

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 045-2012-MPMC-J.

Juanjui, 26 de Diciembre de 2012.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES, que suscribe:

VISTO:

En Sesión de Concejo Ordinaria Nº 024-2012, de fecha 17 de Diciembre de 2012, el Concejo Municipal previo debate y por Unanimidad aprobó la emisión de la Ordenanza Municipal que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos T.U.P.A. de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres – Juanjui, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son los Órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular. Son Personas Jurídicas de Derecho Público con Autonomía Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia; la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, de conformidad al Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, y el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley Nº 27972;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA): Documento de gestión que uniforma, reduce, simplifica y unifica la información relativa al trámite solicitado por el usuario conforme al procedimiento administrativo establecido por cada una de las municipalidades. El TUPA es de carácter descriptivo e informativo que orienta a los inversionistas, empresarios y usuarios en general sobre los procedimientos administrativos de los distintos servicios que prestan las municipalidades, tales como autorización de espectáculos públicos no deportivos, expedición de partidas de nacimiento, licencias de apertura de establecimientos, autorización de anuncios publicitarios y otros. Es de naturaleza jurídica que unifica en un solo instrumento los procedimientos administrativos.

Que, con Informe Nº 0179 – 2012 – OPP-OPI/MPMC/AIRD de fecha 12 de diciembre del 2012, el Gerente (e) de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la entidad, recomienda la aprobación vía acto resolutivo, que, mediante Informe Legal Nº 94 - 2012 – MPMC-J/OAJ de fecha 26 de diciembre del 2012, el Asesor Legal de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, opina favorablemente por la aprobación del TUPA de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres;

Que, teniendo en cuenta los informes de la gerencia de Planeamiento y presupuesto y la Oficina de Asesoría Legal y de conformidad con las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley de Bases de la Descentralización (Ley Nº 27783), Ley Orgánica de Municipalidades (Ley Nº 27972 se resuelve:

Ordenanza que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres – Juanjui

Artículo Primero.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos T.U.P.A. de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres – Juanjui.

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

Artículo Tercero.- PUBLICAR la presente Ordenanza y sus anexos en el diario local de mayor circulación de la jurisdicción y el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres www.munijuanjui.gob.pe.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Artículo Primero.- La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2013.

Artículo Segundo.- Precisar que el Texto Único de Procedimientos Administrativos T.U.P.A. de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres – Juanjui, se encuentra sujeto a modificación de conformidad con los informes que elevaran la diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.

Regístrese, Publíquese, Comuníquese y Cúmplase.

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2012)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Posi-tivo	Nega-tivo						
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL- SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art. 1. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 23, 25, 31, 35, 65 y 98 Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Nacimiento ocurrido en el distrito 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. 3 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original. Nota: La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720). Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley Nº 26497. Nacimiento ocurrido en otro distrito Adicionalmente a los requisitos solicitados: 1 Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina de Registros de Estado Civil, o de quien haga sus veces o Declaración Jurada legalizada por Notario. 2 Declaración jurada de domicilio. Nota: Luego de la Inscripción, se expedirá una Primera Copia Certificada Gratuita del Acta de nacimiento. Asimismo, se expedirá una copia certificada gratuita para el trámite del Documento Nacional de Identidad de Menores		GRATUITO	GRATUITO			X		12 días	Sub Gerencia de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Superior Jerárquico del Jefe de Registro Civil
INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 46. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 26, 27, 65, 67 y 98. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	Menores de 18 años de edad 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Acreditar del parentesco con el menor a inscribir ante el Registrador. 3 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. 4 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso. Nota:		GRATUITO	GRATUITO			X		12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Superior Jerárquico del Jefe de Registro Civil

		<p>La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).</p> <p>Mayores de 18 años de edad Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado. Para lo cual se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, en sustitución se puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados, Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú. 4 Presencia de los padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso. 											
	<p>INSCRIPCIÓN DE HIJOS DE PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68. Ley Nº 26497 (12.07.95) Art. 44, 46 y 51. Ley Nº 28720 (25.04.06). Art. 1. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 25, 30, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.</p>	<p>Si el menor nacido en el extranjero, hijo de padre o madre peruanos de nacimiento, residiera en el Perú, sin que su nacimiento hubiera sido inscrito en la Oficina Consular correspondiente, podrá ser inscrito presentando los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (distribución gratuita). 2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente, u otro documento que legalmente lo acredita. 3 Documento Nacional de Identidad original del solicitante. 4 Constancia de No Inscripción de Nacimiento emitida por la Jefatura de la Oficina Consular o el Ministerio de Relaciones Exteriores o Declaración con firma legalizada ante Notario. 5 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original. 		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Superior Jerárquico del Jefe de Registro Civil
2	<p>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Art. 44. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 378 y 379. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 39 70. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AE-2006-017</p>	<p>Por mandato judicial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. <p>Por parte Notarial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia certificada del documento Notarial u original. 3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Superior Jerárquico del Jefe de Registro Civil

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

	<p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural Nº 782-JNAC-RENIEC (26.11.09) Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.</p>	<p>por el profesional competente (original con sello y y firma), de no haber en la localidad un médico, se requiere la Declaración Jurada de la autoridad Policial, judicial o religiosa confirmando el deceso.</p> <p>3 Copia del Documento Nacional de Identidad del declarante.</p>										Registro Civil	
	<p>INSCRIPCIÓN - VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53 65, 67, 70 y 98. Resolución Jefatural Nº 782-JNAC-RENIEC (26.11.09) Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Certificado Médico de Defunción expedido por el médico legista competente (original con sello y firma).</p> <p>3 Original o copia certificada del Parte Policial de ser necesario.</p> <p>4 Documento de Identidad del fallecido o constancia de inscripción expedido por la RENIEC.</p>		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Superior Jerárquico del Jefe de Registro Civil
	<p>INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 (17.03.06). Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción.</p> <p>3 Copia certificada u original de la Sentencia consentida o ejecutoriada.</p> <p>4 Copia del Documento Nacional de Identidad</p>		GRATUITO	GRATUITO		X		12 días	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Superior Jerárquico del Jefe de Registro Civil
7	<p>ANOTACIONES MARGINALES Y/O TEXTUALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 26497 D.S. Nº 015-98-PCM Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF</p>	<p>Por mandato judicial</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.</p> <p>3 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante</p> <p>Por parte notarial</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Copia certificada del documento Notarial u original.</p>		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Superior Jerárquico del Jefe de Registro Civil

	(15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial N° DP/AE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.											
8	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y OMISION Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98. Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Resolución Jefatural N° 0594-2009-JNAC RENIEC (11.04.96).	ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Copia del documento a rectificar 4 Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano. cuando se declara procedente la solicitud. Acta de Nacimiento 1 Copia del acta de nacimiento a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los padres. Acta de Matrimonio 1 Copia del acta de matrimonio a rectificar. 2 Copia de la partida de nacimiento de los contrayentes. 3 Copia de la partida de nacimiento de los testigos de corresponder. Acta de Defunción 1 Copia del acta de defunción a rectificar. 2 Copia fedateada de la partida de nacimiento del difunto. 3 Copia fedateada de las partidas de nacimiento de los padres.		GRATUITO	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Superior Jerárquico del Jefe de Registro Civil
9	SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR SEPARACIÓN CONVENCIONAL Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 113. Ley N° 29227 (16.05.2008). Decreto Supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 . (24.07.84). Art. 332 al 347. TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo N° 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580.	REQUISITOS GENERALES 1 Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. 2 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges. 3 Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 4 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 5 Recibo de pago del derecho de trámite. REQUISITOS ADICIONALES Requisitos Relacionados con los hijos En caso de no tener hijos: 1 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos		4,20%	S/. 153,41		X		20 días	Trámite documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde

		<p>menores de edad o mayores con incapacidad.</p> <p>En caso de tener hijos menores:</p> <p>1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.</p> <p>2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita.</p> <p>En caso de tener hijos mayores con incapacidad:</p> <p>1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.</p> <p>2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas.</p> <p>3 Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p>Requisitos Relacionados con el Patrimonio</p> <p>1 En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.</p> <p>2 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>3 En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p>											
	<p>DIVORCIO ULTERIOR</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 113. Ley Nº 29227 (16.05.2008). Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.08). Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 348 al 360. TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo Nº 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580.</p>	<p>1 Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de su jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante. Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.</p> <p>2 Copia de la Resolución de Separación Convencional.</p> <p>3 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.</p>					X						
10	<p>INSCRIPCIÓN DE DIVORCIO EN ANOTACIÓN MARGINAL Y/O TEXTUAL</p>	<p>Por mandato judicial</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o</p>						X	15 días	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Superior Jerárquico del Jefe de Registro

	<p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Informe Defensorial Nº DP/AE-2006-017 (17.03.06). Decreto Legislativo Nº 1049 (26.06.08).</p>	<p>Ejecutoriada u original.</p> <p>3 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante</p> <p>Por parte notarial</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Copia certificada del documento Notarial u original.</p> <p>3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.</p>											Civil
11	<p>CERTIFICADO DE SOLTERIA, VIUDEZ O DIVORCIO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.</p> <p>3 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>								Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil		
12	<p>DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL - TOTAL</p> <p>Base Legal</p> <p>D. Leg. 295 (25/07/84), Cod. Civil Art. 252</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.</p> <p>3 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>								Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil		
13	<p>DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL - POR DIA</p> <p>Base Legal</p> <p>D. Leg. 295 (25/07/84), Cod. Civil Art. 252</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.</p> <p>3 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>								Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil		

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - SUBGERENCIA DE REGISTRO CIVIL : SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

1	<p>MATRIMONIO CIVIL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265. Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26. Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial.</p> <p>3 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y exhibición de los originales en la ceremonia.</p> <p>4 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad de dos testigos y exhibición de los originales en la ceremonia.</p> <p>5 Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes.</p> <p>6 Certificado médico de los contrayentes (vigencia tres meses luego de su expedición).</p> <p>7 Declaración Jurada del estado civil actual de los contrayentes.</p> <p>8 Declaración jurada de domicilio de cada contrayente.</p> <p>9 Recibo de pago del derecho de trámite:</p>								Trámite documentario	Jefe de Registro Civil		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------	------------------------	--	--

	<p>Complementaria y Final. TUPA INDECI</p> <p>Giros aplicables que requieren una ITSDC de Detalle</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de 2 niveles de terreno o calzada con un área mayor de 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, playas de estacionamiento, entre otros afines. 2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área más de 500 m2. 3. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros afines, cualquiera sea el área con que cuenten. 5. Centros de diversión cualquiera sea el área con que cuente, tales como: salas de juegos de casinos y/o máquinas tragamonedas, telepódromos, bingos, discotecas, salsotecas, salsódromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos, salas de juegos eléctricos y/o electrónicos, entre otros afines. 6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras. 7. Instituciones educativas con un área mayor a 500 m2 o más de 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno. 8. Cabinas de internet con un número mayor de 20 computadoras. 9. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con que cuente.</p> <p>Giros aplicables que requieren una ITSDC Multidisciplinaria</p> <p>- Edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen, o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.</p> <p>En el caso de industrias, si éstas se encuentran ubicadas cerca de zonas urbanas (viviendas familiares) y que por la naturaleza de los procesos industriales o de almacenamiento, utilizan y/o generan materiales y/o residuos peligrosos, inflamables, tóxicos, reactivos, corrosivos y/o radiactivos.</p>	<p>4 Exhbir recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro del establecimiento se presentará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud. 2 Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. 3 Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 4 Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 										
4	<p>VARIACION DE GIRO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 28976 Ley marco de la Licesnia de funcionamiento</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de RUC y DNI o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u 					X	15	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

	<p>Ordenanza N° 031-2012-MPMC-J Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2, 10 y 8va. Disposición Complementaria y Final. TUPA INDECI</p>	<p>otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Número de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellos giros a ampliar conforme a Ley la requieran de manera previa a la autorización de la ampliación.</p> <p>4 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite. - En caso de realización de ITSDC a cargo de la municipalidad (costo de inspección incluido) - En caso de realización de ITSDC a cargo de INDECI (se debe presentar certificado)</p> <p>Nota: En el caso que la ampliación del giro comercial origine el cambio del tipo de ITSDC al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que realizar la inspección técnica que corresponda.</p>		<p>1,68%</p> <p>0,45%</p>	<p>S/. 61,32</p> <p>S/. 16,43</p>								
3	<p>VARIACIÓN DE ÁREA ECONOMICA</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 28976 Ley marco de la Licesnia de funcionamiento</p> <p>Ordenanza N° 031-2012-MPMC-J Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2, 10 y 8va. Disposición Complementaria y Final. TUPA INDECI</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Número de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite. - En caso de realización de ITSDC a cargo de la municipalidad (costo de inspección incluido) - En caso de realización de ITSDC a cargo de INDECI (se debe presentar certificado)</p> <p>Nota: En el caso que la variación del área comercial origine el cambio del tipo de ITSDC al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que realizar la inspección técnica que corresponda.</p>		<p>1,54%</p> <p>0,58%</p>	<p>S/. 56,21</p> <p>S/. 21,17</p>	X		15	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	
6	<p>CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 28976 Ley marco de la Licesnia de funcionamiento</p> <p>Ordenanza N° 031-2012-MPMC-J Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos. - Información de la nueva razón social y documento que lo acredite. - Número de la licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Copia de la Escritura Pública de cambio de la</p>				X			Trámite Documentario	Jefe de Oficina			

	Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2, 10 y 8va. Disposición Complementaria y Final. TUPA INDECI	4 Copia del RUC actual. 5 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.		0,46%	S/. 16,79								
	- POR CAMBIO DE OTROS DATOS VINCULADO CON LA LICENCIA Base Legal Ley N° 28976 Ley marco de la Licencia de funcionamiento Ordenanza N° 031-2012-MPMC-J Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2, 10 y 8va. Disposición Complementaria y Final. TUPA INDECI	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Información de los datos a modificar o actualizar adjuntando los documentos que lo sustentan. - El número de la licencia de Funcionamiento. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 En caso de un tercero acreditar legítimo interés.		GRATUITO	GRATUITO	X			Trámite Documentario	Jefe de Oficina			
5	AUTORIZACION PARA EL USO COMERCIAL DE RETIRO FRONTAL Base Legal Ley N° 28976 Ley marco de la Licencia de funcionamiento Ordenanza N° 031-2012-MPMC-J Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2, 10 y 8va. Disposición Complementaria y Final. TUPA INDECI	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - Número de la licencia de funcionamiento. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Autorización de la Junta de Propietarios del predio en que se encuentra el local comercial para el giro solicitado si se encuentra bajo régimen de propiedad exclusiva y propiedad común o autorización del propietario, de ser el caso. 4 Plano de distribución incluyendo mobiliario a escala 1.50 con ubicación de mobiliario. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		0,87%	S/. 31,77	X		15	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	
2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS HASTA 500 M2 DE ÁREA Base Legal Ley N° 28976 Ley marco de la Licencia de funcionamiento Ordenanza N° 031-2012-MPMC-J Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. - El número de la licencia de Funcionamiento. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.				X		15	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	

	Administrativo General. Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2, 10 y 8va. Disposición Complementaria y Final. TUPA INDECI	<p>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Autorización con firma legalizada, del titular de la licencia de funcionamiento del establecimiento en el que se desarrollará la actividad comercial.</p> <p>4 Copia fedatiada del contrato de cesión.</p> <p>5 Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia.</p> <p>6 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.</p>											
1	<p>DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 28976 Ley marco de la Licencia de funcionamiento</p> <p>Ordenanza N° 031-2012-MPMC-J</p> <p>Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de la licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita.</p> <p>2 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.</p>		2,15%	S/. 78,47							Trámite Documentario	Jefe de Oficina

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2</p> <p>APLICABLE, ENTRE OTROS, PARA:</p> <p>* CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>* INSPECCIONES A MODULOS O STANDS QUE FORMEN PARTE DE GALERÍAS O MERCADOS AUTORIZADOS</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.</p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley N° 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>Ley N° 28976 (05.02.07). Art. 8 numeral 2.</p> <p>Decreto Supremo N° 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 2, 18, 35, 39 y</p> <p>10 ma. Disposición Complementaria y Final.</p> <p>Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.</p> <p>Giros aplicables:</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud.</p> <p>2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2 Cartilla de seguridad y/o plan de seguridad en Defensa Civil (incluye plano de Evacuación y Circulación a escala 1/100, 1/200 ó 1/500).</p> <p>3 Plano de ubicación.</p> <p>4 Plano de distribución.</p> <p>5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: Según el artículo 41 del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, si en el procedimiento de renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, el órgano ejecutante de la ITSDC verifica que no se mantiene el cumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil, se emite el Informe Técnico correspondiente y se da por finalizado el procedimiento, debiendo el administrado tramitar una nueva inspección.</p>		1,99%	S/. 72,81								
---	--	---	--	-------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras.</p> <p>5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas.</p> <p>6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.</p> <p>7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros, que sean de un solo nivel y sin techar.</p>														
2	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.</p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley Nº 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p> <p>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15.</p> <p>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 38, 39, 40, 41 y 10ma. Disposición Complementaria y Final.</p> <p>Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.</p> <p>Giros no aplicables</p> <p>1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines.</p> <p>2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p>3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p>1 Formulario Oficial de solicitud de renovación (distribución gratuita) que será entregado por el órgano ejecutante.</p> <p>2 Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección.</p> <p>3 Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda.</p> <p>5 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración.</p> <p>6 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>						X	15	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina		
	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.</p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.</p> <p>Ley Nº 29060 (07.07.07).</p> <p>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p>	<p>1 Formulario Oficial de solicitud de renovación (distribución gratuita) que será entregado por el órgano ejecutante.</p> <p>2 Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección.</p> <p>3 Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa.</p> <p>4 Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda.</p> <p>5 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración.</p> <p>6 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>												1,05%	38,16

<p>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15. Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 38, 39, 40, 41 y 10ma. Disposición Complementaria y Final. Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.</p> <p>Giros aplicables:</p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud. 2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2. 3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras. 5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas. 6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras. 7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros que sean de un solo nivel y sin techar.</p>											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

<p>1 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Inspección Técnica cuyo duplicado se solicita. 2 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>	0,35%	S/. 12,74	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina		
--	--	-------	-----------	---	--	--	--	----------------------	-----------------	--	--

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL, DESARROLLO URBANO Y RURAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

<p>1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A:</p> <p>- LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites. 6 Documentación técnica por duplicado, compuesta</p>				X		10 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
---	---	--	--	--	---	--	---------	----------------------	-----------------	-----------------	---

<p>modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 11 numeral a).</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p>	<p>por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas.</p> <p>7 Pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, se podrá optar por la adquisición de los planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>		4,43%	S/.	161,65							
<p>- LA AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O DECLARATORIA DE FÁBRICA Y/O EDIFICACIÓN, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA CONSTRUIDA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M2.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 11 numeral a).</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Presentar copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>7 Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas.</p> <p>8 Pago del derecho de trámite.</p>		4,19%	S/.	153,10	X		10 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

<p>1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p>											
<p>- LA REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 11 numeral a).</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Presentar copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. 6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites. 7 Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas. 8 Pago del derecho de trámite. 	<p>3,68%</p>	<p>S/ 134,23</p>			<p>X</p>	<p>10 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Jefe de Oficina</p>	<p>Jefe de Oficina</p>	<p>Superior Jerárquico del Jefe de Oficina</p>
<p>- AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. 6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos 					<p>X</p>	<p>10 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Jefe de Oficina</p>	<p>Jefe de Oficina</p>	<p>Superior Jerárquico del Jefe de Oficina</p>

<p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p>	<p>7 Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación y arquitectura.</p> <p>8 Pago del derecho de trámite.</p>		3,68%	S/.	134,23							
<p>- LA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE 5 PISOS DE ALTURA, SIEMPRE QUE NO REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>6 En el supuesto de que la fábrica no se encuentre inscrita, se deberá presentar la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra, así como los planos de ubicación, localización y de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>7 En el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravámen.</p> <p>8 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>9 Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación y arquitectura.</p> <p>10 Pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: Las edificaciones a demoler no deben constituir parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>		3,55%	S/.	129,43	X		10 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
<p>- LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MÁS DE 20 METROS DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al</p>					X		10 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

	<p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p>	<p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>7 Documentación técnica por duplicado, compuesta por:</p> <p>a) Planos de ubicación, arquitectura y estructuras.</p> <p>b) Planos de instalaciones sanitarias y eléctricas de ser el caso.</p> <p>8 Pago del derecho de trámite.</p>		3,21%	S/.	117,26						
2	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B:</p> <p>- LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MAXIMO DE 3,000 M2 DE AREA CONSTRUIDA</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 51. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <p>- Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el</p>					X	15 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

		número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
		8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.										
		9 Pago del derecho de trámite.	5,34%	S/.	194,99							
	- LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA O CAMBIO DE USO, (LAS AMPLIACIONES PROCEDERÁN SOLO CUANDO LA EDIFICACIÓN EXISTENTE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL) Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 51. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Para los casos de remodelaciones y ampliaciones, se presentará la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. 6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites. 7 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 8 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.					X	15 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

		<p>9 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p> <p>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p>										
		10 Pago del derecho de trámite.	4,57%	S/.	166,82							
	<p>- EN CASO DE DEMOLICIONES PARCIALES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 51. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>6 En el supuesto de que la fábrica no se encuentre inscrita, se deberá presentar la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra, así como los planos de ubicación, localización y de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>7 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>8 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>9 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos 				X		15 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

		que establece el RNE.										
		10 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.										
		11 Pago del derecho de trámite.	4,01%	S/.	146,41							
	- LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA	1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5 Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos 6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites. 7 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 8 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.					X	15 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
	Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 51. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	9 Pago del derecho de trámite.	3,16%	S/.	115,29							
3	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	1 FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso					X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de

	<p>- LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 5 PISOS Y/O MÁS DE 3,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 59.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.</p>	<p>que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p> <p>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de impacto Ambiental y Vial según sea el caso.</p> <p>10 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>11 La documentación técnica debe contener el sello "conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.</p> <p>12 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>13 Pago del derecho de trámite.</p>		11,05%	S/ 403,36								Oficina
	<p>- LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D.</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no</p>					X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

<p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 59.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.</p>	<p>sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de impacto Ambiental y Vial según sea el caso.</p> <p>10 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>11 La documentación técnica debe contener el sello "conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.</p> <p>12 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>13 Pago del derecho de trámite.</p>		12,37%	S/ 451,36							
<p>- LAS INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES PREVIAMENTE DECLARADOS.</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p>					X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

	<p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 59.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.</p>	<p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p> <p>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de impacto Ambiental y Vial según sea el caso.</p> <p>10 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>11 La documentación técnica debe contener el sello "conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.</p> <p>12 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>13 Pago del derecho de trámite.</p>		12,12%	S/. 442,48								
	<p>- LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M2 DE ÁREA</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se</p>					X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

<p>CONSTRUIDA.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 59.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.</p>	<p>acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de impacto Ambiental y Vial según sea el caso.</p> <p>10 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>11 La documentación técnica debe contener el sello "conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.</p> <p>12 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>13 Pago del derecho de trámite.</p>			13,63%	S/. 497,58								
<p>- LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la</p>						X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

<p>Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 59.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.</p>	<p>empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p> <p>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de impacto Ambiental y Vial según sea el caso.</p> <p>10 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>11 La documentación técnica debe contener el sello "conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.</p> <p>12 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>13 Pago del derecho de trámite.</p>		13,75%	S/. 501,96								
<p>- LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES.</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el</p>					X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

	<p>Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de impacto Ambiental y Vial según sea el caso.</p> <p>10 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>11 La documentación técnica debe contener el sello "conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.</p> <p>12 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>13 Pago del derecho de trámite.</p>										
<p>- EN CASO DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al</p>					X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 59.
Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.

- momento de presentación de documentos.
- 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.
 - 5 Para los casos de remodelaciones y ampliaciones, se presentará la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.
 - 6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.
 - 7 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 - 8 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:
 - Plano de ubicación y localización según formato.
 - Planos de Instalaciones Sanitarias , Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.
 - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.
 - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.
 - 9 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.
 - 10 Estudios de impacto Ambiental y Vial según sea el caso.
 - 11 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.
 - 12 La documentación técnica debe contener el sello "conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.
 - 13 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
 - 14 Declaración Jurada de inscripción de declaratoria de fábrica o edificación, en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles.

		<p>15 Planos de planta, de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levantamiento de la fábrica o edificación existente graficándose con achurado a 45 los elementos a eliminar - Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45, perpendicular al anterior los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso. <p>16 Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio 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>17 Planos de instalaciones, cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua. <p>18 Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.</p> <p>19 Pago del derecho de trámite.</p>													
			5,18%	S/.	189,00										
	<p>- EN CASO SE SOLICITE LA LICENCIA DE ALGÚN TIPO DE DEMOLICIÓN NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A O B</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>7 En el caso que la edificación no se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se deberá presentar Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica o de Edificación, con los planos correspondientes.</p>					X		25 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina		

		<p>8 Plano de Localización y Ubicación.</p> <p>9 Panos de Planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>10 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>11 En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), Póliza Car (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil y copia del cargo de carta a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>12 Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, Licencia y/o Conformidad o Finalización de obras, plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>13 En el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravámen.</p> <p>14 Pago del derecho de trámite.</p>										
4	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>- EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el 				X		25 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

		<p>número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p> <p>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.</p> <p>10 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.</p> <p>11 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>12 Pago del derecho de trámite.</p>											
<p>- LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos 					X		25 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	

	<p>que establece el RNE.</p> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.</p> <p>10 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.</p> <p>11 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>12 Pago del derecho de trámite.</p>		14,55%	S/.	531,03							
<p>- LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLE Y TERMINALES DE TRANSPORTE.</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54 Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p>	<p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones</p>					X	25 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	

		<p>multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p> <p>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.</p> <p>10 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.</p> <p>11 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>12 Pago del derecho de trámite.</p>											
5	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN MODALIDAD A, B, C y D</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 62.</p>	<p>1 La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado.</p> <p>2 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación.</p> <p>3 Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado a nivel de caso habitable, entendiéndose así al inmueble que cuente con las siguientes características: Estructuras, muros, revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos, instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento; aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, puerta de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.</p> <p>4 Presentar la sección de Declaratoria de Edificación del FUE, con datos y planos correspondientes a la licencia por triplicado.</p> <p>5 Pago del derecho de trámite: Modalidad A 1,61% S/. 58,80 Modalidad B 1,66% S/. 60,45 Modalidad C 1,74% S/. 63,65 Modalidad D 1,83% S/. 66,85</p>				X		5 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	
6	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIÓN MODALIDAD A, B, C y D</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y</p>	<p>1 Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignado los datos que indica.</p> <p>2 En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación deberá presentar: a) FUE por triplicado, debidamente suscrito. b) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso</p>				X		11 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	

	<p>modificatorias (27.09.08). Art. 63.</p> <p>que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>3 Comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y de inspección correspondientes, cancelados.</p> <p>4 Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberá estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, que será conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.</p> <p>5 Declaración jurada de habilitación del profesional responsable.</p> <p>6 Pago del derecho de trámite:</p> <table border="0"> <tr> <td>Modalidad A</td> <td>1,77%</td> <td>S/.</td> <td>64,73</td> </tr> <tr> <td>Modalidad B</td> <td>1,84%</td> <td>S/.</td> <td>67,13</td> </tr> <tr> <td>Modalidad C</td> <td>1,90%</td> <td>S/.</td> <td>69,53</td> </tr> <tr> <td>Modalidad D</td> <td>2,02%</td> <td>S/.</td> <td>73,71</td> </tr> </table>	Modalidad A	1,77%	S/.	64,73	Modalidad B	1,84%	S/.	67,13	Modalidad C	1,90%	S/.	69,53	Modalidad D	2,02%	S/.	73,71											
Modalidad A	1,77%	S/.	64,73																									
Modalidad B	1,84%	S/.	67,13																									
Modalidad C	1,90%	S/.	69,53																									
Modalidad D	2,02%	S/.	73,71																									
7	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Pago del derecho de trámite</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</p> <p>1 Certificado de zonificación y vías.</p> <p>2 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que, para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>4 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p>						X		20 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina														

		<ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) gerefereenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>5 Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>6 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>7 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8 Estudio de mecánica de suelos</p>												
8	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 32 y 35.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Pago del derecho de trámite</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</p> <p>1 Certificado de zonificación y vías</p> <p>2 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que, para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>4 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) gerefereenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con 					X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	
				11,02%	S/.	402,26								

		<p>indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso.</p> <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>5 Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>6 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>7 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8 Estudio de mecánica de suelos</p> <p>9 Informe Técnico "Conforme" de los Revisores Urbanos respecto de los planos presentados.</p>										
9	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES:</p> <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Pago del derecho de trámite.</p> <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</p> <p>1 Certificado de zonificación y vías.</p> <p>2 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que, para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>4 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) gerefereenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. - Memoria descriptiva. <p>5 Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p>				X		45 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
			14,29%	S/. 521,69								

		<p>6 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>7 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8 Estudio de mecánica de suelos</p> <p>9 Estudio de Impacto Vial para las obras contempladas en los literales a) y c) del numeral 17.3 del artículo 17 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias.</p>												
10	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 25 y 36. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p>	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 La sección del FUHU correspondiente a la Recepción de Obra, por cuadruplicado. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar los documentos señalados en los literales b, c y d del art. 16° de la Ley N° 29090, según corresponda.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicio.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos de ser el caso.</p> <p>8 En caso de que exista modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana se deberán presentar en cuadruplicado y debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el solicitante, adjuntando carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la declaración jurada de habilitación del profesional que suscribe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva que contenga el replanteo. <p>9 Pago del derecho de trámite</p>					X		11 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	
11	<p>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y</p>	<p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días</p>						X		10 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

	<p>modificatorias (27.09.08). Arts. 25, 29, 30 y 31.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p>	<p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Documentación técnica por triplicado compuesta por: -Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión -Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. -Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. -Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Estos documentos deben estar firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto</p> <p>6 Pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>		1,78%	S/.	65,09								
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL, DESARROLLO URBANO Y RURAL : SERVICIO EXCLUSIVO														
1	<p>RESELLADOS O AUTENTICACIÓN DE COPIA PLANOS APROBADOS</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 79. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 48, 58 y 61.</p>	<p>1 Solicitud dirigida a funcionario competente.</p> <p>2 Pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: La primera copia de los planos es autenticada de forma gratuita.</p>		1,15%	S/.	41,96	X					Trámite Documentario	Jefe de Oficina	
GERENCIAS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN (Impuesto Predial)</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario.</p> <p>3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>4 En caso de inscripción de predios* realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición: a) Compra: Contrato de compraventa. b) Donación: Escritura pública de donación. c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad). e) Permuta: Contrato de permuta. e) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. f) En los demás casos, documento que acredite la</p>		GRATUITO	GRATUITO	X					Trámite Documentario	Jefe de Oficina		

		<p>propiedad.</p> <p>5 En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de posesionario, tales como, certificado de posesión, Declaración Jurada de los vecinos, recibo de agua, luz o teléfono y de ser necesario otros documentos que la Administración le solicite.</p> <p>* Deberá proporcionar las características técnicas del predio, adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada para el caso de acumulación o independización.</p>											
2	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.</p>	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario.</p> <p>4 Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).</p>		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina		
3	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.</p>	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario.</p> <p>4 Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).</p>		GRATUITO	GRATUITO		X	60 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	
4	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO (Impuesto Predial)</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts.14 y 34. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.</p>	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo.</p> <p>Nota: La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X			Trámite Documentario	Jefe de Oficina			
5	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS (Impuesto Predial y otros)</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto</p>	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir el original y presentar copia simple del</p>		GRATUITO	GRATUITO	X			Trámite Documentario	Jefe de Oficina			

	Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.		documento que acredite la actualización de datos.										
6	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfonos, correo electrónico, estado civil, actividad económica, nombre comercial, entre otros)</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 11 y 88.</p>	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario; excepto cuando el domicilio pueda ser verificado por personal de la Municipalidad.</p> <p>4 Exhibir el original y presentar copia simple del documento</p> <p>documento que acredite la actualización de datos del contribuyente.</p> <p>Nota: No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso la Administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina		
7	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 55. Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, Ley N° 29168 (20.12.07). TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.</p>	<p>1 Presentar declaración jurada firmada por el agente perceptor o representante legal.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario Orientación	Jefe de Oficina		
8	<p>LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LOS JUEGOS</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 50 y 51.</p>	<p>1 Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el contribuyente, agente de retención o representante legal.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario Orientación	Jefe de Oficina		
9	<p>LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 56 y 57.</p>	<p>1 Presentar formato de liquidación firmado por la persona que organiza el espectáculo o representante legal.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario Orientación	Jefe de Oficina		
10	<p>SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL)</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario Orientación	Jefe de Oficina		

	<p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19.</p>	<p>3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.</p> <p>4 Exhibir el original y presentar copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.</p> <p>5 Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT).</p> <p>6 Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido por la SUNARP.</p>											
11	<p>SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 17, 27, 28 y 37. TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163.</p>	<p>1 Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2 Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite.</p> <p>3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.</p> <p>4 Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario.</p>		GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina		<p>Superior Jerárquico del Jefe de Oficina (Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta)</p> <p>Tribunal Fiscal</p>
12	<p>RECURSO DE RECLAMACIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 124, 132 al 137 y 142.</p>	<p>1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil .</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.</p> <p>3 Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el íntegro de la contenida en una Orden de Pago, actualizada a la fecha de pago.</p> <p>4 En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.</p>		GRATUITO	GRATUITO			X	9 meses	Trámite Documentario	Jefe de Oficina		Tribunal Fiscal (Apelación)
13	<p>SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163.</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.</p>		GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina		<p>Superior Jerárquico del Jefe de Oficina (Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta)</p>
14	<p>SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163.</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad</p>		GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina		<p>Superior Jerárquico del Jefe de Oficina (Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta)</p>
15	<p>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con</p>		GRATUITO	GRATUITO			X	45 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina		<p>Superior Jerárquico del Jefe de Oficina</p>

	TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF) y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05). Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPI		firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.										(Recurso de Reclamación por Denegatoria Ficta) Tribunal Fiscal (Apelación)
16	RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 124, 132 al 137 y 142.	1	Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.	GRATUITO	GRATUITO			X	9 meses	Trámite Documentario	Jefe de Oficina		Tribunal Fiscal (Apelación)
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.										
17	RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN/2 Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 143 al 146.	1	Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.	GRATUITO	GRATUITO					Trámite Documentario	Jefe de Oficina (Admisibilidad)		Tribunal Fiscal (Apelación)
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.										
		3	Pago de la deuda no apelada.										
		4	En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.										
18	RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO/2 Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 146 y 151.	1	Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.	GRATUITO	GRATUITO					Trámite Documentario	Jefe de Oficina (Admisibilidad)		Tribunal Fiscal (Apelación)
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.										
		3	Pago de la deuda no apelada.										
		4	En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.										
19	RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN/2 Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 143 al 146.	1	Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.	GRATUITO	GRATUITO					Trámite Documentario	Jefe de Oficina (Admisibilidad)		Tribunal Fiscal (Apelación)
		2	En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.										
20	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIONES, MULTAS ADMINISTRATIVAS, RIBUTARIAS U ORDENES DE PAGO Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo	1	Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. b) Identificación de la Resolución, Multa u Orden c) Sustentación del recurso.	GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina		

	<p>General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107, 206, 207 y 208.</p> <p>Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07). Art. 34.</p>	<p>d) Firma del recurrente o representante legal.</p> <p>e) Firma de abogado hábil.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.</p>											
21	<p>RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIONES O MULTAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107, 206, 207 y 209.</p> <p>Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley N° 29060 (07.07.07). Art. 1.</p>	<p>1 Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:</p> <p>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.</p> <p>b) Identificación de la resolución impugnada.</p> <p>c) Sustentación del recurso.</p> <p>d) Firma del recurrente o representante legal.</p> <p>e) Firma de abogado hábil.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.</p>		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina (Apelación)		
22	<p>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.</p> <p>Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).</p> <p>Resolución N° 0099-2007/TDC-INDECOPI (Precedente de observancia obligatoria) (28.02.07).</p>	<p>1 Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.</p>		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días calendarios	Trámite Documentario	Jefe de Oficina		Superior Jerárquico del Jefe de Oficina (Apelación)
23	<p>SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.</p>	<p>1 Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en la solicitud, o mediante carta poder con firma del administrado.</p>		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina		Superior Jerárquico del Jefe de Oficina (Apelación)
24	<p>APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.</p>	<p>1 Presentar escrito conteniendo lo siguiente:</p> <p>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.</p> <p>b) Número de documento impugnado.</p> <p>c) Sustentación del recurso.</p> <p>d) Firma del recurrente y de abogado hábil.</p> <p>2 Copia simple de los documentos probatorios correspondientes.</p>		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina		Superior Jerárquico del Jefe de Oficina (Apelación)
25	<p>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99).</p>	<p>1 Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal.</p> <p>2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable.</p> <p>3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.</p> <p>4 En caso de pensionistas: exhibir el original de la</p>		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina		

	Art. 36.	<p>boleta de pago del mes anterior</p> <p>5 En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario.</p> <p>6 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la municipalidad.</p> <p>7 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.</p> <p>8 No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.</p> <p>9 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.</p>											
26	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01).	<p>1 Exhibir el documento de identidad y proporcionar información para el llenado de la solicitud de fraccionamiento que genera el sistema, el cual deberá ser firmado por el deudor, tercero legitimado o representante legal.</p> <p>2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable.</p> <p>3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.</p> <p>4 En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario.</p> <p>5 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la Municipalidad.</p> <p>6 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.</p> <p>7 No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.</p> <p>8 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina		
27	RECTIFICACION DE AUTOVALUO Base Legal TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.	<p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario.</p> <p>4 Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).</p>		GRATUITO	GRATUITO		X		60 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - SUBGERENCIA DE EJECUCION COACTIVA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1	TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZ	1 Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor		GRATUITO	GRATUITO			X	30 días	Trámite	Ejecutor		Tribunal

	<p>DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 20 y 36. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.</p>	<p>Coactivo en el que se consignará lo siguiente:</p> <p>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso.</p> <p>b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.</p> <p>c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.</p> <p>d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.</p> <p>2 Exhibir original del último recibo de agua, luz o teléfono.</p> <p>3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.</p> <p>4 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.</p>							Documentario	Coactivo		Fiscal (Apelación)
2	<p>RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA /2</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 20 y 36. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01).</p>	<p>1 Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso.</p> <p>b) Domicilio real o procesal del recurrente.</p> <p>c) Petición concretamente expresada.</p> <p>d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso; debidamente autorizado por abogado hábil.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.</p>		GRATUITO	GRATUITO				Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		Tribunal Fiscal (Apelación)
3	<p>SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 31.</p>	<p>1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.</p> <p>Adicionalmente se deberá:</p> <p>3 En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.</p> <p>4 En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.</p> <p>5 En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.</p> <p>6 De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:</p> <p>En caso de procedimiento concursal</p> <p>a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.</p> <p>b) Presentar copia simple del Plan de</p>		GRATUITO	GRATUITO		X	15 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		

		<p>Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.</p> <p>c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.</p> <p>En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS</p> <p>a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.</p> <p>7 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.</p> <p>8 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.</p> <p>9 En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial.</p> <p>10 En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.</p> <p>11 En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.</p>										
4	<p>TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 20. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).</p>	<p>1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal</p> <p>2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.</p> <p>3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.</p> <p>4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.</p> <p>5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.</p>		GRATUITO	GRATUITO		X	30 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		
5	<p>SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art.16. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).</p>	<p>1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal</p> <p>2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.</p> <p>3 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.</p> <p>Adicionalmente, se deberá:</p>		GRATUITO	GRATUITO		X	8 días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		

		<p>4 En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.</p> <p>5 En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.</p> <p>6 En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: Señalar número de expediente y fecha de presentación.</p> <p>7 De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:</p> <p>En caso de procedimiento concursal</p> <p>a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.</p> <p>b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.</p> <p>c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.</p> <p>En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS</p> <p>a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.</p> <p>8 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.</p> <p>9 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.</p> <p>10 En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.</p>										
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

GERENCIAS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA: SERVICIOS EXCLUSIVOS

1	<p>EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS (Detalle de deuda pendiente y pagada)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.</p>	1	Pago del derecho de trámite		0,05%	S/. 1,98	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina	
2	<p>REIMPRESIÓN DE DJ, HR, HIA Y HL - IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS (Declaración Jurada, Hoja de Resumen, Hoja Informativa de Arbitrios y Hoja de Liquidación)</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias</p>	1	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.				X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina	
		2	En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.										
		3	Actualizar el domicilio fiscal										
		4	Pago del derecho de trámite: Por predio		0,07%	S/. 2,38							

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1	AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA A TIERRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA TELECOMUNICACIONES (No incluye ningún tipo de canalización subterránea) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Cronograma de avance de obra. 5 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		0,78%	S/. 28,42			X		30 días calendario	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
2	AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		0,78%	S/. 28,42			X		30 días calendario	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
3	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (No incluye ningún tipo de canalización subterránea) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones,	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.						X		30 días calendario	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

	Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	4 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		0,78%	S/. 28,52								
4	AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CÁMARA SUBTERRÁNEA EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		0,77%	S/. 28,24		X		30 días calendario	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
5	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Plano general de planta a escala 1:100 ó 1:50. 3 Memoria descriptiva. 4 Pago del derecho de trámite.		0,84%	S/. 30,83		X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
6	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Art. 5.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil y sanitario) aprobadas por la empresa concesionaria del servicio público. 3 Certificado de inscripción y habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Memoria descriptiva. 5 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 6 Cronograma de avance de obra. 7 Pago del derecho de trámite.		0,77%	S/. 28,09		X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
7	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE, GAS, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura,	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas. 3 Memoria descriptiva. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML, de ser el caso. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Pago del derecho de trámite. Nota: Según lo establecido en el Artículo 4 del D. Leg. N° 1014, no se podrán establecer montos mayores al 1% UIT vigente por concepto del derecho.		0,77%	S/. 28,10		X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

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

11	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Art. 5. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Art. 14.	1 Solicitud dirigida al titular de la entidad. 2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad). 3 Plano de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra). 4 Pago del derecho de trámite.		0,78%	S/. 28,34		X	30 días calendario	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
12	AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (sardineles, bermas, jardines de aislamientos y otros) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a remodelar (firmado por ingeniero civil o arquitecto). 3 Memoria descriptiva. 4 Cronograma de avance de obra. 5 Pago del derecho de trámite.		0,77%	S/. 28,07		X	30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
13	AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DE REDES DE TELECOMUNICACIONES Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6 y 11.	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Cronograma de avance de obra. 3 Plano general indicando ubicación, detallando características físicas y técnicas (firmado por profesional indicando saldo de obra). 4 Pago del derecho de trámite.		0,35%	S/. 12,71		X	30 días calendario	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
14	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABLEADO SUBTERRÁNEO (Redes de Telecomunicaciones) (No incluye ningún tipo de canalización subterránea) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.		0,77%	S/. 28,09		X	30 días calendario	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

15	AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Art. 5. TUO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22.07.08). Ley de Concesiones Eléctricas, Ley N° 25844 (19.11.92). Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338 (24.07.94).	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Memoria descriptiva. 3 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas de las instalaciones (firmado por el profesional correspondiente). 4 Certificado de inscripción y habilidad vigentes (expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú). 5 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 6 Cronograma de avance de obra. 7 Pago del derecho de trámite.		0,35%	S/. 12,61		X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	
16	AMPLIACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADOS CON TELECOMUNICACIONES (AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, ETC) Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Art. 5. TUO del Reglamento de Distribución del Gas Natural por Red de Ductos, Decreto Supremo N° 040-2008-EM (22.07.08). Ley de Concesiones Eléctricas, Ley N° 25844 (19.11.92). Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338 (24.07.94).	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Cronograma de avance de obra. 3 Plano general indicando ubicación, detallando características físicas y técnicas (firmado por profesional indicando saldo de obra). 4 Pago del derecho de trámite.		0,77%	S/. 28,04		X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	
17	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 67.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad). 3 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra).		GRATUITO	GRATUITO		X		30 días	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina	
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS: SERVICIOS EXCLUSIVOS														
1	INSPECCIÓN OCULAR EN ÁREA DE USO PÚBLICO A SOLICITUD DE PARTE Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades; Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79.	1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad. 2 Pago del derecho de trámite.		1,14%	S/. 41,46		X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina		

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
1	<p>RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHÍCULOS MENORES</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 13, 16, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización.</p> <p>2 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud, en caso que no se haya actualizado dicha información.</p> <p>3 Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante.</p> <p>4 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado.</p> <p>5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente por cada vehículo ofertado.</p> <p>6 De ser el caso adjuntar copia simple de los documentos que hayan perdido vigencia.</p> <p>7 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>NOTA: La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.</p>				X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina	
2	<p>MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i), 23 y 18va. Disposición Complementaria y Final.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal de la nueva persona jurídica. - Los datos de la razón social a modificar y el número del Permiso de Operación otorgado.</p> <p>2 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante, expedido por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.</p> <p>3 Copia simple del DNI del representante.</p> <p>4 Copia simple de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social.</p> <p>5 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.</p> <p>6 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p>Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del documento que acredite el otorgamiento del Permiso de Operación.</p>				X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina	
3	<p>MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES POR INCREMENTO DE VEHÍCULOS</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC,</p>				X						

	Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i), 23 y 18va. Disposición Complementaria y Final.	o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado. 5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente por cada vehículo ofertado. 6 De ser el caso adjuntar copia simple de los documentos que hayan perdido vigencia. 7 Recibo de pago del derecho de trámite.			0,40%	S/. 14,45							
6	PERMISO Y RENOVACIÓN DE OPERACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO E INTERURBANO DE PASAJEROS Y CARGA. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Ley N° 27181 (08.10.99). Arts. 17 y 23. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 13, 16, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente: - La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal. - El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización. 2 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud, en caso que no se haya actualizado dicha información. 3 Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante. 4 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado. 5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigente por cada vehículo ofertado. 6 De ser el caso adjuntar copia simple de los documentos que hayan perdido vigencia. 7 Recibo de pago del derecho de trámite. NOTA: La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.			0,40%	S/. 14,45	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina	
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
1	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 055-2010-MTC (02.12.10). Art. 4 y 18va. Disposición Complementaria y Final.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita. 2 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del duplicado del documento que se solicita.			0,40%	S/. 14,59	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina	
2	DUPLICADO DE LICENCIAS DE CONDUCIR PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHICULOS MENORES VIGENTE POR 6 AÑOS Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita. 2 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del duplicado del documento que se solicita.			0,58%	S/. 21,00	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina	

	<p>Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23. Ley Nº 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3. Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 19 literal i), 23 y 18va. Disposición Complementaria y Final.</p>													
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL, DESARROLLO URBANO RURAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
1	<p>CERTIFICADO CATASTRAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 14 numeral 5. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 39, 41 y 42.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.</p> <p>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE).</p> <p>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.</p> <p>5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>					X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina		
2	<p>RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustenten la rectificación.</p> <p>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.</p> <p>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).</p> <p>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.</p> <p>5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>						X		30	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
3	<p>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 56.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.</p> <p>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).</p> <p>4 Plano de ubicación.</p> <p>5 Copia fedateada del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredite la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito.</p> <p>6 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>						x		30	Trámite Documentario	Jefe de Oficina		
4	<p>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.</p> <p>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento</p>						X			Trámite Documentario	Jefe de Oficina		

	<p>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 57.</p>	<p>4 Plano de ubicación. 5 Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredite la propiedad, de ser el caso. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>						0,77%	S/. 28,15							
5	<p>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN PARA:</p> <p>- NUEVA EDIFICACIÓN</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58. Ley Nº 29090 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria . Ley Nº 29476 (18.12.09). Art. 15. Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49. Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA (07.02.10).</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP. 5 Copia de Licencia de Edificación, conformidad o Finalización de obra, o Declaratoria de Edificación. 6 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>						0,50%	S/. 18,32	X		5	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
	<p>- EDIFICACIÓN SANEADA Y CONCLUIDA</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58 Ley Nº 29090 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria . Ley Nº 29476 (18.12.09). Art. 15. Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49. Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA (07.02.10).</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de documentos que acredite la propiedad inscrita en la SUNARP. En caso requiera nueva asignación de numeración. Acreditar el saneamiento del nuevo ingreso (Numeración Exterior) y/o unidad inmobiliaria (Numeración Interior). En caso de tener varias numeraciones asignadas con anterioridad. Acreditar que registralmente sigue inscrito con una sola unidad inmobiliaria. 5 Recibo de pago del derecho de trámite: - Nueva asignación de numeración. - Numeración asignada con anterioridad.</p>						1,13% 0,75%	S/. 41,33 S/. 27,27	X		5	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
6	<p>CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA FINES DEL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Indicando nombre, dirección y número de DNI, o solicitud simple. 2 Copia de DNI.</p>								X		30	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina

	<p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.5. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28687 (17.03.06). Art. 24, 25 y 26. Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA (27.07.06). Arts. 27, 28 y 29.</p>	<p>3 Plano simple de ubicación del Predio. 4 Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>			1,01%	S/. 36,80								
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - SUBGERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL, DESARROLLO URBANO RURAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
1	<p>PLANO CATASTRAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 21. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Art. 3 literales f) y j).</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Se debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano. 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>			0,41%	S/. 14,95			X			Trámite Documentario	Jefe de Oficina	
2	<p>CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL</p> <p>Base Legal</p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).</p>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>			1,06%	S/. 38,79			X			Trámite Documentario	Jefe de Oficina	
SECRETARIA GENERAL - TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO														
1	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03). Arts. 5 y 10.</p>	<p>1 Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, diskette, CD, etc.) 2 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por copia (unidad) b) Por CD (unidad)</p> <p>Nota: El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que</p>			0,0027% 0,0274%	S/. 0,10 S/. 1,00			X	7 días (más 5 días útiles de prórroga excepcionalmente)	Trámite Documentario	Funcionario designado como responsable de entregar la información		

			contiene la información solicitada.											
			Nota 2: Conforme el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública.											
2	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR TRIBUTOS Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		0,20%	S/. 7,36	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina			
3	CONSTANCIA DE ACTIVIDADES COMERCIALES Base Legal Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060 (07.07.07). Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE). 4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad. 5 Recibo de pago del derecho de trámite.		0,37%	S/. 13,57	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina			
SECRETARIA GENERAL - TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD														
1	SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS Base Legal Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por primera copia b) Por hoja adicional		0,16% 0,04%	S/. 5,81 S/. 1,44	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina			
2	AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS Base Legal Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37 y 107.	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Presentar copia del documento a autenticar. 4 Exhibir el documento original objeto de autenticación. 5 Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso. Nota: Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad.		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Jefe de Oficina			

3	RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE Base Legal Ley N° 27444 (11.04.01). Art.153, numeral 2	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Dejar copia autenticada por fedatario de la municipalidad del documento desglosado, sin alterar la foliatura general del expediente. 4 Exhibir el documento de identidad del solicitante. 5 Recibo de pago del derecho de trámite. Nota: Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios.		GRATUITO	GRATUITO	X					Trámite Documentario	Jefe de Oficina	
Nota: /1 La forma de pago es dineraria y al contado.													



ORDENANZA MUNICIPAL N° 026-2013-MPMC-J.

Juanjuí, 12 de diciembre de 2013.

EL TENIENTE ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES, que suscribe:

POR CUANTO:

El Pleno de Regidores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, en Sesión Ordinaria N° 023-2013 de fecha 11.DIC.2013, mediante Acuerdo de Concejo N° 273-2013 aprueba el proyecto de Ordenanza Municipal y el anexo, que modifica en parte el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, modificada por el Artículo N° 194 por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional; *“Las Municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, consecuentemente están facultados a ejercer actos de gobierno y actos administrativos con sujeción al ordenamiento jurídico vigente”;*

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 045-2012-MPMC-J, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres – Juanjuí;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1014 se establecieron medidas para propiciar la Inversión en Materia de Servicios Públicos y Obras Públicas de Infraestructura, orientadas a impartir los servicios en referencia a través de la regulación normativa presente, precisando también que debe ser incluida dicha norma en las autorizaciones de competencia municipal;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de Octubre del 2011, la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento, modificó los artículos 13°, 17°, 20°, 21° y 22° del *“Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento”*, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD, con la finalidad de eliminar trabas burocráticas, agilizando la atención de las solicitudes de acceso a los servicios de saneamiento;

Que, teniendo en cuenta la modificación del Decreto Legislativo N° 1014 en su artículo 5°, mediante Ley N° 30056 (Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial) de fecha 02 de Julio de 2013, donde se indica que las autorizaciones municipales necesarias para conexiones domiciliarias de servicios públicos, se sujetan al silencio administrativo positivo, cumplido el plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde la presentación de la solicitud respectiva;

Que, mediante Informe N° 056-2013-MPMC-J-CPI, el Coordinador del Plan de Incentivos de la Municipalidad, presenta propuesta, previa coordinación con la Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial, de modificación del TUPA, señalando que para cumplir con la meta N° 34 del Plan de Incentivos (PI), debe modificarse el (TUPA), indicando que en el procedimiento administrativo para autorizar



una conexión domiciliaria de agua y desagüe debe realizarse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles;

Estando en lo expuesto y en uso de sus facultades conferidas por el artículo 9° inciso 8, de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó por unanimidad la siguiente:

ORDENANZA QUE MODIFICA EN PARTE EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES

Artículo 1°.- MODIFICAR el procedimiento administrativo referente a la *“Autorización municipal para instalar una conexión domiciliaria de agua y desagüe”* del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, de acuerdo al anexo que forma parte de la presente norma.

Artículo 2°.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente ordenanza a la Gerencia Municipal y Gerencia de Infraestructura y Acondicionamiento Territorial (GIAT) de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres - Juanjuí.

Artículo 3°.- PUBLICAR la presente Ordenanza y su anexo en el diario local de mayor circulación de la jurisdicción y el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres www.munijuanjuigob.pe, de conformidad con los señalado en el artículo 44° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Regístrese, Publíquese, Comuníquese y Cúmplase.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
MARISCAL CÁCERES - Juanjuí

Prof. Renán Saavedra Sandoval
D.N.I. 00974279
ALCALDE

