anticipación no mayor a 30 días naturales 5) Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y la carta de responsabilidad 6) Recibo de pago por derechos Otros Pagos (AC = Área construida, VO = Valor de Obra) a) Modalidad: "A", "B", "C" y "D" - Para el tramo hasta 3000 hasta 10000 m2 AC: 1,4% VO - Para el tramo mayor a 10000 hasta 20000 m2 AC: 1,3% VO - Para el tramo mayor a 20000 hasta 30000 m2 AC: 1,2% VO - Para el tramo mayor a 30000 m2 AC: 1,0% VO 7) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 8) Documentación Técnica: - Plano de ubicación y Localización - Plano de arquitectura firmado por el profesional constatados - Memoria Descriptiva - Base Digital CD 9) Recibo de pago de multa 10) Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil colegiado		4.67	189.25		X							
5.5	PRORROGA DE LA VIGENCIA DE LA LICENCIA DE HABILITACION Y O EDIFICACION  BASE LEGAL Ley Nro. 29090 Art 30° D.S. N° 024-08-VIV Art 47, 68 al 70	1) Solicitud 2) FUE debidamente llenado y firmado por el propietario 3) Copia de la Licencia Recibo de pago de derechos Nota.- La prorroga es por 12 meses			Gratuito		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
5.6	REVALIDACION DE LICENCIA DE OBRA (CON VENCIMIENTO DE LA LICENCIA)  BASE LEGAL Ley Nro. 26790 Art 19° Ley Nro. 29090 Art 25 D.S. 027-2003-VIV Art 19,20,31 RN de Edificaciones Art 4 y 41 D.S. 024-08-VIV Art 42,47,50	1) FUM debidamente firmado por el propietario 2) Hoja de tramite llenada y firmada por el propietario 3) Original de licencia de obra (FUO y/o Resolución). 4) Valorización del saldo de la obra por ejecutar 5) Recibo de pago por derechos Otros Pagos a) Para Habitaciones urbanas (AC= Área construida SV DE= Saldo de valor de la Obra para ejecutar) - Por las primeras 10 hectareas = 0.02% de la UIT por m2, del SV DE del area vendible del proyecto 6) Pago de derechos		2.90	117.36		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
5.7	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO	1) Solicitud 2) Plano de ubicación firmado por el arquitecto o ingeniero Copia del título de propiedad o literal de dominio o						Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACION		
							POSITIVO							NEGATIVO
	BASE LEGAL Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley Nro. 27972 Art 79	compra venta (autenticado por redatario o municipal) 4) Recibo de pago de derechos		1.50	60.71		X					15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
5.8	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS  BASE LEGAL D.S. 024-2008-Vivienda Art 5 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley Nro 29090 Art 14	1) Formulario correspondiente 2) Plano de localización del bien inmueble o del terreno o escala 1/10000 con referencia a puntos notables del distrito 3) Recibo de pago de derechos Nota.- Este certificado no autoriza aumento de densidad ni exonera el trámite de certificado de zonificación y vías y de alineamiento municipal		1.29	52.38		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.9	ANTEPROYECTO EN CONSULTA  BASE LEGAL D.S. N° 024-2008-Vivienda Art 5 Ley N° 27444 modificada por el D. Leg. 1272 Ley N° 29090 Art 14	1) FUE - Formulario Unico de Edificaciones suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto 2) Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 3) Documentación Técnica: - Plano de ubicación y localización - Plano de arquitectura a escala 1/100 Certificado de parametros urbanísticos y edificatorios - Planos de seguridad y evacuación amoblado - Base digital (CD) 4) Recibo de Pago por Derechos Ademas el 25% de los derechos de revisión del proyecto (este pago se considerará como pago a cuenta de los derechos de revisión del proyecto)		1.90	76.76		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.10	PRE DECLARATORIA DE EDIFICACION  BASE LEGAL R.M. N° 253-200-MTC R.M. N° 290-2005-VIV D.S. N° 035-2006-VIV Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 29090 Art 28	1) FUE - correspondiente firmado por el propietario y responsable de la obra o proyectista con firmas legalizadas por un notario publico 2) Hoja de tramite debidamente llenado y firmado 3) Recibo de pago por derechos Nota 1: En caso que la prodeclaratoria, se refiera a una unidad inmobiliaria con secciones de propiedad exclusiva y bienes comunes debe inscribirse necesariamente en el mismo acto la respectiva predependización y pre reglamento interno Nota 2: copias simples del FUE parte 1 con el cual se autorizó la construcción de la edificación		2.33	94.33		X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.11	DECLARATORIA DE EDIFICACION	1) FUE - correspondiente firmado por el propietario y responsable de la obra o constatados arquitecto o ingeniero civil colegiado (por triplicado) 2) Hoja de datos estadísticos debidamente llenados 3) Planos de localización y ubicación de plantas de						Tres (03) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
	BASE LEGAL R.M. N° 253-200-MTC R.M. N° 290-2005-VIV D.S. N° 035-2006-VIV Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 29090 Art 28	arquitectura (distribución) de cada piso iguales a los del proyecto que obra en el expediente o los de replanteo de obra (02 copias de cada plano) 4) Certificado de finalización de obra y zonificación 5) Recibo de pago por derechos <b>Nota.-</b> en el caso de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común el formulario debe contener las especificaciones de los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independenzarian, reglamento interno y junta de propietarios que se inscribe en el registro correspondiente			2.33	94.33		X				15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
5.12	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD  BASE LEGAL Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley Nro 27972 Art 79	1) Solicitud 2) Copia de título de propiedad minuta o contrato de venta (autenticado por fedatario municipal) 3) 02 juegos de plano de ubicación y distribución firmado por arquitecto o ingeniero civil 4) Carta de responsabilidad del profesional 5) Recibo de pago de derechos			2.47	99.93		X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.13	DUPLICADO DE LICENCIA DE EDIFICACION. CERTIFICADO DE CONFORMIDAD  BASE LEGAL D.S. Nro 024-2008-Vivienda Art 5 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley Nro 29090 Art 14	1) Solicitud 2) Documento que acredite tener derecho 3) Recibo de pago por derechos (por hoja) 4) Por Duplicado: a) Copia certificada b) Copia simple			1.36 1.01	55.11 41.11		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.14	APERTURA DE ZANJAS  BASE LEGAL D. leg N° 776 Art 68 Ley 27972 Art 79	1) Solicitud 2) Copia simple de la autorización o contrato de la empresa prestadora del servicio 3) Declaración jurada del interesado indicando que la vivienda cuenta con proyecto de habilitación urbana 4) Recibo de Pago por derechos <b>Nota.-</b> en los servicios no exclusivos se considera según material de la vía			1.43	57.91		X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRANSMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
5.15	DECLARACION DE PREDIO RUINOSO  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 Art 79 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272	1) Solicitud 2) Copias de Planos: Ubicación escala 1/500 Arquitectura 1/50 3) Certificado de Aprobación de Defensa Civil 4) Copia del Título de propiedad 5) Aprobación del INC (solo Zona Monumental) 6) Recibo de pago por Derechos		1.57	63.51		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
5.16	CERTIFICADO DE NUMERACION  BASE LEGAL D.S N° 008-2000-MTC R.M. N° 253-2000-MTC Ley N° 27444 modificada por el D. Leg. N° 1272 Ley N° 27972	1) Solicitud 2) Copia del documento que acredite propiedad o posesión (autenticado por fedatario municipal) 3) Croquis de ubicación 4) Recibo de pago por derechos		1.64	66.31		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
5.17	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION Y/O INSTALACION DE CASETA O CABINAS TELEFONICAS  BASE LEGAL Ley N° 27444 modificada por el D. Leg. N° 1272 Ley N° 27972 Art 73, 78 y 79	1) Solicitud 2) Memoria Descriptiva 3) Plano de Ubicación 4) Plano de Pantalla 5) Recibo de pago por Derechos de autorización		7.38	298.71		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
5.18	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION Y O INSTALACION DE SUB ESTACIONES ELECTRICAS, AREAS, TABLEROS DE CONTROL Y SIMILARES  BASE LEGAL D.Leg N° 776 Art 68 Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 27972 Art 73, 78 y 79	1) Solicitud 2) Memoria Descriptiva 3) Plano de Ubicación 4) Plano de Planta 5) Plano perfil longitudinal 6) Recibo de pago por Derechos a). Recibo de pago por Derechos de Autorización - Cajas puestas en tierra - Colocación de anclas en ambos postes Nota.- Pago por c/u (en servicios no exclusivos según tarifa)		5.09	206.51		X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
5.19	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE CAJAS, COLOCACION DE ANCLAS EN POSTES, TENDIDO DE CABLE Y SIMILAR	1) Solicitud 2) Memoria Descriptiva 3) Plano de Ubicación 4) Plano de Planta 5) Plano perfil longitudinal						Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENICIO ADMINISTRATIVO					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
	BASE LEGAL D Leg N° 776 Art 68 Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79	6) Recibo de pago por Derechos a) Recibo de pago por Derechos de Autorización - Cajas puestas en tierra - Colocación de anclas en ambos postes Nota.- Pago por c/u (en servicios no exclusivos según tarifa)		5.02	203.51		X					15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
5.20	CONFORMIDAD DE OBRA, CANALIZACIÓN, POSTES, PEDESTALES, CAMARAS, ARMARIOS Y CABINAS, CABLEADO AEREA O SUBTERRANEO Y OTROS  BASE LEGAL D. Leg N° 776 Art. 68 Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 27972	1) Solicitud 2) Recibo de pago por derechos de conformidad de obra: a) Por conformidad		1.98	80.31		X		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.21	AUTORIZACION PARA INSTALACION Y O RENOVACION DE MOBILIARIO URBANO (EN PARADEROS)  BASE LEGAL D. Leg N° 776 Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79	1) Solicitud 2) Una de (Tres Copias) de Planos de Ubicación escala 1/500 y/o 1/1000; anteproyecto escala 1/100 (con cortes y elevación); memoria descriptiva del mobiliario detallado 3) Opinión del INC (solo si se encuentra el predio en Zona Monumental) 4) Copia Licencia de Funcionamiento de Establecimiento 5) Recibo de pago por derecho		3.23	130.73		X		Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.22	CERTIFICADO DE RETIRO MUNICIPAL  BASE LEGAL D. Leg N° 776 Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79	1) Solicitud 2) Plano de Ubicación firmado por Arq. 3) Copia del título de propiedad o literal de dominio 4) Recibo de pago por derecho		0.72	29.23				Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.23	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE CABLES SUBTERRANEOS Y O TUBERIA DE AGUA Y DESAGUE (ENTIDADES PRESTADORAS DEL SERVICIO)  BASE LEGAL D. Leg N° 776 Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79	1) Solicitud 2) Expediente Tecnico 3) Memoria Descriptiva 4) Plano de Ubicación 5) Plano de Planta 6) Plano de perfil longitudinal 7) Carta de garantía equivalente al 20% sobre el valor de la obra por un monto mínimo de 500.00 nuevos soles 8) Recibo de Pago por derechos		3.02	122.33		X		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
5.24	AUTORIZACION PARA LA EXTRACCION DE MATERIAL NO METALICO DE ALVEOS O CAUCES Y OTROS AFINES  BASE LEGAL Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79 Ley N° 28621, D.S. N° 079-07-PCM D.S. N° 039-08-AG	1) Solicitud dirigida al Alcalde 2) Declaración jurada según formato 3) Planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM según inciso 2 4) Memoria descriptiva 5) Certificado de Defensa Civil emitido por la Municipalidad Distrital de Mariano Nicolas Valcarod 6) Recibo de Pago por Derechos Nota.- Pago por m3 (en servicios no exclusivos, según tarifa)		5.65	228.71		X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.25	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE TORRES DE ALTA TENSION  BASE LEGAL D. Leg N° 776 Art. 68 Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 27972 Art. 73, 78 y 79	1) F/UO parte 1 por Triplicado Hoja de Tramite por cada hoja 2) Plano de ubicación y proyecto con firma profesional responsable 3) Constancia de defensa civil 4) Autorizacion ministerio de transportes y comunicaciones 5) Recibo de pago por derechos de Reconocimiento		8.83	357.53		X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.26	CONSTANCIA DE POSESION DE PREDIO  BASE LEGAL D.S. N° 053-84-VC D.S. N° 004-85-VC Ley N° 27444 modificada por D. Leg. N° 1272 Ley N° 28687 Art. 2	1) Solicitud 2) Copia del DNI 3) Cedula de Posesión otorgada por la Asociación 4) Declaración Jurada 5) Copia de recibo de agua y/o luz (en caso de contar con dichos servicios) 6) Plano de ubicación 7) Recibo de pago por derechos Nota.- Solo se emitira la constancia cuando se pruebe la posesion del lote y de manera exclusiva para tramite de Saneamiento Físico Legal y/o dotacion de servicios		1.50	60.82		X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.27	LICENCIA DE HABILITACION URBANA (36 MESES DE VIGENCIA) MODALIDAD "B" Con la firma de los profesionales responsables. Pueden acogerse a esta modalidad: a) Habilitaciones urbanas de unidades prediales	A) MODALIDADES: B, C y D 1. (FUHU) Formulario único de habilitación urbana suscrito por el solicitante y los profesionales responsables. En el FUHU deberá de constar el sello de pago de la autoliquidación 2. Copia fotostática simple de la copia informativa						Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles	15 días hábiles



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA/ LICENCIA ADMINISTRATIVA				POSITIVO	NEGATIVO	
	<p>no mayores de cinco (5) ha. de constitución rústica y conforme a un lote único, siempre y cuando no este afecto al Plan Vial Provincial.</p> <p>b) habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un planeamiento integral aprobado con anterioridad.</p> <p><b>MODALIDAD "C":</b> Aprobación con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos o comisiones técnicas. Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>a) Habilitaciones Urbanas que vaya a ejecutarse por etapas con sujeción a un planeamiento integral de la misma</p> <p>b) Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p>c) Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número de dimensiones de lotes a habilitar y el tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas</p> <p><b>MODALIDAD "D":</b> Aprobación con evaluación previa de comisión técnica. Pueden acogerse a esta modalidad</p> <p>a) Habilitaciones Urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobadas y por lo tanto requieran de la formulación de un planeamiento integral</p> <p>b) Habilitaciones Urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes culturales, inmuebles previamente declarados o áreas naturales</p>	<p>expedida por el registro de predios</p> <p>3. Documentación que acredite que tiene derecho de habilitar y edificar cuando el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio</p> <p>4. Vigencia de poder en caso de personas jurídicas expedida por el Registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales</p> <p>5. Declaración jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y la carta de responsabilidad</p> <p>6. Certificado de zonificación y vías</p> <p>7. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.</p> <p>8. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>9. Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño de: a) plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator), ge referenciado a la red geodésica nacional referida al datan oficial. b) Plano penimétrico y topográfico c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno d) Plano de ornamentación de parques, referente al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso e) Memoria descriptiva en original</p> <p>01 impreso y 01 copia digitalizada firmada por el profesional responsable del diseño</p> <p>10. Planeamiento Integral, cuando lo requiera el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>11. Estudio de impacto ambiental cuando lo requiera el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>12. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, cuando el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>13. Recibo de pago por derechos. Además se debe de pagar</p> <p>a) Por el tramo hasta las 10 hectáreas - 0.02% de la UIT por M2 del área vendible del proyecto</p> <p>b) Por el tramo superior a las 10 hectáreas - 0.05% de la UIT por M2 del área vendible del proyecto</p> <p>Recibo de pago por derechos de Revisión de la Comisión</p> <p>Nota.- El cargo de ingreso del FUE con sus requisitos constituye una licencia temporal para inicio de las obras preliminares</p> <p>Nota 01.- En el plazo de 20 días útiles la municipalidad realizada la verificación</p> <p>Nota 02.- La verificación administrativa se realiza según de la Ley N° 27444</p>			27.84	1127.53		X				<p>para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.</p> <p>para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.</p>	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACION AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LICENCIA ADMINISTRATIVA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
	<p>BASE LEGAL Ley N° 29090 Art 10° D. S. N° 024-2008-Vivienda Art. 16° D. S. N° 003-2010-VIV Art. 1° Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272</p>	<p><b>B) PARA LA MODALIDAD: C y D</b> Adicionalmente deberán de presentar 14. Informe técnico favorable de los revisores urbanos o dictamen de la comisión técnica 15. Estudio de mecánica de suelos Nota - Si el interesado opta por los revisores urbanos, el cargo de recepción del expediente constituye la respectiva licencia previo pago de la liquidación respectiva desde ese momento se inician las obras Nota 01.- Si el interesado opta por el Comisión Técnica la misma en el plazo máximo de 40 días útiles emitirá su pronunciamiento. A falta de pronunciamiento se aplica el silencio positivo Nota 02.- La verificación administrativa se realiza según de la Ley N° 27444</p>												
	<p>BASE LEGAL Ley N° 29090 Art 10° D. S. N° 024-2008-Vivienda Art. 16° D. S. N° 003-2010-VIV Art. 1° Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272</p>	<p><b>C) PARA LA MODALIDAD: D</b> Adicionalmente deberán de presentar 16. Dictamen de la comisión técnica 17. Estudio de mecánica de suelos Nota - Para obtener la licencia bajo esta modalidad, se debe de presentar los requisitos antes señalados debiendo ineludiblemente la Comisión Técnica emitir informe favorable para el inicio de obra Nota 01.- La comisión técnica dispondrá de 20 días útiles para la evaluación correspondiente, vencido dicho plazo se aplica el silencio positivo Nota 02.- En el caso de observaciones el plazo será suspendido hasta que estas se subsanen Nota 03.- En el caso de edificaciones de notable significado cultural o previsible impacto socio ambiental o de gran escala cuya calificación requiere de mayor tiempo de análisis la comisión podrá disponer de una ampliación del plazo hasta por 05 días Nota 04.- El silencio positivo no opera para los bienes inmuebles que constituyan parte del Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el INC e incluidos en la lista comunicada por el INC, para dicho caso operar el silencio negativo Nota 05.- La verificación administrativa se realiza según de la Ley N° 27444 Nota 06.- Los documentos deberán de presentarse en un original y una copia excepto en los casos en que se ha precisado el número de copias diferentes</p>												



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
5.28	RECEPCION DE OBRA DE HABILITACION URBANA  BASE LEGAL Ley N° 29090 Art.10 D.S. N° 024-2008-Vivienda Art. 16° D.S. N° 003-2010-VIV Art. I Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272	1) Sección de Fuhu correspondiente a la recepción de obra 2) Copia fotostatica simple de la copia informativa expedida por el registro de predios 3) Documentación que acredite tener derecho a habilitar y de edificar cuando el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio 4) Vigencia de poder, en caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una ntipicipación no mayor a 30 días naturales 5) Declaracion jurada de los profesionales que suscriben la documentación técnica y la carta de responsabilidad 6) Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios publicos otorgando conformidad de obra a las obras de los servicios 7) Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de los aportes a las entidades receptoras de los mismo y/o comprobantes de pago de la redencion de los mismos de ser el caso 8) Documentación tecnica en caso que existan modificaciones al proyecto de habilitación urbana firmada por los profesionales responsables del desierito, adicionalmente se presentará Nota.- Solo se emitira la constancia cuando se pruebe la posesion del lote y de manera exclusiva para tramite de Saneamiento Físico Legal y/o detacion de servicios			27.98	1133.13	X	Once (11) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
5.29	APROBACION DE REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS  BASE LEGAL Ley N° 29090 Art 10 D.S. N° 024-2008-Vivienda Art. 16° D.S. N° 003-2010-VIV Art. I Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272	1) Fuhu - Formulario Unico de Habilitacion Urbana, suscrito por el solicitante y los profesionales responsables 2) Copia fotostatica simple de la copia informativa, expedida por el Registro de Predios 3) Documento que acredite tener derecho de habilitar y de edificar, cuando el solicitante de la habilitacion urbana no sea el propietario del predio 4) Vigencia de poder en caso de personas jurídicas expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anttipicipación no mayor a 30 días naturales 5) Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentacion tecnica y la carta de responsabilidad 6) Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios publicos otorgando conformidad de obra a las obras de los servicio 7) Documentacion tecnica firmada por los profesionales responsables del disño de: a) Plano de ubicación con la localizacion del terreno b) Plano de Lotizacion, conteniendo el perimetro del terreno disño de la misma lotización, vias aceras y bermas y las areas correspondientes a los apotes normados. Así mismo de debera indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes, la lotizacion debera de estar en concordancia con el Plano de Desarrollo Urbano aprobado por la municipalidad provincial correspondientes c) Memoria descriptiva indicando las mermas de las						Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUI APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
		<p>7) Memoria descriptiva indicando las trazas, áreas de lotes, numeración y aportes</p> <p>8) Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso</p> <p>9) Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o en caso se encuentren con estudios preliminares aprobados no presentará el requisito N° 07, 08a y 08b en su lugar se presentará:</p> <p>- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados</p> <p>Planos de replantes de habilitación urbana</p> <p>10) Recibo de pago de derechos</p> <p>Además deberán pagar:</p> <p>a) Por el Tramo hasta las 10 hectareas - 0,02% de la UIT, por m2 del area vendible del proyecto</p> <p>b) Por el Tramo superior a las 10 hectareas - 0,05% de la UIT por m2 del area vendible del proyecto</p> <p>Nota.- Los administradores que hubieran construido sin contar con habilitación urbana aprobada pueden solicitar la aprobación siempre que la edificación cuente con cimientos, muros, techos y un area no menor a 25 m2 y la edificación debere de estar asentada como mínimo en el 50% del area total del terreno</p>		27.98	1133.13		X							
5.30	<p>VISACION DE PLANOS PARA TRAMITE JUDICIALES Y/O OTROS</p> <p>BASE LEGAL Codigo Procesal Civil Art. 5053 Ley N° 27444 modificada por el D.Leg N° 1272 Ley N° 27972 Art. 73</p>	<p>1) Solicitud</p> <p>2) Tres juegos de planos de ubicacion perimetrico y distribucion (de ser el caso) escalas: 1/1000 y 1/500 o 1/200, 1/50 respectivamente</p> <p>3) Tres copias memoria descriptiva</p> <p>4) Recibo de pago por derechos</p> <p>a) visacion</p>		1.50	60.71		X	Diez (10) dias habiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias hábiles para resolver el recurso.	15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias hábiles para resolver el recurso.
5.31	<p>AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS AEREAS O PARABOLICAS DE RADIOCOMUNICACIONES O SIMILARES</p> <p>BASE LEGAL D. Leg N° 776 Art. 68</p>	<p>1) F.U.O parte 1 por triplicado, hoja de tramite por cada hoja</p> <p>2) Plano de ubicacion y proyecto con firma profesional responsable</p> <p>3) Constancia de Defensa Civil</p> <p>4) Autorizacion Ministerio de Transportes y Comunicaciones</p> <p>5) Recibo de pago por derechos de reconocimiento</p>		87.92	3560.73		X	Cinco (05) dias habiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias hábiles para resolver el	15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias hábiles para resolver el



*Indicado lo que falta adjuntar*

No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DIAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O AREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
	Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley 27972 Art. 73, 78 y 79											recurso.	recurso.	
5.32	AUTORIZACION PARA INSTALAR ANTENAS AEREAS PARA CABINAS DE INTERNET Y SIMILARES  BASE LEGAL D. Leg N° 776 Art. 68 Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley 27972 Art. 73, 78 y 79	1) F.U.O parte 1 por triplicado, hoja de tramite por cada hoja 2) Plano de ubicación y proyecto con firma profesional responsable 3) Constancia de Defensa Civil 4) Autorización Ministerio de Transportes y Comunicaciones 5) Recibo de pago por derechos de reconocimiento		8.76	354.73			X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
5.33	HABILITACION URBANA DE OFICIO  BASE LEGAL D.S. N° 024-2008-Vivienda Art. 27 Ley N° 27444 modificada por el D. Leg. N° 1272 Ley N° 29090 Art. 19	1) F.U.HU - Formulario unico de Habilitación Urbana, suscrito por el solicitante y los profesionales responsables 2) Copia literal de dominio en original y copia expedida por el Registro de Predios con anticipación no mayor a 30 días naturales 3) Plano de ubicación y localización del terreno 4) Plano de lotización ge referenciado a la Red Geodésica Nacional, cual contendrá el perímetro del terreno, diseño de lotización, vías, aceras y bermas. 5) Memoria descriptiva indicando las manzanas, áreas de lotes, numeración y aportes 6) Recibo de agua, desagüe y luz 7) Recibo de pago por derechos <b>Nota.</b> - para este procedimiento el predio debe de estar registralmente calificado como rustico debe ser ubicado en zona urbana consolidada, con edificaciones y servicios			Gratuito			X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
5.34	CERTIFICADO DE JURISDICCION  BASE LEGAL Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 27972 Art 79	1) Solicitud 2) Copia del documento que acredite propiedad o posesion (autenticado por fedatario municipal) 3) Croquis de ubicacion 4) Recibos de pago por derechos		1.64	66.31			X	Once (11) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
5.35	CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE ESTADO DE LOTE  BASE LEGAL D.S. N° 053-84-VC Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 28687 Art. 2	1) Solicitud (FUT) 2) Copia del documento que acredite propiedad o posesion (autenticado por fedatario municipal) 3) Copia de DNI solicitante 4) Copia de documento de traspaso del terreno, lote legalizado por juez de paz. 5) Constancia original del dueño anterior 6) Plano de Ubicacion 7) Recibo de pago de derechos 8) Copia de recibo de luz/agua 9) Pago de autoavaluo a la fecha.		1.60	64.91			X	Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO	NEGATIVO							
5.36	CERTIFICADO DE COLINDANCIA Y VERIFICACION DE MEDIDAS PERIMETRICAS  BASE LEGAL D.S. N° 010-70-VC Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272	1) Solicitud 2) Una copia de plano perimetrico escala convencional o de ubicacion de escala 1/10000 o 1/20000 3) Copia de titulo de propiedad y certificado literal de dominio 4) Planeamiento integral del sector 5) Recibo de pago por Derechos		1.85	74.73			X	Quince (15) dias habiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde  15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias habiles para resolver el recurso.	15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias hábiles para resolver el recurso.	
5.37	CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO  BASE LEGAL Ley N° 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley N° 27972 Art 73	1) Solicitud 2) Plano de Ubicacion y Perimetrico 1/500 o 1/10000 3) Copia de titulo de propiedad y copia simple se SUNARP 4) Recibo de pago por derechos de certificado		1.94	78.37			X	Quince (15) dias habiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias hábiles para resolver el recurso.	15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias hábiles para resolver el recurso.	
5.38	INDEPENDIZARON O PARCELACION DE TERRENO RUSTICO  BASE LEGAL Ley N° 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley 29090 D.S. N° 024-2008-Vivienda Art 27	1) Solicitud Fuhu-Formulario Unico de Habilitación Urbana, suscrito por el solicitante y los profesionales responsables (gratis) 2) Copia Fotostática simple de la Copia Informativa expedida por el Registro de Predios 3) Documentación que acredite tener derecho de habilitar y de ser el caso a edificar, cuando el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio 4) Vigencia de poder, en caso de personas jurídicas, expedida por el registro de personas jurídicas, con una anticipación no mayor a 30 dias naturales 5) Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación tecnica y la carta de responsabilidad 6) Certificado de Zonificación y vias 7) Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios 8) Documentación tecnica firmada por los profesionales responsables del diseño que contendra: - Plano de ubicacion y localizacion del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) ge referenciado a la red geodésica nacional referida al datn oficial - Plano de Planeamiento Integral con la propuesta de integracion a la trama urbana mas cercana, señalando el perimetro y el relieve con curvas de nivel, uso de suelos y aportes normativos - Plano de predio rustico matriz, indicando perimetro, linderos areas curvas de nivel y nomenclatura original ge referenciado a la red geodésica nacional referida al datan - Plano de independización señalando la parcela independizada y la parcela remanente indicando perimetro linderos, areas curvas, de nivel y nomenclatura original ge referenciado a la red geodésica nacional, referida al datan oficial cuando corresponda el plano de parcelación identificará el N° de parcelas con los suijos de predio matriz		3.37	136.33			X	Diez (10) dias habiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias hábiles para resolver el recurso.	15 dias hábiles para presentar el recurso y 30 dias hábiles para resolver el recurso.	



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCION DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACION	% UIT	S/.	APROBACION AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO				RECONSIDERACION	APELACION		
							POSITIVO							NEGATIVO
		- Memoria Descriptiva indicando areas, linderos y medidas perimetricas del predio matriz de la porcion indeoendizada y el remanente 9) Certificado de inexistencia de restos arqueologicos, cuando el perimetro del arca a habilitar de superponga con un area previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultura de la Nación  10) Recibo de pago por Derechos Nota.- los documentos deben ser presentados en original y copia												
5.39	SUB DIVISION DE LOTE SIN CAMBIO DE USO O REGULARIZACION  BASE LEGAL D.S N° 024-2008-Vivienda Art. 29 Ley N° 27444 modificada por el D. Leg. N° 1272 Ley N° 29090 Art 23	1) Formulario Unico de Habilitacion Urbana (FUHU) 2) Formulario Unico de Habilitacion Urbana Anexo F (solicitud de subdivisión de lote urbano) 3) Formulario Unico Anexo D 4) Declaración Jurada de los profesionales que suscriben la documentación tecnica y la carta de responsabilidad 5) Copia de declaracion jurada de autoevalu del año anterior 6) Certificado literal del dominio del lote propuesto 7) 06 copias de plano de ubicación a escala 1/1000 8) 06 copias de plano perimetrico de terreno matriz señalando areas linderos, medidas perimetricas UTM y nomenclatura de cada lote de cada lote propuesto a escala 1/100 o 1/200 9) Memoria descriptiva indicando areas linderos y medidas perimetricas del lote materia de subdivisión y de los sublotos resultantes 10) Recibo de pago por derechos		3.73	151.21		X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
5.40	ACUMULACION DE PREDIOS  BASE LEGAL Ley N° 27444 modificada por el D. Leg N° 1272 Ley N° 27972 Art 87 Ley N° 28862 Ley N° 28882	1) Solicitud del predio del lote matriz 2) Copia del titulo de propiedad 3) Copia fotostatica simple de la copia informativa, expedida por el registro de predios 4) Copia de autoaluo del año vigente 5) Plano de Ubicación escala 1/10000 6) Plano perimetrico terreno matriz escala 1/100 o 1/200 en coordenadas UTM 7) Plano perimetrico del proyecto de la acumulacion de lotes 8) Memoria descriptiva de ambos perimetricos 9) Recibo de pago por derechos Nota.- Los documentos deben ser presentados en original y copia		3.71	150.33		X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
5.41	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) BASICO EXPOST (HASTA 1000 M2 Y CAPACIDAD	1) Solicitud 2) Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad						Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA LENCIO ADMINISTRATIVO					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							POSITIVO	NEGATIVO								
	DE ALMACENAJE NO MAYOR DE 30%  BASE LEGAL D.S. Nº 066-07-PCM Art 1, 27, 34 y 35 R.J. Nº 251-2008-INDECI, numerales 2.2.5. al 2.2.6. 7.2 al 7.4	3) Croquis de ubicación del local 4) Croquis de distribución del local 5) Recibo de pago (1.2 % de la UIT) 6) Copia de Boucher de pago de Defensa Civil 7) Cartilla de seguridad o plan de seguridad 8) Documentación solicitada por el Inspector debido a la complejidad de local en el momento de la inspección			1.20	48.67			X				15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
5.42	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) BÁSICO EXANTE (EDIF HASTA DOS NIVELES CON UN ÁREA DE 101 M2 HASTA 500 M2)  BASE LEGAL D.S. Nº 066-07-PCM Art 1, 27, 34 y 35 R.J. Nº 251-2008-INDECI, numerales 2.2.5. al 2.2.6. 7.2 al 7.4	1) Solicitud 2) Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad 3) Croquis de ubicación del local 4) Croquis de distribución del local 5) Recibo de pago (4.1 % de la UIT) 6) Copia de Boucher de pago de Defensa Civil 7) Cartilla de seguridad o plan de seguridad 8) Documentación solicitada por el Inspector debido a la complejidad de local en el momento de la inspección			4.10	165.95			X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.43	INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) PREVIA A UN ESPECTACULO PUBLICO CON AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS  BASE LEGAL Ley Nº 26830 Art 1 y 2 Ley Nº 27276 Art 1, 2 y 6 D.S. Nº 066-07-PCM Art 1, 12, 34 y 35 R.J. Nº 251-08-INDECI numerales 5.1 al 5.5, 7.1 al 7.4 y 9.2	1) Solicitud 2) Plan de seguridad y evacuación (firmado por el inspector técnico de seguridad de Defensa Civil) 3) Póliza de seguros contra accidentes (excepto juegos de desastre o juegos recreativos) 4) Declaración jurada de capacidad del local o del evento 5) Recibo de pago (5.1 de la UIT) - Capacidad hasta 1000 personas - Capacidad de 1001 hasta 3000 personas 6) Copia de Boucher de pago del Banco de la Nación			5.10	206.55			X	Siete (07) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.44	INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES  BASE LEGAL D.S. Nº 066-07-PCM Art 1, 27, 34 y 35 R.J. Nº 251-08-INDECI numerales 2.2.5 al 2.2.6. 7.2 al 7.4	1) Solicitud precisando el número de expediente que pidió la ITSDC 2) Documentación requerida por el inspector si fuera el caso 3) Recibo de pago - ITSDC Ex Post (0.8% de la UIT) - ITSDC Ex Ante (2.2% de la UIT) 4) Copia del Boucher de pago del banco de la nación			0.80 2.20	32.40 89.10			X	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.
5.45	RENOVACION DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL (ITSDC)  BASE LEGAL D.S. Nº 066-2007-PCM Art. 1, 32 al 41 R.J. Nº 251-2008-INDECI numerales 7.1 al 7 y 9.3	1) Solicitud 2) Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna objeto de inspección 3) Cartilla de Seguridad o Plan de Seguridad en Defensa Civil debidamente aprobados y actualizados 4) Protocolo u otros documentos que hayan perdido vigencia 5) Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad 6) Boleta de Pago - Renovación del ITSDC Ex - Post 1.20 de UIT - Renovación del ITSDC Ex - Ante 4.10 de UIT 7) Copia del Boucher de pago del Banco de la Nación			1.20 4.10	48.60 166.05		X		Siete (07) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.



Nº.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
5.46	CONSTANCIA DE LEVANTAMIENTO DE ZONAS DE RIESGO	1) Solicitud 2) Copia del DNI 3) Plano de Ubicación del predio escala 1/50 4) Recibo de Pago por Derechos 5) Copia del Boucher de pago del Banco de la Nación		2.67	108.33			Siete (07) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcalde	15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**

SECTOR  
ENTIDAD  
UNIDAD ORGANICA

: GOBIERNO LOCAL  
: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO NICOLAS VALCARCEL  
: 06 SUB GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL Y RR.PP.

Nº.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							POSITIVO							NEGATIVO
6.1	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA QUE SE POSEA Y O PRODUZCA EN LA GERENCIA, SUB GERENCIAS U OTRAS OFICINAS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley N° 27806	1) Solicitud dirigida al Alcalde. 2) Recibo de Pago de derechos de Tramite - Por costos de reproducción por cada copia simple - Por costos de quemado en CD Por costos de envío por correo electronico.		0.011 0.04 Gratuito	Gratuito 0.44 1.62		X	Siete (7) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Secretaria General	Sub Gerencia de Secretaria General  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
6.2	INTERPOSICION DE QUEJAS Y O DENUNCIAS  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272	1) Solicitud. 2) Pago de derechos			Gratuito		X	Diez (10) días hábiles.	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Secretaria General	Sub Gerencia de Secretaria General  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		
6.3	CONSTANCIA DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272	1) Solicitud 2) Pago de derechos		0.77	31.37		X	Siete (07) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Secretaria General	Sub Gerencia de Secretaria General  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.		



No.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS DE PRESENTACIÓN		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (EN DÍAS HÁBILES)	DEPENDENCIA Y/O ÁREA DE INICIO DEL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE O PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS RESOLUCIÓN DE RECURSOS		OBSERVACIONES
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/ UBICACIÓN	% UIT	S/.	APROBACIÓN AUTOMÁTICA	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSITIVO	NEGATIVO						
6.4	CONSTANCIA O CERTIFICADO DE TRIBUTOS, RECIBOS DE PAGO, RESOLUCIONES Y OTROS FINES.  BASE LEGAL Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 D.S. N° 156-04-EF	1) Solicitud. 2) Pago de derechos.		0.50	20.17			X	Dos (2) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Secretaría General	Sub Gerencia de Secretaría General 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde 15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
6.5	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  BASE LEGAL Ley Nro. 27972 Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272	1) Solicitud.			Gratuito			X	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Secretaría General	Sub Gerencia de Secretaría General  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
6.6	RECURSO IMPUGNATIVO DE CARACTER ADMINISTRATIVO, RECONSIDERACION  BASE LEGAL Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley Nro. 27972	1) Solicitud con firma del letrado. (Reconsideracion)			Gratuito			X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Secretaría General	Sub Gerencia de Secretaría General  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	
6.7	RECURSO IMPUGNATIVO DE CARACTER ADMINISTRATIVO, APELACION  BASE LEGAL Ley Nro. 27444 modificada por el D.Leg. N° 1272 Ley Nro. 27972	1) Solicitud con firma del letrado. (Reconsideracion)			Gratuito			X	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Secretaría General	Sub Gerencia de Secretaría General  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	Alcalde  15 días hábiles para presentar el recurso y 30 días hábiles para resolver el recurso.	