

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

"Santa María de la Parrilla"



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



T.U.P.A

D.S. N° 064 -2010-PCM

SANTA - PERU
2013

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(En % UIT) S/. 3,700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa PositivoNegativo				RECONSIDERACION	APELACION
UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE SECRETARIA GENERAL – TRAMITE DOCUMENTARIO												
01	Acceso a información que posean o produzcan las diversas Unidades Orgánicas <u>BASE LEGAL</u> Art. 11º de la Ley N° 27806 Art. 87 Y 112 de la Ley N° 27972 Art. 110º y 113º de Ley N° 27444 Art. 7º y Art. 17º del D.S. 043-2003-PCM Art. 10º del D.S. 072-2003 PCM	01	Formato (Anexo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)	Formato de la ley 27806			X	07 (Siete) días hábiles	Tramite Documentario	Funcionario Designado o secretaria General	Alcaldía	Alcaldía
		03	Derecho de Pago		0.00%	Gratuito					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
			Revisar TUSNE (1)								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
02	Constancia de Expediente en tramite <u>BASE LEGAL</u> Art. 7º y Art. 10º de la Ley N° 27806 Art. 106º de la Ley N° 27444 Art. 87º de la Ley N° 27972	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde, precisando el pedido. (Indicar los General siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)				X	03 (Tres) días hábiles	Tramite Documentario	Secretaria General	Alcaldía	Alcaldía
		02	Derecho de Pago		0.36%	13.00					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
03	Desistimiento de trámite Administrativo y/o recursos administrativos <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27806 Ley N° 27972 D.S 043-2003-PCM	01	(01) Solicitud				X	03 (Tres) días hábiles	Tramite Documentario	Sub. Gerencia competente	Sub. Gerencia competente	Gerencia Municipal
		02	Derecho de Pago		0.00%	Gratuito					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
04	Atención a recursos administrativos <u>BASE LEGAL</u> Art.209º de la Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde, precisando el pedido. (indicar los Siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, N° de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)				X	07 (Siete) días hábiles	Tramite Documentario	Funcionario de la Unidad Orgánica Competente	Alcaldía	Alcaldía
		02	Documentación sustentatoria, materia del recurso de reconsideración o apelación								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Derecho de Pago		0.00%	Gratuito					Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
05	Atención de Quejas y Denuncias (Según Libro de Reclamaciones) <u>BASE LEGAL</u> Art. 118º de la Ley N° 27972 Art. 158 y 239 Ley N° 27444 Art. 4º de la Ley N° 27806,	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde. Incluye copia de la documentación general que sustenta la queja o denuncia, O haciendo uso del Libro de reclamaciones Virtual ubicado en el portal institucional Web.				X	30 (Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Funcionario de la Unidad Orgánica Competente	Alcaldía	Alcaldía
		02	Derecho de Pago		0.00%	Gratuito					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Todo formulario es de distribución gratuita
- En caso de negarse la solicitud por carecer de la información exacta requerida, la autoridad esta obligada a poner en conocimiento del particular tal resultado dentro del plazo establecido" , Si se considera la ubicación de la información o destino, deberá comunicarse ello al Solicitante.
- El costo de la reproducción o copia de la información se da a través del TUSNE, previa cancelación del interesado y previo pronunciamiento favorable del funcionario designado,
- (1) En el TUSNE va encontrar el costo de reproducción de copias, etc.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	en % UIT S/3.700	(En S./.)	Automático	Evaluación Previa PositivoNegativo				RECONSIDERACION	APELACION	
UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA – Dpto. de Comercialización y Salubridad Pública													
06	Actualización De Licencia De Funcionamiento Por Cambios De Datos. <u>BASE LEGAL</u> Arts. 40 y 81 de la Ley N°27972 Art. 68 del Decreto Supremo N° 156-2004-EF Ley N° 28976	01	(01) Formulario de solicitud de trámite interno de Licencia de Funcionamiento (Especificar claramente N° de DNI del Titular, N° de Ruc, Nombres y Apellidos , Razón Social, entre otros que sean Necesarios)	Formulario de solicitud de tramite			X	07 (siete) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	Original de la Licencia de Funcionamiento anterior									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Adicionalmente:									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		A	Tasa por Cambio de Razón Social		1.27%	47.00							
		B	Tasa por Cambio de Domicilio		1.27%	47.00							
		C	Tasa por Cambio de Giro y/o categoría		1.27%	47.00							
		D	Tasa por cambio de Licencia Provisional a Licencia de funcionamiento Definitiva		1.27%	47.00							
		E	Tasa por Ampliación por Nueva Sucursal o Filial		1.27%	47.00							
		03	Para el cambio de denominación o razón social, deberá presentar ficha registral o partida electrónica que contenga el cambio de denominación de la empresa y Ficha del RUC actualizado.										
		04	Para el caso de ampliación, reducción de área, cambio de domicilio y/o giro deberá presentar formulario de declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad de Defensa Civil y autorización del sector correspondiente, de ser el caso o de corresponder.										
07	Autorización para colocar anuncios, publicidad exterior y propaganda política en propiedad privada o vía pública, (Autorización valida 01 año) (ii) <u>BASE LEGAL</u> Arts. 40 y 79 de Ley N° 27972. Arts. 34, 35, 44 y 45 de la Ley N° 27444 Art. 68. Decreto Supremo N° 156-2004-EF Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, Artículo 22,	01	(01) Una Solicitud – Declaración Jurada (incluye croquis de ubicación)				X	05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	(01) Un Diseño con las características del Anuncio (colores, forma, dimensión, área, texto, tipo e iluminación)									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Personas Jurídicas: (01) Una Carta poder vigente de representante legal.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Inmuebles: Autorización escrita del Propietario y Diseño estructural del soporte y panel.										
		05	Para predios declarados patrimonio cultural, se requiere la autorización del ministerio de Cultura										
		06	Derecho de Pago		0.89%	33.00							
			Revisar TUSNE (1)										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (ii) autorización válida para 01 año: Paleta Monumental, Paneles Monumentales, letreros (Adosados a las Fachadas, Paredes y colocados en las azoteas y en la vía pública), murales, afiches: (pintados de pared, cerros, pistas y sardineles)
- (*) Banderolas hasta 15 días
- (1) En el TUSNE va encontrar el costo al detalle sobre publicidad exterior: ejemplo, paneles monumentales, letreros etc.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
08	Autorización para fiestas sociales, patronales, promoción y otros. <u>BASE LEGAL</u> Dec. Ley N 822-Ley de Derechos de Autor Art. 87º de la Ley N°27972 Ley N°27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde (*)						07 (Siete) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	(01) Copia simple del contrato del Local y/o Autorización										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	(01) Copia simple del DNI del organizador o del representante										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	(01) Copia simple de las garantías de la Gobernación											
		05	De ser el caso, certificado de Seguridad en Defensa civil y Autorización para Expendio de Licor											
		06	Autorización del derecho de autor (APDAYC) (/)											
		07	Derecho de Pago			1.26%	47.00							
09	Autorización para exhibición y/o degustación de productos alimenticios y otros (hasta 30 días) <u>BASE LEGAL</u> Ley N°27972 Ley N°27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						05 (cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	Derecho de Pago			1.25%	46.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
10	Autorización para ocupación de la áreas públicas en zonas no reguladas(1 año) <u>BASE LEGAL</u> Ley N°27972 Ley N°27444	A.-MODULO RODANTE Y CARPAS							15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		02	(01) Croquis de ubicación										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03	Derecho de Pago			1.70%	63.00							
		B.-PARA DIARIOS Y REVISTAS												
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde											
		02	(01) Croquis de ubicación											
		03	Constancia Gremial											
		04	Foto check											
		05	Derecho de Pago			1.70%	63.00							
		C.- FERIAS EN VIA PUBLICA												
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde											
		02	(01) Croquis de ubicación											
		03	De ser el caso:											
		04	(01) Copia simple del DNI del organizador o del representante											
		05	(01) Copia simple de las garantías de la Gobernación											
		06												
		07	De ser el caso, certificado de Seguridad en Defensa civil y Autorización para Expendio de Licor											
		08	Derecho de Pago			1.70%	63.00							
	Revisar TUSNE (1)													

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) Presentar la solicitud con 72 hrs. de anticipación a la fecha de realizada la actividad
- (/) Si fuera necesario
- (1) En el TUSNE va encontrar el costo al detalle sobre tipo de autorizaciones para ocupar áreas públicas : ejemplo, modulo rodante y carpas, etc

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
11	Autorización para la habilitación de playas de estacionamiento en terrenos sin construir <u>BASE LEGAL</u> Ley N°27972 Ley N° 27444 D.L. N° 1053	01	Formulario , Hoja de Trámite debidamente llenados y firmados por el Arquitecto y el propietario						20 (Veinte) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	Título de propiedad y/o copia literal de dominio actualizada que indique áreas, linderos y medidas perimétricas									X		
		03	(01) Planos de Arquitectura, firmados por el Arquitecto y Propietario. (I)											
		04	(01) Carta de responsabilidad de obra firmado por el profesional responsable											
		05	Presupuesto de obra actualizado firmado por el profesional responsable											
		07	Derecho de Pago		1.53%	57.00								
12	Cierre Temporal O Definitiva De Funcionamiento <u>BASE LEGAL</u> Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 Arts. 3, 8, 11 y 12 de la Ley N° 28976 Arts. 40 y 81 de la Ley N° 27972 Art. 71º del D.L. N° 776, Tributación Municipal	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			05 (cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	Devolución de licencia original											
		03	Constancia de no adeudo a la Municipalidad											
		04	En caso de pérdida de la licencia presentar la denuncia policial											
		05	Cierre Temporal Vigencia máxima de (uno) 1 Año		0.55%							20.00		
		06	Cierre Definitivo Vigencia		0.55%							20.00		
13	Duplicado de licencia de funcionamiento <u>BASE LEGAL</u> Art. 71º y 73º del D.L. N° 776, Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 Arts. 3, 8, 11 y 12 de la Ley N° 28976	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			05 (Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	En caso de perdida denuncia policial											
		03	Devolución de la licencia deteriorada											
		04	Derecho de Pago		0.60%							22.00		
14	Instalación de teléfonos públicos en predios privados y/o públicos <u>BASE LEGAL</u> Ley N°27972 Ley N°27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						20 (Veinte) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	(01) Copia de Licencia de funcionamiento y/o autorización del propietario											
		03	(01) Copia del D.N.I.											
		04	Derecho de Pago		1.28%							47.00		

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Formularios son de distribución gratuita
- (i) Se detallara la ubicación y localización reglamentario con cuadro de áreas, datos normativos (Esc. 1/500) Plantas, cortes y elevaciones. Esc. 1/50 ó 1/100

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS														
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION													
15	Licencia de Funcionamiento para establecimientos comerciales y servicios en general, locales hasta 100 m2 y 30% destinado a almacenamiento del área (aplicable a temporal) <u>BASE LEGAL</u> -Ley 27444, art 37, 38 y 39 (11.04.2001) -Ley Nº 27972, art 40 Ley Orgánica de Municipalidades -Ley Nº 28976 , Ley Marco de Licencia de Funcionamiento art 3, 7 y 8 (05.02.2007) -Ley N 29060, Ley del Silencio Administrativo , art 1 -Decreto Supremo 066-2007-PCM, (05.08.2007) No Aplicables a los siguientes giros o rubros Licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, o giros afines a los mismos; así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o	01	(01) Solicitud De Licencia de Funcionamiento - Declaración Jurada, Formulario	Formato de Declaración jurada para licencia de funcionamiento						15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía												
		02	(01) una Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad certificado de Inspección Técnica de Seguridad -ITSDC										Formato de Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad (D.S.066-2007-PCM)		X					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles					
		Adicionales: (En el caso que corresponda)																		Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles					
		03	(01) Una Copia de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas Naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.																							
		04	(01) Una Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. Solicitud exigida por la ley Nº 28976 – Ley de Licencias de funcionamiento.																							
		05	En la Declaración Jurada. Consignar número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.																							
		06	(01) Una 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.																							
		07	(01) Una Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.																							
		08	Derecho de Pago	2.04%	75.00																					
16	Licencia de Funcionamiento para establecimientos comerciales y servicios en general, locales mayores a 100 m2 y hasta 500 m2 (aplicable a temporal) <u>BASE LEGAL</u> -Ley 27444, art 37, 38 y 39 (11.04.2001) -Ley Nº 27972, art 40 Ley Orgánica de Municipalidades -Ley Nº 28976 , Ley Marco de Licencia de Funcionamiento art 3, 7 y 8 (05.02.2007) -Ley N 29060, Ley del Silencio Administrativo , art 1 -Decreto Supremo 066-2007-PCM, (05.08.2007)	01	(01) Solicitud De Licencia de Funcionamiento - Declaración Jurada del Formulario.	Formato de Declaración jurada para licencia de funcionamiento						15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía												
		02	(01) una Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad certificado de Inspección Técnica de Seguridad -ITSDC	Formato de Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad (D.S.066-2007									X					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles							
		Adicionales: (En el caso que corresponda)																Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles							
		03	(01) Una Copia de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas Naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.																							
		04	(01) Una Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda																							
		05	En la Declaración Jurada. Consignar número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.																							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Los formularios son de distribución gratuita

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa PositivoNegativo					RECONSIDERACION	APELACION		
	Aplicable a: Instituciones educativas con un área mayor o menor a 500m2, que cuente con dos niveles, máximo de 200 alumnos por turno; Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras; gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que sólo cuenten con máquinas mecánicas; agencias bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras; Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas entre otros de similares características, cualquiera sea su área, licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m2.	06	(01) Una 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.												
		07	(01) Una Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.												
		08	Derecho de Pago		3.24%	120.00									
17	Licencia de Funcionamiento para establecimientos comerciales y servicios en general, locales mayores a 500 m2 <u>BASE LEGAL</u> -Ley 27444, art 37, 38 y 39 (11.04.2001) -Ley Nº 27972, art 40 Ley Orgánica de Municipalidades -Ley Nº 28976 , Ley Marco de Licencia de Funcionamiento art 3, 7 y 8 (05.02.2007) -Ley N 29060, Ley del Silencio Administrativo , art 1 -Decreto Supremo 066-2007-PCM, (05.08.2007) Aplicable a: Se encuentran incluidas las industrias liviana mediana o pesada cualquiera que sea el área con la que cuenten, locales de espectáculos públicos deportivos y no deportivos, colegios privados que cumplan con área mayor a 500 m2 o más de dos niveles de construcción o con más de 200 alumnos por turno, centros de diversión, mercados de abasto, galerías, centros comerciales y similares, cualquiera sea el área con la que cuenten.	01	(01) Solicitud De Licencia de Funcionamiento - Declaración Jurada, Formulario	Formato de Declaración Jurada para licencia de funcionamiento									Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	(01) una Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad certificado de Inspección Técnica de Seguridad -ITSDC	Formato de Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad (D.S.066-2007				X		15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		Adicionales: (En el caso que corresponda)													
		03	(01) Una Copia de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas Naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.												
		04	(01) Una Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.												
		05	En la Declaración Jurada. Consignar número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.												
		06	(01) Una 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.												
		07	(01) Una Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.												
		08	Derecho de Pago		4.89%	181.00									
18	Autorización para espectáculos públicos no deportivos <u>BASE LEGAL</u> Arts. 40 y 81 de la Ley Nº 27972 Arts. 55 y 68 del Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Arts. 10, 12, 13 y 39. del D.S Nº 066- 2007-PCM Ley Nº 29168	01	(01) Solicitud con carácter de Declaración Jurada	Formato de Declaración Jurada para licencia de funcionamiento									Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	(01) Copia Simple de la Ficha RUC, Copia Simple del DNI del representante legal de la empresa promotora de ser el caso												
		03	(01) Copia de la Licencia de Funcionamiento de local	Formato de Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad (D.S.066-2007				X		15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	(01) Copia del contrato de alquiler del local												
		05	(01) Copia de constancia del derecho de pago emitido por APDAYC												
		06	Certificado de Seguridad de Defensa Civil												
		07	(01) Copia simple de las garantías de la Gobernación												
		08	Total del Talonario o Boletaje de las entradas.												
		09	Derecho de Pago		0.56%	21.00									
NOTAS PARA EL CIUDADANO - El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad - Los formularios son de distribución gratuita															

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
UNIDAD ÓRGANICA : OFICINA TECNICA DE DEFENSA CIVIL													
19	Constancia de seguridad para el Uso de Artículos Pirotécnicos BASE LEGAL Ley N° 19338 Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina técnica de Defensa civil	Gerencia Municipal	Alcaldía
		02	Autorización de DISCAMEC										
		03	Plan de Contingencia										
		04	Derecho de Pago		0.33%	12.00		X					
20	Copia Certificada y/o Constancia de Seguridad en Defensa Civil BASE LEGAL Ley N° 19338 Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina técnica de Defensa civil	Gerencia Municipal	Alcaldía
		02	Derecho de Pago		0.34%	12.00		X					
21	Diligencia de levantamiento de observaciones EX. POST Área del local, hasta 100 m2 BASE LEGAL D.S.N° 066-2007-PCM Art. 1, 27, 34 y 35 (05/08/2007) R.J N° 251-2008-INDECI numerales 2.2.5 al 2.2.6, 7.2 al 7.4 (28/06/2008)	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						07(siete) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina técnica de Defensa civil	Gerencia Municipal	Alcaldía
		02	Derecho de Pago :										
		03	Informe Levantamiento de Observaciones - Según Decreto Supremo N° 066 -2007-PCM) es 0.8% de la UIT		0.80	30.00		X					
22	Diligencia de levantamiento de observaciones EX. ANTE Área del local, desde 101 a 500 m2 BASE LEGAL D.S.N° 066-2007-PCM Art. 1, 27, 34 y 35 (05/08/2007) R.J N° 251-2008-INDECI numerales 2.2.5 al 2.2.6, 7.2 al 7.4 (28/06/2008)	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						07(siete) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina técnica de Defensa civil	Gerencia Municipal	Alcaldía
		02	Derecho de Pago :										
		03	Informe Levantamiento de Observaciones - Según Decreto Supremo N° 066 -2007-PCM) es 2.2% de la UIT		2.20	81.00		X					
23	Duplicado del Certificado de Inspección Técnica en Defensa Civil BASE LEGAL D.S.N° 066-2007-PCM Art. 37 y 39 (05/08/2007)	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina técnica de Defensa civil	Gerencia Municipal	Alcaldía
		02	Derecho de Pago		0.34%	12.00		X					

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo	Negativo							
24	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica – EX –ANTE (I) Área del local: De 101 a 500 m2 <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 28976 Art. 1 al 8 (05/02/02007) D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1 al 9 numeral 9.2, 13 al 21, 32 al 39 y 60 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 1.1.1, 2.2.1 al 2.2.4 7.1 al 7.4, 9.1 al 9.2 (26/06/2008) <u>Nota:</u> Las tasas y/o levantamiento de observaciones por concepto de ITSDC se establecerán en porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, de acuerdo con los siguientes criterios y márgenes Según Decreto Supremo Nº 066 -2007-PCM	01	(01) Formato de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina técnica de Defensa civil	Gerencia Municipal	Alcaldía		
		02	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					X				Plazo máximo para presentar el recurso:15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles		
		03	Plano de ubicación									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
		04	Plano de distribución												
		05	Derecho de Pago:												
		06	Recibo de Pago de Derechos del Trámite por ITSDC (Básica Ex Ant - Según Decreto Supremo Nº 066 - 2007-PCM) es 4.10% de la UIT	4.10%	152.00										
25	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica – EX – POST (I) (Establecimientos con un área igual o menor a 100m2 y capacidad de almacenamiento no mayor a 30% del área local) <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 28976 Art. 1 al 8 (05/02/02007) D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1 al 9 numeral 9.2, 13 al 21, 32 al 39 y 60 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 1.1.1, 2.2.1 al 2.2.4 7.1 al 7.4, 9.1 al 9.2 (26/06/2008) <u>Nota:</u> Las tasas por concepto de ITSDC se establecerán en porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, de acuerdo con los siguientes criterios y márgenes Según Decreto Supremo Nº 066 -2007-PCM	01	(01) Formato de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina técnica de Defensa civil	Gerencia Municipal	Alcaldía		
		02	Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad, Según por formato aprobado por el Reglamento de Inspecciones.					X				Plazo máximo para presentar el recurso:15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles		
		03	Derecho de Pago:									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
		04	Recibo de Pago de Derechos del Trámite por ITSDC (Básica Ex Post - Según Decreto Supremo Nº 066 - 2007-PCM). 1.20 % de la UIT	1.20%	44.00										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (I) el Certificado de Inspección técnica en Seguridad en Defensa Civil Básica, tendrá una vigencia de 02 años

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
26	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a un evento y/o espectáculo Publico no deportivo - Cuya Afluencia No Exceda Las 3000 Personas <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 26830 Art. 1 y 2 (01/07/1997) Ley Nº 27276 Art. 1, 2 y 6 (01/06/2000) D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1, 12, 34 y 35 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 5.1 al 5.5, 7.1 al 7.4 y 9.2 (26/06/2008)	01	Formato de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil						15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina técnica de Defensa civil	Gerencia Municipal	Alcaldía
		02	Planos o croquis de distribución y de señalización de la zona donde se realizará el espectáculo									X	
		05	Plan de Seguridad, Evacuación y Contingencia elaborado por el promotor del espectáculo o responsable										
		07	Declaración Jurada de no exceder la capacidad máxima del evento señalada en su solicitud.										
		EVENTOS CERRADOS											
		A.	(01) Copia fedateada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil de Detalle del Local										
		B.	(01) Copia fedateada del Certificado de Zonificación del Local										
		08	Derecho de Pago:										
			Recibo de pago por Derechos (Según D.S. Nº 066-2007-PCM)										
			Capacidad hasta 1000 personas 3.50 %UIT.	3.50%	130.00								
			Capacidad hasta 1500 personas 4.00 %UIT.	4.00%	148.00								
			Capacidad hasta 2000 personas 4.50 %UIT.	4.50%	167.00								
			Capacidad hasta 3000 personas 5.10 %UIT.	5.10%	189.00								
27	Renovación del certificado de inspección técnica de Seguridad en Defensa civil (II) <u>BASE LEGAL</u> D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1, 32 al 41 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 7.1 al 7.4, y 9.3 (26/06/2008)	01	(01) Formulario Oficial de Solicitud de Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de distribución gratuita						15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina técnica de Defensa civil	Gerencia Municipal	Alcaldía
		02	Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna del objeto de <i>Inspección</i> .									X	
		03	Cartilla de Seguridad o Plan de Seguridad y evacuación actualizadas según corresponda.										
		04	Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia, debidamente aprobados y actualizados.										
		07	Derecho de Pago										
		a.-	De 01 a 100 m2	1.20%	44.00								
		b.-	De 101 a 500 m2	4.10%	152.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la Entidad
- (ii) No existe diligencia de levantamiento de observaciones en este procedimiento.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa							
							Positivo	Negativo						
28	Verificación de riesgos, capacitación y/o informe técnico de verificación AD HOC. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 26830 Art. 1 y 2 (01/07/1997) Ley Nº 27276 Art. 1, 2 y 6 (01/06/2000) D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1, 12, 34 y 35 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 5.1 al 5.5, 7.1 al 7.4 y 9.2 (26/06/2008)	01	Solicitud dirigida al Alcalde						15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina técnica de Defensa civil	Gerencia Municipal	Alcaldía	
		02	Derecho de Pago		2.71%	100.00							Plazo máximo para presentar el recurso:15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
								X					Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
29	Inspección de oficio <u>BASE LEGAL</u> D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1, 32 al 41 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 7.1 al 7.4, y 9.3 (26/06/2008)	01	Solicitud dirigida al Alcalde						15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Oficina técnica de Defensa civil	Gerencia Municipal	Alcaldía	
		02	Derecho de Pago		2.16%	80.00							Plazo máximo para presentar el recurso:15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
								X					Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la Entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013												
Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA - DPTO. DE REGISTRO CIVIL												
30	Anotaciones de Adopción BASE LEGAL Arts. 40 y 73. de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Arts. 1 y 2 de la Ley Nº 29060 Ley Nº 26497 Art. 44. Arts. 3, 39 y 70 del Decreto Supremo Nº 015-98-PCM Art. 1 de la Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF Decreto Legislativo Nº 1049 Código Civil Art. 377º, 378º y 379º	01 Presencia del adoptante (es) y del adoptado (os) 02 (01) Copia del DNI del Solicitante y Exhibir el Original del DNI 03 Documento Sustentatorio correspondiente: POR MANDATO JUDICIAL: a. (01) Copia Certificada de la Sentencia Judicial, POR MANDATO NOTARIAL: a. (01) Copia Certificada de la Escritura u Documento Notarial, que declare consentida la adopción POR RESOLUCION ADMINISTRATIVA: a. (01) Copia Certificada de la Resolución Administrativa 04 Derecho de Pago						07 (siete) días hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
31	Anotación de Divorcio BASE LEGAL Art. 106º de la Ley Nº 27444 Art. 87º de la Ley Nº 27972 44º de la Ley Nº 26497 Ley Nº 29227	01 Solicitud dirigida al Alcalde, precisando el pedido. (indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 02 (01) Copia del DNI del Solicitante y Exhibir el Original del DNI 03 Documento Sustentatorio correspondiente : POR MANDATO JUDICIAL: a. (01) Copia Certificada de la Sentencia Judicial, que declare consentido el Divorcio POR MANDATO NOTARIAL: a. (01) Copia Certificada de la Escritura u Documento Notarial, que declare la Disolución del Vínculo Matrimonial y Separación de Cuerpos POR RESOLUCION ADMINISTRATIVA: a. (01) Copia Certificada de la Resolución de Alcaldía que Declara la Separación de Cuerpos y Resolución que Declara la Disolución del Vínculo Matrimonial. 04 Derecho de Pago		0.74%	27.00			07 (siete) días hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
32	Anotación De Filiación De Hijo Extra Matrimonial (Reconocimiento) Arts. 40 y 73 de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 2 de la Ley Nº 29462 Arts. 1 y 2 de la Ley Nº 29060 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Art. 68 del Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Arts. 3, 65, 67 y 70 del D.S Nº 015-98-PCM Arts. 388 al 402 del Código Civil, D.L Nº 295 Art. 1 de la Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF	01 Solicitud dirigida al Alcalde, precisando el pedido. (Indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.) 02 (01) Copia del DNI del Solicitante y Exhibir el Original del DNI 03 Documento Sustentatorio correspondiente: POR MANDATO JUDICIAL: a. (01) Copia Certificada de la Sentencia Judicial, que declare consentido el mismo POR MANDATO NOTARIAL: a. Oficio Dirigido al Alcalde conteniendo la escritura pública o Testamento que consienta el mismo POR RESOLUCION ADMINISTRATIVA: a. Presencia de los Padres con sus respectivos DNI 04 Derecho de Pago		0.80%	30.00			07 (siete) días hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
NOTAS PARA EL CIUDADANO - (01) Indica la cantidad en unidades - El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad												

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S./.)	Automático	Evaluación Previa PositivoNegativo				RECONSIDERACION	APELACION		
33	Anotación De Rectificaciones Administrativas De Partidas (Nacimiento, Matrimonio, Defunción) <u>BASE LEGAL</u> Arts. 40 y 73 de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 2 de la Ley Nº 29462 Arts. 1 y 2 de la Ley Nº 29060 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Art. 68 del Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Arts. 3, 65, 67 y 70 del D.S Nº 015-98-PCM Arts. 388 al 402 del Código Civil, D.L Nº 295 Art. 1 de la Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF	Por Error Atribuible al Registrador							Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía		
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde, precisando el pedido. (Indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)											
		02	(01) Copia Certificada del documento a rectificar				X							
		03	(01) Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.											
		04	Derecho de Pago		0.00%	Gratuito								
		Por Error No Atribuible al Registrador												
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde, precisando el pedido. (Indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)											
		02	(01) Copia Certificada del documento a rectificar											
		03	(01) Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.											
		04	(01) Copia de la publicación del edicto											
	05	Derecho de Pago		0.69%	26.00									
34	Anotaciones De Rectificaciones Por Vía Judicial O Notarial De Partidas (Nacimiento, Matrimonio, Defunción) <u>BASE LEGAL</u> Arts. 40 y 73 de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 2 de la Ley Nº 29462 Arts. 1 y 2 de la Ley Nº 29060 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Art. 68 del Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Arts. 3, 65, 67 y 70 del D.S Nº 015-98-PCM Arts. 388 al 402 del Código Civil, D.L Nº 295 Art. 1 de la Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde, precisando el pedido. (Indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)						Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía		
		02	Documentos sustentatorios según sea el caso :					X						
		POR MANDATO JUDICIAL												
		a.	(01) Solicitud dirigida al Alcalde, precisando el pedido. (Indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)											
		b.-	(01) Copia de la publicación del edicto											
		c.-	(01) Copia Certificada de la Sentencia Judicial y la resolución , que declare consentida la misma											
		POR MANDATO NOTARIAL:												
		a.-	Original de la escrituras pública de rectificación de partida											
		b.-	Copia de la publicación del edicto											
			03	Derecho de Pago		0.69%	26.00							
35	Constancia De Soltería, Viudez y De No Inscripción en el Distrito de (Nacimiento, Matrimonio y Defunción) <u>BASE LEGAL</u> Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 87º de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Arts. 3, 65, 67 y 70 del D.S Nº 015-98-PCM	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde, precisando el pedido. (Indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)						Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía		
		02	(01) Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.											
		03	En caso de viudez presentar partida de defunción del cónyuge.											
		04	Derecho de Pago		0.42%	15.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Positivo	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACION	APELACION
36	Exhibición de edictos de expedientes matrimoniales tramitados en otros Distritos <u>BASE LEGAL</u> Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 87º de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Art. 80º del D.S. Nº 015-98-PCM CC.Art. 251	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde, precisando el pedido. (Indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)				X			05 (Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía
		03 (01) Copia del edicto										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		02 Derecho de Pago		0.24%	9.00							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
37	Inscripción de defunciones <u>BASE LEGAL</u> Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 87º de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Art. 68 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Resolución Jefatural Nº 782-JNAC-RENEC Art. 1 de la Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF	OCURRIDOS EN DOMICILIO				X			05 (Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía
		01 Certificado de defunción emitido por médico con título reconocido por el Estado. De no haber en la localidad un médico que acredite la defunción, se requerirá para realizar la inscripción la declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el deceso. .										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		02 (01)Copia del documento de identidad del fallecido DNI y/o LM original. (ii)										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03 En caso de menores adjuntar: (i)											
		04 (01) Copia de DNI del declarante											
		05 Derecho de Pago		0.00%	Gratuito								
		POR ACCIDENTE U HOMICIDIO											
		01 (01) Oficio de la entidad policial competente											
		02 (01) Copia del documento de identidad del fallecido.											
		03 (01) Certificado de Necropsia original y/o protocolo de necropsia original.											
		04 En caso de menores de edad. (i)											
		05 Derecho de Pago		0.00%	Gratuito								
		INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL											
		01 (01) Copia autenticada de Dec. Resolución Judicial consentida y/o Ejecutoriada.											
		02 Derecho de Pago		0.00%	Gratuito								
38	Inscripción De Matrimonio En Artículo Mortis <u>BASE LEGAL</u> Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 87º de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Art. 68 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98 del Decreto Supremo Nº 015-98-PCM Resolución Jefatural Nº 782-JNAC-RENEC Art. 1 de la Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde, precisando el pedido. (Indicar los siguientes datos: Nombres y Apellidos Completos, Nº de DNI, Dirección, Correo Electrónico.)				X			05 (Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía
		02 Acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 (01) Copia Legalizada del Expediente matrimonial.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04 Copia del Documento Nacional de Identidad.											
		05 (01) Copia de la publicación del edicto											
		Requisitos Adicionales:											
		Para el Caso de Inscripción por mandato Judicial											
		a. Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción											
		b. (01) Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.											
		06 Derecho de Pago		0.46%	17.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Acta de Nacimiento, DNI del menor y Boleta de inscripción militar.
- (ii) En caso de no contar con documentos traer constancia de no inscripción de identidad.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
39	Inscripción ordinaria de nacimiento. (I) <u>BASE LEGAL</u> Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 87º de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Art. 68 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Arts. 3, 27, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98 del Decreto Art. 46 de la Ley Nº 26497. DS. Nº 015-98-PCM Art. 25º, 35º y 36º <u>NOTA:</u> 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 padre, llenar declaración jurada con los datos del padre en presencia del registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720)	Nacimientos ocurridos en nosocomios donde existen Oficinas de Registrales							02 (Dos) días hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía
		01 (01) Copia fedateada del documento de identidad de los padres										X	
		02 Certificado de nacido vivo											
		03 Para hijo matrimonial: copia certificada de la partida de matrimonio											
		04 Para hijo no matrimonial: acta firmada por quien realiza la inscripción o por su representante en el caso de incapaces, en presencia del Registrador.											
		05 Adicionalmente para nacidos fuera del distrito:											
		05 Deberá presentar constancia de no inscripción expedida por la municipalidad del distrito donde nació el niño (a)											
		06 Derecho de Pago		0.00%	Gratuito								
40	Inscripción extraordinaria de nacimientos. (II) <u>BASE LEGAL</u> Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 87º de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Art. 68 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Arts. 3, 27, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98 del Decreto Supremo Nº 015-98-PCM Art. 46 de la Ley Nº 26497. <u>NOTA:</u> 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)	01 (01) Formulario de solicitud extraordinario.							02 (Dos) días hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía
		02 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:										X	
		a. Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar.											
		b. Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador											
		03 (01) Copia de la Partida de matrimonio si son casados											
		04 Constancia de no inscripción del lugar donde nació y del lugar donde reside											
		04 (01) Copia del DNI de dos testigos.											
		08 Derecho de Pago		0.00%	Gratuito								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (I) Estipulado dentro del plazo legal de 60 días
- (ii) En todos los casos también pueden solicitar la inscripción los tutores o guardadores. En caso de orfandad paterna o materna desconocimiento de los padres, ausencia de familiares o abandono, podrán solicitar la inscripción los ascendientes, los hermanos mayores de edad, los hermanos mayores del padre o la madre, los directores del centro educativo, el director del centro de protección, el representante del Ministerio Público, el representante de la defensoría del niño, o el juez especializado.

[illegible]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION
		VIUDOS (/)											
		01	(01) Copia Certificada de la partida de defunción de cónyuge fallecido.										
		02	(01) Partida de matrimonio anterior.										
		03	Copia simple del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.										
		Pago por los derechos :											
		a.-	Dentro del local Municipal: Lunes - Viernes		1.28%	47.00							
		b.-	Dentro del local Municipal: Sábados		2.36%	87.00							
		c.-	Domicilio en el Distrito		3.45%	127.00							
		d.-	Domicilio fuera del Distrito		4.66%	172.00							
		e.-	Matrimonio Civil Masivo		0.85%	32.00							
42	Postergación De La Fecha De La Ceremonia De Matrimonio (a) <u>BASE LEGAL</u> Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 87º de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Art. 68 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98 del Decreto Supremo Nº 015-98-PCM D.Leg. 295 Cód. Civil Art 240	01	(01) Solicitud Dirigida Jefe de RR.CC., indicando motivo y firmado por ambos contrayentes				X		07 (siete) días hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía
		02	Derecho de Pago		0.70%	26.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
43	Reconocimiento de Matrimonio realizado en el extranjero <u>BASE LEGAL</u> Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 87º de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Art. 68 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98 del Decreto Supremo Nº 015-98-PCM Código Civil (Art. 243º, 248º)	01	(01) Solicitud dirigida al Jefe de RRCC						07 (siete) días Hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía
		02	Partida de matrimonio visado por el consulado peruano en el país de origen y legalizada por el ministerio de RR.EE. del Perú				X					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03	Traducción oficial al castellano										
		04	(01) Una Copia del pasaporte fedateada										
		05	(01) Un Certificado domiciliario										
		06	inscripción dentro de 90 días de haber fijado nuevo domicilio dentro del país										
		07	Derecho de Pago		0.95%	35.00							
44	Expedición y Certificación de Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción <u>BASE LEGAL</u> Arts. 44 y 45 de la Ley Nº 27444 Art. 87º de la Ley Nº 27972 Arts. 44 y 55 de la Ley Nº 26497 Art. 68 Decreto Supremo Nº 156-2004-EF Decreto Supremo Nº 015-98-PCM	01	(01) Constancia de inscripción o indicar el nombre y fecha del Titular				X		02 (Dos) días Hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía
		02	Derecho de Pago (*)		0.48%	18.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- (I) Adquirir carpeta y solicitud matrimonial
- (/) En el caso de viudez y divorciados debe de haber transcurrido por lo menos 300 días de la muerte del cónyuge o disolución del matrimonio, salvo dispensa judicial (C.C. Art. 243)
- (a) La solicitud debe ser presentada con 05 (Siete) días de anticipación
- (*) La expedición de la primera copia certificada es gratuito, para la tramitación del DNI del recién Nacido , para la obtención de la Libreta Militar y para Instituciones Públicas que lo requieran

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
45	Separación Convencional. (*) Tiene que transcurrir más de dos años desde la celebración del matrimonio <u>BASE LEGAL</u> LEY 29277 D.S. Nº 009-2008-JUS Ley 27444 <u>Tiempos para atención del tramite</u> ✓ Cinco (05) días hábiles de presentada la solicitud, para verificar el cumplimiento de los requisitos. ✓ Quince (15) días hábiles, para fijar fecha, convocar y realizar la audiencia única. ✓ Quince (15) días hábiles, para convocar nueva audiencia en caso de inasistencia justificada de uno o ambos cónyuges. ✓ Cinco (05) días hábiles, para expedir la Resolución de Alcaldía declarando la separación Convencional.	01	(01) Solicitud por escrito dirigida al Alcalde						30 (treinta) días Hábiles	Tramite Documentario	Area Separ. Convencional y Divorcio Ulterior	Gerencia Municipal	Alcaldía
		02	(01) Copias simples y legibles de los documentos de identidad vigentes de ambos conyugues										
		03	(01) Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio expedida.										
		04	(01) Declaración jurada del ultimo domicilio conyugal de ser el caso, Suscrita obligatoriamente por ambos conyugues.					X				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		05	Derecho de Pago	1.70%	63.00								
		A	Requisitos en caso de no tener hijos menores de edad o mayores de edad con Incapacidad:									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		-	(01) Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges.										
		B	Requisitos en caso de tener hijos menores:										
		-	(01) Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento de los hijos menores, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud										
		-	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 visitas.										
		C	Requisitos en caso de tener hijos mayores con Incapacidad:										
		-	(01) Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento del hijo mayor con incapacidad, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.										
		-	Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos o visitas.										
		-	Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.										
		D	Requisitos en caso de no tener bienes patrimoniales										
		-	(01) Declaración jurada de no tener bienes sujeto a Sociedad de Gananciales con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges.										
		E	Requisitos en caso de que existan bienes patrimoniales:										
		-	Separación de Patrimonial: Presentar el testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.										
		-	Liquidación del patrimonio de la sociedad Ganancial: Presentar el testimonio de la Escritura Pública de sustitución y/o liquidación del régimen patrimonial inscrita en los Registros Públicos.										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades

(*) Los conyugues son analfabetos, son ciegos o adolecen de otra discapacidad no pueden firmar, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013														
Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION	
46	Divorcio Ulterior Tiene que transcurrir dos (2) meses desde la emisión de la Resolución de Alcaldía que declara la separación convencional <u>BASE LEGAL</u> LEY 29277 D.S. N° 009-2008-JUS Ley 27444 <u>Tiempos para atención del tramite</u> ✓ No mayor a quince (15) días hábiles, para ser resuelta la solicitud de divorcio ulterior. Declarada la disolución, el Alcalde dispondrá las anotaciones e inscripciones en el registro correspondiente.	01	(01) Solicitud por escrito de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges, dirigida al Alcalde que declaró la separación convencional, señalando nombre, documento de identidad, domicilio de cada uno de los cónyuges y firma del cónyuge solicitante. En caso de que el solicitante no pueda firmar debido a que sea analfabeto, sea ciego o adolezca de otra discapacidad, procederá mediante firma a ruego (firma de tercera persona a petición del interesado), sin perjuicio de la impresión de su huella digital o consignar su grafía, de ser el caso						15 (Quince) días Hábiles	Tramite Documentario	Area Separ. Convencional y Divorcio Ulterior	Gerencia Municipal	Alcaldía	
													Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
													Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		02	(01) Copia de la Resolución de Alcaldía que declara la Separación Convencional.											
		03	Derecho de Pago		1.70%	63.00								
47	Dispensa De Publicación De Edicto Matrimonial total o Parcial <u>BASE LEGAL</u> Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 Art. 87° de la Ley N° 27972 Cod. Civil Art. 252	01	Solicitud dirigida al Alcalde de dispensa de publicación de Edicto.						02 (Dos) días Hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía	
		02	Adjuntar documentos o pruebas que acrediten las causas razonables para la solicitud.											
		03	Copia Legalizada ó Fedateada de Documento de Identidad.											
		03	Derecho de Pago		0.51%	19.00								
48	Búsqueda de folio de partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción <u>BASE LEGAL</u> Arts. 44 y 45 de la Ley N° 27444 Art. 87° de la Ley N° 27972 LEY N° 26497 D.S. N° 015-98 PCM Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. 079-2007-PCM	01	Solicitud verbal o escrita al jefe de registro civil						02 (Dos) días Hábiles	Tramite Documentario	DPTO. de Registro Civil	Sub. Gerencia De Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía	
		02	Derecho de Pago		0.13%	5.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades

(*) Los conyugues son analfabetos, son ciegos o adolecen de otra discapacidad no pueden firmar, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo

UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE TRANSPORTES – DPTO. DE TRANSPORTE URBANO Y RURAL – (Vehículos menores y otros)

49	Inscripción en el registro y Permiso de Operación para prestar servicio de transporte con vehículo menor. (por 06 años) <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060. D.S. Nº 156-2004-EF. Art. 68. D.S Nº 025-2008-MTC. Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC. Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra. y 8va. Disposición Complementaria y Final.	01	(01) solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal									Sub Gerencia de Transportes	Alcaldía
		02	(01) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos										
		03	(01) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario										
		04	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 quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud										
		05	(01) Copia simple del Documento Nacional de Identidad del representante legal.										
		06	(01) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.										
		07	(01) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.										
		08	(01) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.										
		09	Padrón descriptivo de la flota vehicular										
		10	Padrón de conductores sustentando con las copias legalizadas de las licencias de conducir, certificado de aprobación del curso de educación y seguridad vial y el DNI de cada conductor.										
		11	Croquis conteniendo la propuesta del paradero para el estacionamiento										
		12	Descripción del uniforme único para los conductores distintivos de la persona jurídica.										
		13	Presentación del logotipo distintivo de la persona jurídica										
		14	Derecho de Pago (/) Anual	0.90%	33.00								
50	Renovación del permiso de Operación para prestar servicio de transporte con vehículo menor (*) <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060. D.S. Nº 156-2004-EF. Art. 68. D.S Nº 025-2008-MTC Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC	01	(01) solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal									Sub Gerencia de Transportes	Alcaldía
		03	(01) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario										
		04	Van.....										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación
- (/) El pago de la tasa de S/. 33.00 soles, se multiplicara por los 06 años permiso de operación para prestar el servicio de transporte con vehículo menor, según lo establece el D.S 055- 2010-MTC

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
		04	Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante.										
		05	Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado.										
		06	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.										
		07	De ser el caso adjuntar copia simple de los documentos que hayan perdido vigencia.										
		08	Derecho de Pago		0.90%	33.00							
51	Modificación Del Registro Municipal De Vehículos Menores Por Cambio De Datos Respecto Del: - Transportador Autorizado - Conductor - Vehículos Menores, Incluye Baja De Vehículos <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060. D.S. Nº 156-2004-EF. Art. 68. D.S Nº 025-2008-MTC Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC	01	(01) solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, número de permiso de operación, La información que se requiere actualizar o modificar y firma del representante legal				X		05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de transporte Urbano y rural	Sub Gerencia de Transportes	Alcaldía
		02	Documentos fedateados que sustentan la información que se requiere modificar o actualizar según corresponda.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	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. antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Copia simple del DNI vigentes del representante legal										
		05	Derecho de Pago		0.43%	16.00							
		52	Modificación Del Registro Municipal De Vehículos Menores Por Cambio de Denominación o Razón social <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060. D.S. Nº 156-2004-EF. Art. 68. D.S Nº 025-2008-MTC Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC	01	(01) solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, número de permiso de operación y los datos de la razón social a modificar.				X		05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de transporte Urbano y rural
02	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.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
03	(01) Copia simple del DNI del representante.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
04	(01) Copia simple de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social.												
05	(01) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.												
06	Derecho de Pago		0.43%	16.00									

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
53	Modificación Del Registro Municipal De Vehículos Menores Por Incremento De Vehículos: <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060. D.S. N° 156-2004-EF. Art. 68. D.S N° 025-2008-MTC Decreto Supremo N° 055-2010-MTC	01	(01) solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, numero de permiso de operación y firma del representante legal			X			05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de transporte Urbano y rural	Sub Gerencia de Transportes	Alcaldía
		02	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. Antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	(01) Copia simple del DNI vigentes del representante legal									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	(01) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o de los vehículos que se incrementará emitido por la SUNARP.										
		05	(01) Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo a incrementar										
		06	Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) del o de los vehículos a incrementar.										
		07	Derecho de Pago	0.43%	16.00								
54	Certificado De Operación O Tarjeta De Circulación De Vehículo Menor. (valido por 01 año) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060. D.S. N° 156-2004-EF. Art. 68. D.S N° 025-2008-MTC Decreto Supremo N° 055-2010-MTC	01	(01) solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio y numero de permiso de operación cuyo certificado solicita.			X			15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de transporte Urbano y rural	Sub Gerencia de Transportes	Alcaldía
		02	(01) copia simple de DNI, o carnet de identidad personal del propietario del vehículo menor.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	(01) Copia simple de tarjeta de propiedad y/o copia notarial del contrato de compra-venta o transferencia del vehículo menor									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Stickers de identificación municipal por cada unidad vehicular										
		05	(01) Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo.										
		06	Derecho de Pago	0.53%	20.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
55	Inspección técnica vehicular y certificado de revisión técnica vehicular (Anual) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060. D.S. N° 156-2004-EF. Art. 68. D.S N° 025-2008-MTC Decreto Supremo N° 055-2010-MTC	01	(01) solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio y numero de permiso de operación.						07(Siete) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de transporte Urbano y rural	Sub Gerencia de Transportes	Alcaldía
		02	(01) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o de los vehículos emitido por la SUNARP.					X					
		03	Copia simple del DNI vigentes del representante legal										
		04	(01) Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo										
		05	(01) Copia del permiso de operación										
		06	En caso de vehículos habilitados para el servicio de transporte terrestre presentar certificado de circulación vehicular										
		07	Presencia física del vehículo.										
		08	Derecho de Pago		0.30%	11.00							
56	Duplicados de permiso de operación y/o duplicado de certificado de operación <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley N° 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060. D.S. N° 156-2004-EF. Art. 68. D.S N° 025-2008-MTC Decreto Supremo N° 055-2010-MTC	01	(01) solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), numero de permiso de operación, y firma del representante legal						07(siete) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de transporte Urbano y rural	Sub Gerencia de Transportes	Alcaldía
		02	(01) Copia simple del DNI vigentes del representante legal					X					
		03	(01) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o de los vehículo emitido por la SUNARP.										
		04	Denuncia policial por pérdida (si fuera el caso).										
		05	Copia simple de tarjeta de propiedad y/o copia notarial del contrato de compra-venta o transferencia del vehículo menor										
		06	Derecho de Pago		0.30%	11.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
57	Concesión y/o Renovación De Uso De Paradero (Anual) <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060. D.S. Nº 156-2004-EF. Art. 68. D.S Nº 025-2008-MTC Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC	01	01) solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), numero de permiso de operación y firma del representante legal.						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de transporte Urbano y rural	Sub Gerencia de Transportes	Alcaldía
		02	(01) Copia simple del DNI vigentes del representante legal									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	(01) Copia del permiso de operación									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	(01) Croquis, planos de ubicación del paradero.										
		05	(01) Copia del certificado de Inspección técnica de los vehículos										
		06	Derecho de Pago (*)		2.15%	80.00							
58	Emisión Y/o duplicado de la credencial del conductor <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060. D.S. Nº 156-2004-EF. Art. 68. D.S Nº 025-2008-MTC Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC	01	(01) solicitud, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), numero de permiso de operación y firma del representante legal.						05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de transporte Urbano y rural	Sub Gerencia de Transportes	Alcaldía
		02	(01) Copia fedateada de la licencia de conducir.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		0	Dos (02) fotografías tamaño pasaporte.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		3	Para el duplicado: Copia de la denuncia policial en caso de pérdida o robo										
		04	Derecho de Pago		0.25%	9.00							
59	Sticker de identificación municipal <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060. D.S. Nº 156-2004-EF. Art. 68. .S Nº 025-2008-MTC Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC	01	(01) solicitud, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), numero de permiso de operación y firma del representante legal.						05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de transporte Urbano y rural	Sub Gerencia de Transportes	Alcaldía
		02	(01) Copia de DNI del propietario y/o conductor									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Constancia y/o copia del certificado de haber aprobado la inspección técnica.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Derecho de Pago		0.35%	13.00							
60	Depósito y liberación de Vehículo del depósito de la Municipalidad <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972. Arts. 40 y 81 numeral 1.6. Ley Nº 27444. Arts. 34, 35, 44 y 45. Ley Nº 29060. D.S. Nº 156-2004-EF. Art. 68. .S Nº 025-2008-MTC Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC	01	(01) solicitud dirigida al Area de Transportes						05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de transporte Urbano y rural	Sub Gerencia de Transportes	Alcaldía
		02	(01) Copia del Acta de Internamiento indicando estado del Vehículo.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Adicionalmente para la liberación del vehículo menor:									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	(01) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del o de los vehículos emitido por la SUNARP.										
		05	(01) Copia del DNI vigente del propietario										
		06	(01) Copia del recibo de pago por la infracción y guardiania diaria										
		07	Derecho de Pago		0.42%	16.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) La tasa establecida de S/. 80.00 se multiplicara por los años de permiso de operación para prestar el servicio de transporte con vehículo menor (06 años)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013													
Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S./.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - DPTO. DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL													
61	Presentación De Declaración Jurada Para La Inscripción de Contribuyentes y Predios BASE LEGAL Ley Nº 27972 - Art. 70° Ley Nº 27444 - Art. 115° D.S.156-2004 - EF D.S. Nº 135-99-EF TÚO del Código Tributario y Modif	01 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 02 Formulario de declaración HR, PU/PR debidamente llenado y firmado. 03 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 04 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. f.- Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. h.- En los demás casos, documento que acredite la propiedad. 05 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 poseionario, 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. 06 Derecho de Pago				X			02 (Dos) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Fiscalización y control	Sub. Gerencia de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Todo formulario es de distribución gratuita

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION			
							Positivo	Negativo								
62	Presentación de Declaración Jurada Rectificatoria que Aumenta y/o Disminuye o Mantiene la Base Imponible. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972 - Art. 70° Ley Nº 27444 - Art. 115° D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TÚO del Código Tributario y Modif	01	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.			X			05 (Cinco) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Fiscalización y control	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía			
		02	En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la entidad.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles			
		03	Presentación de Formato HR y PU debidamente llenado y firmado por el titular									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			
		04	Adjuntar documentación que sustente la Rectificación según corresponda.													
		05	Derecho de Pago		0.00%		Gratuito									
63	Presentación de Declaración Jurada de modificación de datos del contribuyente <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972 - Art. 70° Ley Nº 27444 - Art. 115° T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TÚO del Código Tributario y Modif	01	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.			X			05 (Cinco) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Fiscalización y control	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía			
		02	En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la entidad.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles			
		03	Presentación de Formato HR y PU debidamente llenado y firmado por el titular									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			
		04	Adjuntar documentación que sustente la modificación según corresponda.													
		05	Derecho de Pago		0.00%		Gratuito									
64	Presentación de Declaración Jurada de baja de predios en el registro <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972 - Art. 70° Ley Nº 27444 - Art. 115° T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TÚO del Código Tributario y Modif	01	Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.					X	30 (Treinta) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Fiscalización y control	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía			
		02	En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la entidad.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	Presentación de Formato HR y PU debidamente llenado y firmado por el titular											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Adjuntar documentación que sustente la transferencia del predio según corresponda.													
		05	Derecho de Pago		0.35%							13.00				

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Todo formulario es de distribución gratuita

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
65	Constancia certificada de Autoevaluó <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972 - Art. 70º Ley Nº 27444 - Art. 115º D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TUÓ del Código Tributario y Modif	01	Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal.			X			02 (Dos) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Fiscalización y control	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
		02	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles					
		03	En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la entidad.				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles					
		04	Derecho de Pago		0.00%		Gratuito						
66	Copias certificadas de Estados de Cuenta corriente <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972 - Art. 70º Ley Nº 27444 - Art. 115º T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TUÓ del Código Tributario y Modif	01	Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal.			X			02 (Dos) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Fiscalización y control	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
		02	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles					
		03	En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la entidad.				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles					
		04	Derecho de Pago		0.00%		Gratuito						
67	Constancia certificada de pago o inafectación de pago de Alcabala. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972 - Art. 70º Ley Nº 27444 - Art. 115º T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TUÓ del Código Tributario y Modif	01	Formato de solicitud firmada por el solicitante o representante legal.			X			05 (cinco) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Fiscalización y control	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
		02	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles					
		03	En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la entidad.				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles					
		04	Derecho de Pago		0.66%		24.00						
68	Solicitud de beneficios tributarios para pensionistas <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972 - Art. 70º Ley Nº 27444 - Art. 115º T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TUÓ del Código Tributario y Modif	01	Declaración Jurada donde afirma ser propietario de un solo inmueble destinado a uso de vivienda y solicita el goce de los Beneficios de Pensionista.			X			05 (cinco) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Fiscalización y control	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
		02	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles					
		03	En el caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por Fedatario de la entidad.				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles					
		04	Copia certificada o autenticada de la Resolución que le otorga la calidad de pensionista.										
		05	Copia certificada o autenticada de la última boleta de pago donde figure su condición de pensionista										
		06	Derecho de Pago		0.44%		16.00						

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Todo formulario es de distribución gratuita

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION

UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - DPTO. DE RECAUDACIÓN

69	Fraccionamiento de deuda Tributaria y no Tributaria <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 - Art. 70° Ley N° 27444 - Art. 115° D.S.156-2004 -EF D.S. N° 135-99-EF TÚO del Código Tributario y Modif	01	Solicitud de fraccionamiento firmado por el deudor o representante legal.									
		02	Exhibir y presentar copia simple de los siguientes documentos:									
		a.-	Copia del DNI o ficha RUC expedido por la SUNAT									
		b.-	Copia del recibo de agua, luz o teléfono fijo del mes anterior al de la presentación de la solicitud									
		c.-	Contrato de arrendamiento cuando corresponda.									
		03	En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder.									
		04	Derecho de Pago		0.39%	15.00						
		En caso de requerir garantías:										
		A.- carta fianza,										
		01	Adjuntar, Carta Fianza emitida por entidad bancaria o financiera autorizada por la SBS, a favor de la Municipalidad , con una vigencia de hasta (30) días, al vencimiento de la última cuota de fraccionamiento									
		En caso de requerir garantías:										
		B.- Garantía Mobiliaria										
		01	La información del Registro Jurídico de Bienes en el que se encuentre inscrito el bien mueble, de corresponder.									
		02	Tratándose de bienes muebles no registrados, pero cuyos contratos de garantía su pueden Inscribirse, documentos que acrediten la propiedad de los bienes.									
		03	Tasación comercial efectuada por el Cuerpo Técnico de Tasaciones del Perú o Consejo Nacional de Tasaciones. En el caso que el valor del bien sea inferior o igual a 15 UIT, se podrá exceptuar de la presentación de la referida tasación									
		04	DD JJ del lugar donde se encuentre al bien, refrendado por el profesional tasador									
		05	Fotocopia simple del poder o poderes correspondientes a la persona o personas autorizadas a otorgar garantías mobiliarias, cuando corresponda.									
		En caso de requerir garantías:										
		B.- Hipoteca										
		01	Copia literal original del dominio del bien o bienes a hipotecar o hipotecados									
		02	Certificado de Gravamen del bien hipotecado así como aquella información necesaria para su debida identificación.									
		03	Tasación arancelaria o comercial efectuada por el Cuerpo Técnico de Tasaciones del Perú o Consejo Nacional de Tasaciones.									
		04	Poder o poderes que sustenten la facultad de la persona o personas a hipotecar									

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Todo formulario es de distribución gratuita

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION	
70	Solicitud De Prescripción <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972 - Art. 70° Ley Nº 27444 - Art. 115° T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TÚO del Código Tributario y Modif	01	Exhibición y copia del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.						30 (Treinta) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Recaudación	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	Solicitud de Prescripción suscrita por el deudor tributario o su representante legal.					X				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	En caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la entidad.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Derecho de Pago		0.42%	16.00								
71	Imputación De Pago Indebido O En Exceso A Cuenta De Tercero <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972 - Art. 70° Ley Nº 27444 - Art. 115° T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TÚO del Código Tributario y Modif	01	Exhibición y copia del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso.						30 (Treinta) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Recaudación	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		02	Solicitud firmada por el titular del pago.					X				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	En caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la entidad									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Acreditación del pago indebido o en exceso.											
		05	Derecho de Pago		0.00%	Gratuito								
72	Registro De Entidades Inafectas Y/O Exoneradas Al Impuesto Predial Y Arbitrios Municipales <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972 - Art. 70° Ley Nº 27444 - Art. 115° T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TÚO del Código Tributario y Modif	Requisitos generales:							30 (Treinta) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Recaudación	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía	
		01	Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el solicitante o representante legal.									X	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		02	Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03	En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder.											
		Para Impuesto Predial y Arbitrios Municipales:												
		Gobierno Central												
		a.-	Copia del documento que acredite la propiedad del predio.											
		b.-	Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Central.											
		Gobierno Regional												
		a.-	Copia del documento que acredite la propiedad del predio.											
		b.-	Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Central.											
			Van..											

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Todo formulario es de distribución gratuita

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
		Gobiernos Locales											
		a.-	(01) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.										
		b	Si el organismo descentralizado Municipal adjuntar copia simple de la norma en la que se señale que pertenece al Gobierno Local.										
		Sociedades de Beneficencia											
		a.-	(01) Copia del documento que acredite la propiedad del predio.										
		b.-	(01) Copia simple de la norma de creación del comprobante de información registrado en el RUC expedido por la SUNAT.										
		c.-	(01) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.										
		Entidades Religiosas											
		a.-	(01) Copia del documento que acredite la propiedad del predio										
		b.-	(01) Copia de la certificación emitida por el Arzobispo de Lima (entidades católicas); o copia de la escritura pública de constitución (para entidades no católicas).										
		c.-	(01) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo.										
		Entidades Públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales.											
		a.-	(01) Copia del documento que acredite la propiedad del predio										
		b.-	(01) Copia simple de la norma de creación, o copia del comprobante de información registrado en el RUC expedido por la SUNAT.										
		c.-	(01) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.										
		Cuerpo General de Bomberos											
		a.-	(01) Copia del documento que acredite la propiedad del predio										
		c.-	(01) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.										
		Universidades											
		a.-	(01) Copia del documento que acredite la propiedad del predio										
		b.-	Copia simple de la norma de creación; o copia de la autorización provisional o definitiva expedida por CONAFU.										
		c.-	(01) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.										
		b.-	(01) Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Central.										
	Van..												

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Todo formulario es de distribución gratuita

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		Centros Educativos a.- Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b.- Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación. c.- Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. Organización de Personas con Discapacidad a.- Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b.- Resolución ejecutiva expedida por el NADIS que lo reconozca como organización de personas con capacidad.. Sindicatos a.- Copia del documento que acredite la propiedad del predio b.- Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredite como organización política vigente Predios Declarados Monumentos Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por el INC a.- Copia del documento que acredite la propiedad del predio. b.- Copia de la resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural. c.- Copia de la resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural. 04 Derecho de Pago		0.46%	17.00							
73	Reclamos Tributarios (*) BASE LEGAL Ley Nº 27972 - Art. 70º Ley Nº 27444 - Art. 115º T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TÚO del Código Tributario y Modif	01 Escrito fundamentado (medios probatorios), firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por letrado. 02 Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. 03 En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder. 04 Acreditar el pago de la deuda reclamada o contenida en una orden de pago, actualizada a la fecha de pago. 05 En caso de extemporaneidad: a.- 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 meses posteriores a la fecha de interposición del recurso. 06 Derecho de Pago		0.17%	6.00		X	15 (Quince) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Recaudación	Sub. Gerencia de Administración Tributaria Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Todo formulario es de distribución gratuita

- (*) Tratándose de Resoluciones de Determinación y de Multa, para interponer reclamación no es requisito el pago previo de la deuda tributaria por la parte que constituye motivo de la reclamación; pero para que ésta sea aceptada, el reclamante deberá acreditar que ha abonado la parte de la deuda no reclamada actualizada hasta la fecha en que realice el pago. Art. 136. D.S.Nº135-99

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION		
UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA - DPTO. DE EJECUTORIA COACTIVA														
74	Tercería De Propiedad Ante Cobranza De Obligaciones Tributarias y no tributarias. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27972 - Art. 70º Ley Nº 27444 - Art. 115º D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TÚO del Código Tributario y Modif Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS TUO Ley de Procedimiento de Ejecución	01	Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente:.								Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía		
		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					X	30 (Treinta) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Ejecutoria Coactiva	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		b.-	Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la provincia.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		c.-	Fundamentar la solicitud de tercería, indicando o bien afectado											
		d.-	Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso											
		02	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											
		03	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											
		04	Derecho de Pago		0.80%	29.00								
		01	Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal										Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
		02	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							X	15 (Quince) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Ejecutoria Coactiva	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
Adicionalmente se deberá:											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
03	En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara													
04	En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado													
05	En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número expediente y fecha de presentación.													
06	De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación													
En caso de procedimiento concursal														
a.-	Presentar la publicación de la declaración de insolvencia													
b.-	Presentar copia simple del Plan de reestructuración o del Acuerdo Global de financiamiento													
c.-	El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.													
	Van....													

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Todo formulario es de distribución gratuita

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013														
Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S./.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION	
			En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS											
		a.-	Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.											
		07	En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSION en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.											
		08	En caso de demanda de amparo o demanda contenciosa administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.											
		09	En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial.											
		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.											
		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.											
		12	Derecho de Pago		0.36%	13.00								
76	Constancia de No Adeudo Tributario BASE LEGAL Ley Nº 27972 - Art. 70° Ley Nº 27444 - Art. 115° D.S.156-2004 -EF D.S. Nº 135-99-EF TÚO del Código Tributario y Modif	01	Presentar solicitud firmada por el solicitante o tercero interesado.							02 (Dos) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Ejecutoria Coactiva	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
		02	En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.				X						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Derecho de Pago		0.36%	13.00							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
NOTAS PARA EL CIUDADANO - El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad - Todo formulario es de distribución gratuita														

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo						Negativo	
UNIDAD ORGÁNICA: SUB. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA – PARTICIPACIÓN CIUDADANA														
77	Reconocimiento Y Registro De Organizaciones Sociales (*) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 25307 D.S. N° 041-2002-PCM O.M. N° 008-2011- MDS	01	Solicitud dirigida al Alcalde						15 (Quince) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto.Adm,Prog, Social y Part. Ciudadana	Sub. Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía	
		02	Copia del Acta de Fundación o constitución de la Organización Social.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Estatutos y acta de su aprobación.					X					Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Acta de elección del Órgano Directivo.											
		05	Nómina de los miembros del Organo Directivo											
		06	Nómina de los miembros de la Organización Social, plenamente identificables: DNI, dirección, firma, nombre completo. En el caso de los miembros de la junta directiva, éstos deberán de acreditar su residencia en el Distrito.											
		07	Las Organizaciones de Base requerirán un mínimo 08 y como máximo 15 miembros.											
		08	Plano de ubicación acorde al cuadrante y sector del Plan de Seguridad ciudadana del distrito.											
			Derecho de Pago			0.00%	Gratuito							
78	Otorgamiento De Credencial <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444		Solicitud dirigida al Alcalde.						05 (Cinco) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto.Adm,Prog, Social y Part. Ciudadana	Sub. Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía	
			Nómina de los miembros del Órgano Directivo.				X						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
			Presentación de documento de identidad e indicación de domicilio actual de cada integrante..										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
			Copia simple de la Resolución de reconocimiento.											
			Fotografía reciente de cada uno.											
			Derecho de Pago			0.41%	15.00							
79	Registro De Inscripción De Las Organizaciones De La Sociedad Civil Para El Proceso De Elección De Sus Representantes Ante El Consejo De Coordinación Local Distrital <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley 27802		Solicitud dirigida al Alcalde, tendrá valor de Declaración Jurada, firmada por Representante Legal.						05 (Cinco) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto.Adm,Prog, Social y Part. Ciudadana	Sub. Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana	Alcaldía	
			Vigencia de poder actualizada que acredite su personería jurídica.					X					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
			Presentación de documento de identidad del Representante Legal y del Delegado elegido.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
			Acreditar documentadamente un mínimo de tres años en la actividad institucional y/o presencia efectiva y de trabajo en el Distrito.											
			Derecho de Pago			0.00%	Gratuito							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Todo formulario es de distribución gratuita

- (*) Gratuito para las Organizaciones Sociales de Base, Juveniles y organizaciones denominadas grupo Adulto Mayor.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION	
UNIDAD ORGÁNICA: SUB. GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA – DPTO DE COMERCIALIZACION Y SALUBRIDAD PUBLICA														
80	Carne Sanitario <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 279728 Ley N° 27444 Ley N° 25307	01	Presentación del Documento de identidad original (DNI)				X			05(cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
		02	Derecho de Pago		0.39%	14.00		Plazo máximo para presentar el recurso: hábi15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles					
								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles					
81	Registro Municipal De Mascotas <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 25307 Ley 27596 Decreto Supremo N° 006-2002-SA	01	Dos fotos a color tamaño pasaporte, cuerpo entero de la mascota.				X			02(Dos) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
		02	Presentación del DNI del propietario responsable.					Plazo máximo para presentar el recurso: hábi15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles					
		03	Tarjeta de vacunación del Ministerio de Salud o certificado de vacunación de Médico Veterinario.					Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles					
		04	Derecho de Pago		0.19%	7.00								
82	Registro Y Licencia Municipal Para Tenencia De Mascotas Potencialmente Peligrosas. <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 25307 Ley 27596 Decreto Supremo N° 006-2002-SA	01	Solicitud dirigida al Alcalde.				X			02(Dos) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Comercialización y Salubridad Publica	Sub. Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía
		02	Dos fotos a color tamaño pasaporte.					Plazo máximo para presentar el recurso: hábi15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles					
		03	Presentación del DNI del propietario responsable.					Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles					
		04	Tarjeta de vacunación del Ministerio de Salud o certificado de Vacunación de Médico Veterinario.											
		05	Certificado Médico Veterinario.											
		06	Certificado de aptitud psicológica del propietario.											
		07	Derecho de Pago		0.39%	14.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo	Negativo							
UNIDAD ORGANICA: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - DPTO. DESARROLLO URBANO Y CATASTRO - (Habilitaciones Urbanas, Certificados de Numeración, Posesión y otros)															
83	Autorización para la extracción de materiales no metálicos en álveos o cauces de los ríos BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29476 Ley N° 29090	01	01) Solicitud dirigida al Alcalde							10(Diez) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
			ADICIONALMENTE DE SER EL CASO, PRESENTAR:												
		02	Tipo de materiales a extraer y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos					X						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	cause y zona de extracción y así como puntos de acceso y salidas del causa, todo ello expresado en UTM										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Planos a escala, coordenadas												
		05	Sistema de extracción y características técnicas de la maquinaria a ser utilizada												
		06	Plazo de extracción solicitado												
		07	Pago del Derecho de Extracción.												
		08	Derecho de Pago	(*)	0.66%	24.00									
	(*).- Este monto NO involucra el pago de Extracción por M3, siendo necesario realizar el pago correspondiente (Ver TUSNE)														
84	Certificado de numeración y/o Asignación de Número BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29476 Ley N° 29090 D.S. 035-2006- Vivienda D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde							30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	(01) Copia literal de dominio inscrito en registro públicos (reciente)o título de propiedad o Minuta de compra y venta legalizada notarialmente. (i)					X							
		03	(01) Copia de la licencia de construcción o Declaratoria de fábrica de ser el caso.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		04	(01) Plano de Independización. (ii)										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		05	Derecho de Pago (Según Ley N° 29090) 0.6% de la UIT vigente.		0.60%	22.00									
85	Certificado de Nomenclatura BASE LEGAL Ley N° 27972 art 79	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde							15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	(01) Copia literal de dominio inscrito en registro públicos (reciente)o título de propiedad o Minuta de compra y venta legalizada notarialmente. (i)						X					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Derecho de Pago		1.05%	39.00							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
86	Certificado de catastro o Negativo de Catastro BASE LEGAL Ley N° 27972 art 79 Art. 44° de la Ley N° 27444 Art. 68° D.S.N°156-2004-EF Art. 69° y 79° Ley N° 27972 Art. 10° del D.S. 079-2007-PCM	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde							07(Siete) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	(01) Copia autenticada del Título de Propiedad inscrita en los registros públicos o Copia literal de dominio o minuta de compra - venta legalizada notarialmente. (i)					X					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	Plano de Ubicación y Localización firmado.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Derecho de Pago		1.05%	39.00									
NOTAS PARA EL CIUDADANO - (01) Indica la cantidad en unidades -(i) Copia literal , título o minuta, Actualizado - (ii) En caso de independizaciones.															

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- (i) Copia literal , título o minuta, Actualizado
- (ii) En caso de independizaciones.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
87	Certificado de Jurisdicción <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 Resolución N° 540-2003-SUNARP	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde					X		15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02 (01) Copia autenticada del titulo de propiedad inscrita en los registros públicos (reciente) o copia literal de dominio o minuta de compra-venta legalizada notarialmente, vigente.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Plano de ubicación y localización simple.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04 Derecho de Pago		1.06%	39.00								
88	Constancia De Código Catastral <u>BASE LEGAL</u> Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28221	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde							30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02 Documento que acredite la propiedad del bien.						X				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Derecho de Pago		0.66%	25.00							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
89	Constancia De Posesión De Inmuebles (*) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S. N° 006-2006-VIVIENDA, Decreto Legislativo 768 Código Procesal civil	01 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario, indicando Código de Predio y Código de Contribuyente.						X	30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02 Adjuntar Documento Sustenta torio que garantice la Posesión y que de fe que se pretende acceder a un Servicio Básico o deberá adjuntar de ser el caso la búsqueda catastral expedida por la SUNARP										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Copia simple del DNI vigente del o de los solicitantes.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04 Plano de Ubicación escala 1/500 y Localización firmados.											
		05 Memoria descriptiva firmada por Arquitecto ó Ingeniero Civil.											
		Derecho de Pago		1.44%	53.00								
90	Certificado De Alineamientos Municipales <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29476 Ley N° 29090 Ley N° 27444 D.S N° 156-2004-EF Ley N° 28294 D. S. N° 005-2006- JUS	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde					X		05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02 Copia simple del documento DNI del titular											
		03 Copia simple del documento que acredite la propiedad											
		04 Copia simple del último recibo de pago de impuesto predial										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		05 Plano de ubicación y perimétrico										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		06 Certificado de numeración											
		07 Recibo de pago por concepto de derecho de tramitación											
		08 Derecho de Pago		0.93%	35.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la Entidad
- (*) El Certificado de Vivencia tendrá vigencia solo hasta la instalación efectiva de los Servicios Básicos. El Certificado de Posesión será otorgado por única vez y exclusivamente solo para los fines y objetivos de acceso y facilidades para la prestación de Servicios Básicos.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION			
LICENCIAS DE EDIFICACION																
91	Licencia de edificación (Modalidad "A") <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° Ley 29566 Art. 44º de la Ley N° 27444 Art. 68º D.S.Nº156-2004-EF Art. 69º, 79º Ley N° 27972 Art. 9º de la Ley N° 29060 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA D. S. N° 025-2008-VIVIENDA D. S. N° 026-2008-VIVIENDA D.S. N° 005-2010-VIVIENDA CASOS DE LA MODALIDAD "A" a) Construcciones de vivienda unifamiliar hasta 120 m2 (Si es la única edificación en el lote) b) Para ampliación de vivienda unifamiliar con sumatoria de área construida total hasta de 200 m2 (Edificación Original con Licencia o Declaratoria de Fábrica) c) Remodelaciones sin modificación estructural ni aumento de área construida. d) Construcción de Cercos de 20 hasta 1000 ml. e) Demolición total de edificaciones que no requieran uso de explosivos. f) Obras menores de hasta 30 m2 de área techada y valor no mayor a 6 UIT (Sin alterar elementos estructurales ni su función) NO ESTAN CONSIDERADOS DENTRO DE ESTA MODALIDAD 1. Las Obras en bienes de Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el INC 2. Edificaciones en las que se requieran la ejecución de sótanos y/o semisótanos con profundidad de más de 1.50 m que colinden con edificaciones existentes.		REQUITOS COMUNES:	Formulario único de Edificación FUE												
		01	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.													
		02	En caso que el solicitante de la Licencia de Edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con Derecho a edificar													
		03	Si la solicitante es una persona Jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de (30) días naturales.													
		05	Derecho de Pago												1.23%	45.00
		06	Comprobante de pago por el derecho correspondiente:													
		a.-	Pago del derecho de 1.23% a 3.25% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda.													
		b.-	El costo de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% del valor de la licencia, siendo el monto intangible y con ese único fin.													
		07	Pagos por Ocupación de Vía Pública: Según TUSNE (*)													
		a.-	Materiales de Construcción = S/. 5.00 Por día													
		b.-	Vaciado de techo = S/. 10.00 Por día													
		c.-	Andamios = S/. 12.00 Por día													
			REQUISITOS ADICIONALES PARA CASOS DE MODALIDAD "A":													
		01	Plano de ubicación y planta de la obra a ejecutar, en caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles que cuenten con Licencia o declaratoria de fábrica, el plano de planta se desarrollará sobre copia del plano de edificación existente, con indicación de las obras nuevas a ejecutarse.													
		02	Planos de estructuras, suscrito por Ingeniero Civil colegiado.													
		03	Carta de responsabilidad de Obra según formato.													

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- a) En esta modalidad se podrá adquirir planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad para el caso de viviendas unifamiliares de hasta 120 m2.
- b) Se realizará 03 inspecciones técnicas obligatorias al 100% de las Obras.
- c) Las Obras Menores se regirán por el presente Procedimiento
- Los documentos se presentaran en original y copia
- Los planos de presentaran en original, (03) copias impresas más (01) copia digital.
- (*) La ocupación de Áreas Públicas se hará hasta 50% de la vía y sólo frente al predio y sólo para trabajos eventuales (vaciado de Techos y armado de andamios)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION	
92	Licencia de edificación (Modalidad "B") <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Art. 44° de la Ley N° 27444 Art. 68° D.S.N°156-2004-EF Art. 69°, 79° Ley N° 27972 Art. 9° de la Ley N° 29060 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA D. S. N° 025-2008-VIVIENDA D. S. N° 026-2008-VIVIENDA D.S. N° 005-2010-VIVIENDA	01	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.			X			25(veinticinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	En caso que el solicitante de la Licencia de Edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con Derecho a edificar										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	Si la solicitante es una persona Jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de (30) días naturales.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Comprobantes de Pago por el Derecho Correspondiente (trámite y Licencia).											
		05	Derecho de Pago	2.16%	80.00									
		Comprobante de pago por el derecho correspondiente:												
	CASOS DE LA MODALIDAD "B"	a.-	Pago del derecho de 2.16% a 12.17% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda.											
		b.-	El costo de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% del valor de la licencia, siendo el monto intangible y con ese único fin.											
		Pagos por Ocupación de Vía Pública: Según TUSNE (*)												
		a.-	Materiales de Construcción = S/. 5.00 Por día											
		b.-	Vaciado de techo = S/. 10.00 Por día											
		c.-	Andamios = S/. 12.00 Por día											
		REQUISITOS ADICIONALES PARA CASOS DE MODALIDAD "B":												
		06	Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra nueva de Vivienda Unifamiliar u otros fines diferentes al de vivienda.											
		07	Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arquitecto Colegiado según formato											
		08	Planos de Plantas de Arquitectura suscrito por Arq. Colegiado											
	NO ESTAN CONSIDERADOS DENTRO DE ESTA MODALIDAD	09	Plano de Estructuras, suscrito por Ingeniero Civil colegiado y memoria y Memoria Justificativa.											
		10	Plano de Instalaciones Eléctricas, suscrito por Ingeniero responsable Colegiado y Memoria Justificativa.											
	1., Las Obras en bienes de Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el INC	11	Plano de Instalaciones Sanitarias, suscrito por Ingeniero responsable Colegiado y Memoria Justificativa											
		12	plano de Sosténimiento de Excavaciones y Memoria Descriptiva con indicación expresa del número de pisos y sótanos complementada con fotos (De ser el caso											
		13	Póliza CAR (todo riesgo contratista) vigente con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros como complemento al seguro complementario de trabajo de riesgo (según la característica de la obra a ejecutar)											

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- Los documentos se presentarán en original y copia
- (*) La ocupación de Áreas Públicas se hará hasta 50% de la vía y sólo para trabajos eventuales (vaciado de Techos y armado de andamios)
- (a) Se realizará 03 inspecciones técnicas obligatorias al 100% de las Obras.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION	
93	Licencia de edificación (Modalidad "C") <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Art. 44° de la Ley N° 27444 Art. 68° D.S.N°156-2004-EF Art. 69°, 79° Ley N° 27972 Art. 9° de la Ley N° 29060 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA D. S. N° 025-2008-VIVIENDA D. S. N° 026-2008-VIVIENDA D.S. N° 005-2010-VIVIENDA	01	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.							30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02	En caso que el solicitante de la Licencia de Edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con Derecho a edificar					X					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Si la solicitante es una persona Jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de (30) días naturales.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Comprobantes de Pago por el Derecho Correspondiente (trámite y Licencia).											
		05	Derecho de Pago		3.79%	140.00								
		DERECHO DE LICENCIA DE EDIFICACION												
		a.-	Pago del derecho de 3.79% a 67.57% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda.											
		b.-	El costo de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% del valor de la licencia, siendo el monto intangible y con ese único fin.											
		c.-	La Verificación Técnica, a cargo de la Municipalidad y realizada por los Supervisores de Obra, comprende El 100%											
		Pagos por Ocupación de Vía Pública: según TUSNE (*)												
	a.-	Materiales de Construcción = S/. 5.00 Por día												
	b.-	Vaciado de techo = S/. 10.00 Por día												
	c.-	Andamios = S/. 12.00 Por día												
	REQUISITOS ADICIONALES PARA TODOS DE MODALIDAD "C"													
	06	Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra nueva de Vivienda Unifamiliar u otros fines diferentes al de vivienda.												
	07	Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arquitecto Colegiado según formato												
	08	Planos de Plantas de Arquitectura suscrito por Arq. Colegiado												
	NO ESTAN CONSIDERADOS DENTRO DE ESTA MODALIDAD		09	Plano de Estructuras, suscrito por Ingeniero Civil colegiado y memoria y Memoria Justificativa.										
	1,. Las Obras en bienes de Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el INC		10	Plano de Instalaciones Eléctricas, suscrito por Ingeniero responsable Colegiado y Memoria Justificativa.										
			11	Plano de Instalaciones Sanitarias, suscrito por Ingeniero responsable Colegiado y Memoria Justificativa										
			12	plano de Sostenimiento de Excavaciones y Memoria Descriptiva con indicación expresa del número de pisos y sótanos complementada con fotos (De ser el caso										
			13	Boletas de pago a los colegios profesionales para la evaluación de expediente de licencia de edificación.										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

(01) Indica la cantidad en unidades

- Los documentos se presentarán en original y copia

-(*) La ocupación de Áreas Públicas se hará hasta 50% de la vía y sólo frente al predio y sólo para trabajos eventuales (vaciado de Techos y armado de andamios)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
94	Licencia de edificación (Modalidad "D" con evaluación de la comisión técnica) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Art. 44° de la Ley N° 27444 Art. 68° D.S.N°156-2004-EF Art. 69°, 79° Ley N° 27972 Art. 9° de la Ley N° 29060 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA D. S. N° 025-2008-VIVIENDA D. S. N° 026-2008-VIVIENDA D.S. N° 005-2010-VIVIENDA	01	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.									Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	En caso que el solicitante de la Licencia de Edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con Derecho a edificar										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Si la solicitante es una persona Jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de (30) días naturales.											
		04	Comprobantes de Pago por el Derecho Correspondiente (trámite y Licencia).											
		05	Derecho de Pago		5.95%	220.00								
			DERECHO DE LICENCIA DE EDIFICACION											
		a.-	Pago del derecho de 5.95% a 100% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda.											
		b.-	El costo de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% del valor de la licencia, siendo el monto intangible y con ese único fin											
			Pagos por Ocupación de Vía Pública: según TUSNE (*)											
		a.-	Materiales de Construcción = S/. 5.00 Por día											
	b.-	Vaciado de techo = S/. 10.00 Por día												
	c.-	Andamios = S/. 12.00 Por día												
		REQUISITOS ADICIONALES PARA TODOS DE MODALIDAD "D"												
	06	Certificado de Factibilidad de Servicios para Obra nueva de Vivienda Unifamiliar u otros fines diferentes al de vivienda.												
	07	Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arquitecto Colegiado según formato												
	08	Planos de Plantas de Arquitectura suscrito por Arq. Colegiado												
		NO ESTAN CONSIDERADOS DENTRO DE ESTA MODALIDAD	09	Plano de Estructuras, suscrito por Ingeniero Civil colegiado y memoria y Memoria Justificativa.										
		1,. Las Obras en bienes de Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el INC	10	Plano de Instalaciones Eléctricas, suscrito por Ingeniero responsable Colegiado y Memoria Justificativa.										
	11		Plano de Instalaciones Sanitarias, suscrito por Ingeniero responsable Colegiado y Memoria Justificativa											
	12		plano de Sosténimiento de Excavaciones y Memoria Descriptiva con indicación expresa del número de pisos y sótanos complementada con fotos (De ser el caso											
	13		Boletas de pago a los colegios profesionales para la evaluación de expediente de licencia de edificación											

NOTAS PARA EL CIUDADANO

(01) Indica la cantidad en unidades

- Los documentos se presentarán en original y copia

-(*) La ocupación de Áreas Públicas se hará hasta 50% de la vía y sólo frente al predio y sólo para trabajos eventuales (vaciado de Techos y armado de andamios)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO (CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
95	Licencia De Edificación Para Programas De Vivienda De Interés Social Con Repetición De Módulos Típicos De Vivienda <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Art. 44° de la Ley N° 27444 Art. 68° D.S.N°156-2004-EF Art. 69º, 79º Ley N° 27972 Art. 9º de la Ley N° 29060 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA D. S. N° 025-2008-VIVIENDA D. S. N° 026-2008-VIVIENDA	01 Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado. 02 En caso que el solicitante de la Licencia de Edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con Derecho a edificar 03 Si la solicitante es una persona Jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de (30) días naturales. 04 Derecho de Pago DERECHO DE LICENCIA DE EDIFICACION a.- Pago del derecho de 4.33% a 1.36% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda. b.- El costo de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% del valor de la licencia, siendo el monto intangible y con ese único fin Pagos por Ocupadón de Vía Pública: según TUSNE (*) a.- Materiales de Construcción = S/. 5.00 Por día b.- Vaciado de techo = S/. 10.00 Por día c.- Andamios = S/. 12.00 Por día REQUISITOS ADICIONALES: 05 Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arq. Colegiado 06 Planos de Arquitectura en escala 1/100 (//) 07 Planos de seguridad y evacuación 08 Determinadón de los derechos que debe abonar los interesados según parámetros siguientes: a.- Unidad habitacional típica o única = 100% b.- Hasta 10 repeticiones= 50% c.- Hasta 50 repeticiones = 25% d.- Hasta 100 repeticiones = 20% e.- Hasta 1000 repeticiones = 10% f.- Más de 1000 repeticiones = 5%					X	15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Los documentos se presentan en original y copia
- (//) Los planos de presentaran en original, (03) copias impresas más (01) copia digital.
- (*) La ocupación de Áreas Públicas se hará hasta 50% de la vía y sólo frente al predio y sólo para trabajos eventuales (vaciado de Techos y armado de andamios)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo	Negativo							
96	Licencia de edificación: ante proyecto en consulta y verificación del proyecto por la comisión técnica <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Art. 44° de la Ley N° 27444 Art. 68° D.S.N°156-2004-EF Art. 69°, 79° Ley N° 27972 Art. 9° de la Ley N° 29060 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA D. S. N° 025-2008-VIVIENDA D. S. N° 026-2008-VIVIENDA	01	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.						X	30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	En caso que el solicitante de la Licencia de Edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con Derecho a edificar										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		03	Si la solicitante es una persona Jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de (30) días naturales.												
		04	Comprobante de pago por el derecho (Según Ley N° 29090) 1.5 % del Valor de la Obra												
		05	Derecho de Pago	1.61%	60.00										
			PARA EL ANTEPROYECTO: construida) Según Ley N° 29090												
		A.-	25% de los Derechos de Revisión del Proyecto (a Cuenta de la revisión del proyecto)												
		CASOS DE LA MODALIDAD "D"		PARA EL PROYECTO:											
		a)	Dictamen del anteproyecto no autoriza inicio de la Obra.	A.-	75% de los Derechos de la Comisión (si ya fue revisado el Anteproyecto)										
		b)	Dictamen favorable del proyecto por Comisión Técnica en la especialidad de Arquitectura representa autorización temporal previo pago de los derechos que corresponda	B.-	100% de los Derechos de la Comisión Técnica (si no fue revisado el Anteproyecto)										
		REQUISITOS ADICIONALES:													
		06	Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arq. Colegiado												
		07	Planos de Arquitectura en escala 1/100 (*)												
		08	Planos de seguridad y evacuación												
97	Licencia de edificación para remodelación, ampliación o puesta en valor histórico <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Art. 44° de la Ley N° 27444 Art. 68° D.S.N°156-2004-EF Art. 69°, 79° Ley N° 27972 Art. 9° de la Ley N° 29060 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA D. S. N° 025-2008-VIVIENDA D. S. N° 026-2008-VIVIENDA D.S. N° 005-2010-VIVIENDA	REQUISITOS COMUNES							X	20 (veinte) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		01	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		02	En caso que el soliditante de la Licencia de Edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con Derecho a edificar												
		03	Si la solicitante es una persona Jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de (30) días naturales.												
		04	Derecho de Pago	1.14%	42.00										
			DERECHO DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN - Según modalidad (A,B,C Y D):												
		A.-	Pago del derecho de 1.23% a 3.25% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda.												
		B.-	Pago del derecho de 2.16% a 12.17% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda.												
		C.-	Pago del derecho de 3.79% a 67.57% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda.												
		D.-	Pago del derecho de 5.95% a 100% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda.												

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Los documentos se presentan en original y copia
- (*) Los planos de presentaran en original, (03) copias impresas más (01) copia digital.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION	
		10	Pago por: El costo de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% del valor de la licencia, siendo el monto intangible y con ese único fin											
			REQUISITOS ADICIONALES: SEGÚN MODALIDAD "D"											
98	Licencia de demolición no contemplados en la Modalidad "A"	01	REQUISITOS COMUNES									Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.											
		03	En caso que el solicitante de la Licencia de Edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con Derecho a edificar						X	30 (Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		04	Si la solicitante es una persona Jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de (30) días naturales.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		05	Derecho de Pago		1.97%	73.00								
			DERECHO DE LICENCIA DE DEMOLICION según modalidad (B,C Y D):											
		B.-	Pago del derecho de 2.16% a 12.17% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda.											
		C.-	Pago del derecho de 3.79% a 67.57% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda.											
		D.-	Pago del derecho de 5.95% a 100% del valor de la UIT, según la modalidad que corresponda.											
			REQUISITOS ADICIONALES:											
		11	Licencia de Construcción ó de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica en el caso de constar en el Registro de Predios la edificación a demoler.											
		12	Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arquitecto colegiado según formato.											
		13	Planos de Plantas de Arquitectura suscrito por Arq. Colegiado escala 1/75 con indicaciones del área a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a la edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m. del límite de propiedad.											
		14	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
		15	En caso de uso de explosivos, la autorización de las autoridades competentes (DISCAMEC, FF.AA. Y Defensa Civil)											
		16	Copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes comunicándoles las fechas y horas en que se efectuaran las demoliciones											

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Los documentos se presentaran en original y copia
- Los Planos de presentaran en original, (03) copias impresas más (01) copia digital.
- Los Planos de Arquitectura deben diferenciar las partes que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación.
- Los Planos de Instalaciones deben diferenciar los puntos y salidas existentes los que eliminaran y los nuevos detallando los empalmes.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S /.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION		
LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA															
99	Independización o parcelación de terrenos para habilitación urbana <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Art. 44º de la Ley N° 27444 Art. 68º D.S.Nº156-2004-EF Art. 69º, 79º Ley N° 27972 Art. 9º de la Ley N° 29060 D. S. Nº 024-2008-VIVIENDA D. S. Nº 025-2008-VIVIENDA D. S. Nº 026-2008-VIVIENDA	01	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.									Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía		
		03	De no ser propietario, con documento acreditar derecho para edificar.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Vigencia de Poder de SUNARP para personas jurídicas de no más de 30 días de antigüedad.												
		05	Derecho de Pago:		1.00%	37.00									
			Pago por independización de terreno (Por cada unidad de predio a subdividir – ver tipo de pago según TUSNE)												
			REQUISITOS ADICIONALES:												
		06	Certificado de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad												
		07	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios												
		08	Documentos técnicos consistentes en :												
		8.1	Plano de Ubicación y Localización del terreno matriz suscrito por Arquitecto Colegiado según formato y en coordenadas UTM												
		8.2	Plano de Planeamiento Integral conforme al Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad												
		8.3	Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas y nomenclatura.												
		8.4	Plano de independización señalando la parcela independizada y parcela remanente indicando perímetro, linderos, áreas, curvas y nomenclatura.												
		8.5	Plano de parcelación cuando corresponda identificando la ro de parcelas con los sufijos del predio matriz.												
		8.6	Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz de la porción independizada y el remanente												
		8.7	Complementar los requisitos de Habilitación Urbana según modalidad al que pertenezca en caso de solicitar simultáneamente la habilitación urbana												

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- : El valor de Licencia de Habilitación Urbana no debe exceder de 30 UIT, 100% de los derechos de la comisión técnica

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
100	Regularización de habilitaciones urbanas Ejecutada. <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Ley N° 29476 art 10.1, art 25, art 31 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda art 421, art 47	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde											
		02	Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio vigente.										Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		03	(01) Plano de ubicación y localización a escala 1/10,000 con coordenadas UTM y demás características técnicas establecidas por Registros Públicos.(ii)						X	30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		05	(01) Plano de lotización. (ii) Este plano contendrá: perímetro y ángulos internos; diseño de lotización, vías, aceras, bermas y rampas (adecuación urbanística para discapacitados); indicación de vías y habilitaciones urbanas colindantes; ubicación y áreas de aporte; curvas de nivel en coordenadas UTM; cuadro general de áreas; cuadro de aportes; cuadro de áreas y linderos de lotes por manzana; secciones viales.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		06	(01) Plano Catastral indicando las edificaciones existentes											
		07	(01) Declaración jurada sobre inexistencia de canales de regadío y/o documento que acredite la recepción de Obras de Canalización de las áreas de regadío											
		08	(01)Declaración jurada de reservas de áreas para los aportes reglamentarios											
		09	Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgados por la autoridad competente.											
		10	(02) Fotografía en b/n o color											
		11	Archivo digital del plano de lotización y topográfico escala 1/1000 en coordenadas UTM y georeferenciado (en formato dwg o dxf)											
		12	Derecho de Pago		1.11%	41.00								
		13	El valor de Licencia de HU no debe exceder de 30 UIT											

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (ii) Firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing. Civil y propietario o representante legal

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo	Negativo							
101	Rectificación de ficha catastral.(II) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 art 79 Ley N° 28294 D.S 005-2006 -JUS	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			02(Dos) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía		
		02	(01) Copia autenticada del Titulo de Propiedad inscrita en los registros públicos o Copia literal vigente o minuta de compra - venta legalizada notarialmente (o Resolución Directoral para el caso de maestros)										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	Para Independización adjuntar Plano de Independización indicando % de áreas										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Derecho de tramite									0.37%	14.00		
102	Sub. división de terrenos y/o lotes de vivienda (III) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 art 79 Ley N° 28294 D.S 005-2006 -JUS Ley N° 29090	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía		
		02	Titulo de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal vigente										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	(01) Planos de ubicación y localización en coordenadas UTM										X	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	(01) Plano Matriz y Propuesta de subdivisión en coordenadas UTM												
		05	(01) Memoria descriptiva												
		06	Factibilidad de servicios												
		07	Derecho de Pago (*)									1.03%	38.00		
		08	Pago por sub división (Por cada unidad de predio a subdividir – ver tipo de pago según TUSNE)												

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- (*) Por cada sub lote subdividido
- (ii) Solo para: Independización, de inmuebles y/o modificación de la data básica predial
- (iii) En el caso de condominio, la solicitud debe ser firmada por todos los condominios o por el representante legal de los mismos con autorización Notarial

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION				
							Positivo	Negativo									
103	Licencia de habilitación urbana para Modalidad "B" BASE LEGAL Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Art. 44º de la Ley N° 27444 Art. 68º D.S.Nº156-2004-EF Art. 69º, 79º Ley N° 27972 Art. 9º de la Ley N° 29060 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA D. S. N° 025-2008-VIVIENDA D. S. N° 026-2008-VIVIENDA D.S. 003-2010- Vivienda D.S. 005-2010- Vivienda	01	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.							30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía			
		02	De no ser propietario, con documento acreditar derecho para edificar.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles			
		03	Vigencia de Poder de SUNARP para personas jurídicas de no más de 30 días de antigüedad.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			
		04	Derecho de Pago		1.35%	50.00											
		05	Comprobante de pago por derechos correspondiente según área vendible (Según Ley N° 29090) :														
		a.-	Hasta 10 Has. 0.015% por m2 de área vendible														
			NOTA: El valor de Licencia de HU no debe exceder de 30 UIT vigentes.														
	MODALIDADES		REQUISITOS ADICIONALES PARA MODALIDAD "B":														
	<ul style="list-style-type: none">- Unidades prediales hasta 05 Ha- Predios que cuenten con un planeamiento integral aprobado con anterioridad	06	Certificado de Zonificación y Vías														
		07	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, desagüe y luz														
		08	Declaración jurada de inexistencia de feudatarios														
		09	Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arquitecto Colegiado, según formato y en coordenadas UTM.														
		10	Plano Perimétrico y Topográfico														
		11	Plano de trazado y lotización con indicación de aportes, vías, secciones de vías; ejes de trazo y habilitaciones colindantes si las hubiera.														
		12	Plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro														
		13	Plano de ornamentación de parques o áreas verdes y de equipamiento de áreas de recreación y de ser el caso memoria descriptiva.														
		14	Estudio de Impacto Ambiental según sea el caso														
		15	Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos														
		16	Memoria Descriptiva														
				</													

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
104	Licencia de habilitación urbana para Modalidad "C" <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Art. 44° de la Ley N° 27444 Art. 68° D.S.N°156-2004-EF Art. 69°, 79° Ley N° 27972 Art. 9° de la Ley N° 29060 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA D. S. N° 025-2008-VIVIENDA D. S. N° 026-2008-VIVIENDA D.S. 003-2010- Vivienda D.S. 005-2010- Vivienda	01	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.									Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	De no ser propietario, con documento acreditar derecho para edificar.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Vigencia de Poder de SUNARP para personas jurídicas de no más de 30 días de antigüedad.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Derecho de Pago		2.76%	102.00								
		05	Comprobante de pago por derechos correspondiente según área vendible (Según Ley N° 29090) :											
		a.-	Hasta 10 Has. 0.015% por m2 de área vendible											
		b.-	De más de 10 Has. 0.01% por m2 de área vendible											
			NOTA: El valor de Licencia de HU no debe exceder de 30 UIT vigentes.											
		MODALIDADES		REQUISITOS ADICIONALES PARA MODALIDAD "C":										
		<ul style="list-style-type: none">- Predios que se ejecuten por etapas sujetos a un planeamiento integral- Con construcción simultánea de viviendas con número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de vivienda a edificar definidos en el proyecto (con finalidad de venta de viviendas edificadas)		06	Certificado de Zonificación y Vías									
	07			Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, desagüe y luz										
	08			Declaración jurada de inexistencia de feudatarios										
	09			Plano de Ubicación y Localización suscrito por Arquitecto Colegiado, según formato y en coordenadas UTM.										
	10			Plano Perimétrico y Topográfico										
	11			Plano de trazado y lotización con indicación de aportes, vías, secciones de vías; ejes de trazo y habilitaciones colindantes si las hubiera.										
	12			Plano de pavimentos con indicación de curvas de nivel cada metro										
	13			Plano de ornamentación de parques o áreas verdes y de equipamiento de áreas de recreación y de ser el caso memoria descriptiva.										
	14			Estudio de Impacto Ambiental según sea el caso										
	15			Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos										
	16	Dictamen CONFORME de la Comisión Técnica												
	17	Memoria Descriptiva												
	18	Boletas por derecho de pago a los colegios profesionales correspondiente a la evaluación del expediente de licencia de edificación.												

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

[illegible]

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa PositivoNegativo					RECONSIDERACION	APELACION
106	Recepción Integral o parcial de obra de habilitación urbana <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Art. 44º de la Ley N° 27444 Art. 68º D.S.Nº156-2004-EF Art. 69º, 79º Ley N° 27972 Art. 9º de la Ley N° 29060 D.S. 003-2010- Vivienda D.S. 005-2010- Vivienda	01	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.						30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02	De no ser propietario, con documento acreditar derecho para edificar.									X	
		03	Vigencia de Poder de SUNARP para personas jurídicas de no más de 30 días de antigüedad.										
		04	Derecho de Pago		1.51%	56.00							
		05	Según Ley 29090 no debe exceder de 1 UIT vigente:										
		EN CASO DE EXISTIR MODIFICACIONES Y MAYOR ÁREA CONSTRUIDA:											
		06	El derecho de pago será por la diferencia de mayor área construida vendible ;										
		a.-	Hasta 10 Has. 0.015% por m2 de área vendible										
		b.-	De más de 10 Has. 0.01% por m2 de área vendible										
		NOTA: El valor de Licencia de HU no debe exceder de 30 UIT vigentes.											
		REQUISITOS ADICIONALES											
		07	Sección de FUUH correspondiente a la Recepción de Obra.										
		08	Documentos de conformidad de obras de servicios públicos efectuadas, emitidas por las empresas prestadoras de los servicios públicos.										
		09	Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aporte a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobante de pago de haber efectuado la redención de ser el caso.										
		10	En caso de existir modificaciones al Proyecto de Habilidadación Urbana se deben presentar:										
		1.-	Plano de replanteo de trazado y lotización, en original y 04 copias impresas más una copia digital										
		2.-	Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera en original y 04 copias impresas más 1 copia digital										
		3.-	Memoria descriptiva conteniendo replanteo, en original y 04 copias impresas más una copia digital.										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION				
							Positivo	Negativo									
107	Subdivisión De Terrenos Sin Cambio De Uso, Sin Obras y/o con obras <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 29476 Ley N° 29090 Art. 5° y 6° de la ley 29566 Art. 44° de la Ley N° 27444 Art. 68° D.S.N°156-2004-EF Art. 69°, 79° Ley N° 27972 Art. 9° de la Ley N° 29060 D.S. 003-2010- Vivienda D.S. 005-2010- Vivienda Nota: En caso se solicite la Sub-División de un Lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.	01	Formularios FUE debidamente llenado y firmado por triplicado.	Formulario Único De Habilitación Urbana FUHU							Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía			
		02	Vigencia de Poder de SUNARP para personas jurídicas de no más de 30 días de antigüedad.														
		03	De no ser propietario, con documento acreditar derecho para edificar. subdividir o habilitar y/o edificar														
		04	Derecho de Pago:														
		05	Comprobante de pago por derechos correspondiente Por subdivisión sin obras : Por cada unidad de predio a subdividir		1.26%	47.00								30(Treinta) días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		06	Comprobante de pago por derechos correspondiente Por subdivisión con obras : Por cada unidad de predio a subdividir		1.26%	47.00											
		REQUISITOS ADICIONALES: (*)															
		07	Plano de Ubicación y Localización del lote materia de subdivisión														
		08	Plano de Subdivisión señalando áreas, lindero, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto.														
		09	Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes.														
		Para el caso de Sub-División Con Obras Complementarias deberá presentar:															
10	Plano de Subdivisión propuesta, con Indicación de área, Linderos, medidas perimétricas de cada Sub-Lote, secciones viales, cuadro de áreas que contendrá Área Bruta, área de vías y área útil.																
11	Certificado de Factibilidad de Servicios																
108	Opinión Técnica de Cambio de Zonificación <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29476 Ley N° 27444 D.S.N° 027-2003-VIVIENDA D.S N° 004-2011 - VIVIENDA	01	(01) Copia autenticada del título de propiedad inscrita en los registros públicos o copia literal de dominio o minuta de compra - venta legalizada notarialmente								Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía			
		02	En caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañara vigencia de poder.														30(Treinta) días hábiles
		03	(01) Plano de Ubicación y localización firmado por el profesional.														
		04	Plano perimétrico firmado por profesional														
		05	Plano de zonificación actual firmado por el profesional														
		06	Plano propuesta de zonificación firmado por el profesional.														
		07	Memoria descriptiva conteniendo el sustento técnico y análisis urbano, firmado por el profesional.														
		08	Certificado de factibilidad de servicio (agua, desagüe, luz)														
		09	Derecho de Pago:		1.00%	37.00											
		10	Pago por derecho según:														
		a.-	Hasta 01 HA – 0.05 por m2														
		b.-	De 01 HA hasta 05 HAs - 0.15 por m2														
		c.-	Más de Has – 0.25 por m2														

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) Los documentos requeridos como requisitos adicionales deben ser presentados en original y copia, debidamente firmadas por el solicitante y profesional responsable

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S /.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
109	Visación de planos y/o memoria descriptiva para tramites de prescripción adquisitiva o títulos supletorio y para rectificación de linderos y medidas perimétricas <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 29090 Ley N° 29476	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	(02) Plano de ubicación con coordenadas U.T.M. a Esc.1:500 firmado por el profesional responsable									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
		03	(02) Plano perimétrico a escala 1/50 o 1/200 firmados por profesional responsable											
		04	De existir construcciones presentar planos de distribución (opcional)											
		05	(02) Memoria descriptiva firmado por el profesional responsable											
		07	(01) Copia de recibo de pago de autoevaluó.											
		08	(01) Copia literal de dominio o ficha registral.(*)											
		09	Derecho de Pago (/)										0.53%	20.00
		10	Pago por derecho de visado de planos u otros para tramites varios, según TUSNE											
110	Ocupación de vía publica con materiales de construcción, desmonte, cerco provisional de seguridad u otros (ocupación 50%) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 29090 Ley N° 29476	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	Licencia de Construcción.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
		03	Derecho de Pago										0.39%	14.00
		04	Liquidación de pago por ocupación de vía publica según TUSNE											
111	Conformidad de obra de edificación. (iii) (Para obras con supervisión, el certificado se emitirá en la última visita de supervisión) (ii) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 27157 Ley N° 29090 Ley N° 29476	01	Solicitud dirigida al alcalde firmada por el propietario o los responsables legales y El profesional responsable de Obra			X			15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	Copia de la conformidad de los trabajos ejecutados, según informe del profesional responsable.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
		03	Memoria descriptiva firmada por el profesional responsable.											
		04	Copia del certificado de calidad de materiales y otros solicitados por el supervisor de obras de ser el caso.											
		05	02 juegos de planos de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el ing. Responsable de la obra y el propietario o entidad respectiva, en forma digital.											
		06	Copia de la autorización municipal											
		07	Derecho de Pago										0.81%	30.00

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) En caso de rectificación de linderos y medidas perimétrica
- (//) El pago se realizara por unidad de plano y/o memoria descriptiva visado, valido para cualquier trámite que corresponda.
- (ii) De advertirse variaciones no autorizadas se aplicara el artículo 102,5 del reglamento de la Ley 27157
- (iii) En el caso de existir modificaciones de obra no autorizadas, que impliquen cambio de uso, mayor densidad, aumento de áreas techadas o modificaciones de estructuras, se exigirá al propietario que efectué el Procedimiento : Regularización de Obras sin Licencia

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
112	Informe y/o certificado de zonificación, vías y alineamiento (Rectificación de áreas y Linderos) BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29476 Ley N° 27444 Ley N° 29090 Ley N° 26878	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15 (Quince) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. Desarrollo Urbano y Catastro	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02	(01) Un Plano de ubicación 1/500,										
		03	Derecho de Pago										
				0.51%	19.00								
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD ORGANICA: SUB. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - DPTO DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS

113	Supervisión o verificación técnica de obra obligatoria <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29476 Ley N° 27444 Ley N° 29090	01 Presentar aviso para visita de supervisión de obra							15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02 Planos de obra											
		03 Copia de la Licencia de Edificación											
		04 Derecho de Pago		2.27%	84.00								
		05 Recibo pago de Derechos (Por supervisión o verificación). El costo de la Verificación Técnica no puede ser menor al 40% del valor de la licencia, siendo el monto intangible y con ese único fin						X					
		las Visitas de Inspección se realizarán:											
		Modalidad "A"											
		a.- Al inicio de la Obra											
		b.- Antes que concluyan trabajos de cimentación											
		c.- Antes que concluyan trabajos vaciado de techo											
		d.- Antes que completen los trabajos de albañilería											
		Modalidad "B, C y D"											
		a.- Al inicio de la Obra											
		b.- Antes que concluya la excavación de cada nivel de sótano											
		c.- Antes que concluyan trabajos vaciado de techo											
		d.- Antes que completen los trabajos de albañilería											
		e.- Antes de la culminación de las Obra acabadas											

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION
UNIDAD ORGANICA: SUB. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - DPTO DE OBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS													
114	Autorización y/o Conformidad De Obra (*): Para trabajos de Tendido y/o Retiro de Tuberías De redes de Agua, Desagüe, Alcantarillado, Gas Natural, Canalización De Ductos e Instalación De Redes Eléctricas. (Con y sin rotura de pavimento y veredas) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda Ley N° 25844 D.S. N° 009-93-EM Ley N° 29022		Para autorización						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		01	(01) Solicitud (propietario o empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde.									X	
		02	Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva.										
		03	Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones.										
		04	Planos de ubicación y proyecto firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva.										
		05	Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto.										
		06	Constancia suscrita por el profesional debidamente identificado.										
		07	Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista.										
		08	Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.										
		09	Derecho de Pago		1.07%	40.00							
			Para Conformidad de Obra: (*)										
		10	Plano de replanteo de obra debidamente firmado y sellado por el Ing. Responsable de obra (de la entidad respectiva o del propietario).										
		11	Derecho de Pago		1.07%	40.00							
115	Autorización para la instalación y traslado de postes para redes telefónicas, eléctricas y/o cable visión. (Reacondicionamiento y/o reordenamiento) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda Ley N° 25844 D.S. N° 009-93-EM Ley N° 29022	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02	(01) Memoria descriptiva									X	
		03	Especificaciones técnicas										
		04	Cronograma de obra										
		05	Planos del proyecto firmados por el responsable de la obra (plano de ubicación, plano de planta, plano de estructuras y otros de acuerdo a especialidad de ser el caso)										
		06	Presupuesto de obras										
		07	Conformidad de obra										
		08	Derecho de Pago		0.87%	32.00							
		09	Pago del derecho de supervisión o verificación técnica de obra obligat										
		10	Liquidación de pago por autorización según TUSNE										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades

- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

- (*) Conformidad de obra, la conformidad de obra se otorgara previa reposición, mantenimiento, cambio y/o modificación del bien público afectado.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro. De Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
116	Ampliación provisional de plazo de ocupación de la vía pública con materiales de construcción, desmonte u otros. (I) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde, firmado por el solicitante o representante legal.						05(Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02	Cuadro de avance de obra firmado por el profesional responsable de la obra									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Plano de obra reprogramada									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Derecho de Pago		0.87%	32.00							
		05	Liquidación de pago ocupación de la vía publica según TUSNE										
117	Construcción De Buzones De Desagüe en red colectora existente y Buzones De Inspección O Derivación Pozos A Tierra. <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda Ley N° 25844 D.S. N° 009-93-EM Ley N° 29022	01	Solicitud (propietario o empresa concesionaria de servicio público) dirigida al Alcalde.						30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02	Resolución o documentos de aprobación por la entidad respectiva.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Copia de Resolución que otorga concesión al Operador de telecomunicaciones.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Planos de ubicación y proyecto firmados y sellados por el Ing. Responsable y entidad respectiva.										
		05	Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto.										
		06	Cronograma de obra indicando plazo de ejecución de la obra, nombre del Supervisor de la obra, y nombre de la empresa contratista.										
		07	Declaración Jurada del representante de la empresa concesionaria del Servicio público, aprobando el proyecto de obra, y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.										
		08	Conformidad de obra										
		09	Derecho de Pago		0.90%	33.00							
118	Autorización para colocadón de otros elementos de seguridad (Cacetas de vigilancia, Rejas batientes y plumas levadizas) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	Solicitud dirigida al Alcalde, firmada por el (los) propietario(s) del predio.						30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02	Planos del proyecto firmados por el responsable de la obra									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Detalle y especificaciones técnicas de diseño, tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Copia fedateada del acuerdo de vecinos, solo en el caso que se tratase de un grupo de vecinos o dos o más personas jurídica.										
		05	Derecho de Pago		0.90%	33.00							
119	Autorización para Instalación de torres de control, celular, telefónico, radiales, etc. <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02	(01) Memoria descriptiva									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Especificaciones técnicas									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Cronograma de obra										
		05	Planos del proyecto firmados por el responsable de la obra (plano de ubicación, plano de planta, plano de estructuras y otros de acuerdo a especialidad de ser el caso)										
		06	Derecho de Pago		2.40%	89.00							
		07	Pago del derecho de supervisión o verificación técnica de obra obligaría										
		08	Liquidación de pago por autorización según TUSNE										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) la autorización se realizara 03 (tres) días antes del vencimiento y se otorgara hasta el 20% del plazo primigenio.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
120	Autorización para Instalación de suministros eléctricos en la vía publica <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde							15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02 Memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Cronograma de obra											
		04 Planos del proyecto firmados por el responsable de la obra (plano de ubicación, plano de planta, plano de estructuras y otros de acuerdo a especialidad de ser el caso						X				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		05 Conformidad de obra											
		09 Derecho de Pago		1.21%	45.00								
121	Autorización para construcción de reservorio apoyado elevado y/o Perforación de pozo. <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde							15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02 (01) Memoria descriptiva										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Especificaciones técnicas											
		04 Cronograma de obra						X				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		05 Planos del proyecto firmados por el responsable de la obra (plano de ubicación, plano de planta, plano de estructuras y otros de acuerdo a especialidad de ser el caso											
		06 Presupuesto de obras											
		07 Conformidad de obra											
		08 Derecho de Pago		0.87%	32.00								
122	Autorización para construcción y/o reposición en la vía publica de sardineles y/o veredas <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde							30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
		02 (01) Memoria descriptiva										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Especificaciones técnicas											
		04 Cronograma de obra						X				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		05 Planos del proyecto firmados por el responsable de la obra (plano de ubicación, plano de planta, plano de estructuras y otros de acuerdo a especialidad de ser el caso.											
		06 Presupuesto de obras											
		07 Conformidad de obra											
		08 Derecho de Pago		0.77%	28.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS											
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION										
							Positivo	Negativo															
123	Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía										
		02	(01) Memoria descriptiva									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles										
		03	Especificaciones técnicas																				
		04	Cronograma de obra																				
		05	Planos del proyecto firmados por el responsable de la obra (plano de ubicación, plano de planta, plano de estructuras y otros de acuerdo a especialidad de ser el caso.																				
		06	(01) copia de título de propiedad																				
		07	Presupuesto de obras																				
		08	Conformidad de obra																				
		09	Derecho de Pago											0.61%	23.00								
		124	Autorización para colocación de casetas de teléfono BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda									01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía
02	(01) Memoria descriptiva			Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles																		
03	Especificaciones técnicas																						
04	Cronograma de obra																						
05	Planos del proyecto firmados por el responsable de la obra (plano de ubicación, plano de planta, plano de estructuras y otros de acuerdo a especialidad de ser el caso.																						
06	Presupuesto de obras																						
07	Conformidad de obra																						
08	Derecho de Pago					0.80%	30.00																
125	Constancia de supervisión de obra BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda					01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles									Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas
				02	Derecho de Pago	0.60%	22.00																
126	Visado de Informe técnico para uso de explosivos en obras publicas BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía										
		02	(01) Memoria descriptiva									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles										
		03	Especificaciones técnicas																				
		04	Cronograma de obra																				
		05	Planos del proyecto firmados por el responsable de la obra (plano de ubicación, plano de planta, plano de estructuras y otros de acuerdo a especialidad de ser el caso.																				
		07	Copia de la autorización de DISCAMEN por el uso de explosivos.																				
		07	Conformidad de obra																				
		08	Derecho de Pago											0.49%	18.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013													
Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
UNIDAD ORGANICA: SUB. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - DPTO DE OPBRAS PUBLICAS Y PRIVADAS (Ampliación. Autorizaciones y licencias de Obra)													
127	Ampliación de plazo de vigencia de licencia de obras (Antes de su vencimiento y por 12 meses mas) BASE LEGAL Ley N° 27157 Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 29090 Ley N° 29476	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde 02 (01) Formulario Único de Edificaciones parte 1 por triplicado firmado y debidamente llenado por el Arquitecto, el Abogado y el Propietario y la hoja de trámite. 03 (01) Copia fedatiada de la Licencia de Obra anterior. 04 Derecho de Pago 05 De corresponder, deberá presentar: A.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), actualizada según las características de la Obra a ejecutarse, con cobertura mínima por daños a materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el período de ejecución de la obra, de estar incluido en el trámite original (Art. 51º, literal del Reglamento de la Ley N° 29090).	Formulario Único de Edificación FUE					X	15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
128	Autorización para Apertura, Modificación, Clausura de Puertas y Ventanas. BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 27157 Ley N° 29090 Ley N° 29476	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde 02 Titulo de propiedad del lote matriz inscrito en los Registros Públicos o Ficha Registral. 03 (01) Planos de arquitectura sellados y firmados por el profesional responsable. 04 (01) Plano de ubicación. 05 Ultima Declaración Jurada de Autoevaluó. 06 Pago por inspección ocular 07 Derecho de Pago						X	5(cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Alcaldía Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTAS PARA EL CIUDADANO
- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO (CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
129	Declaratoria de fabrica BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 art 10.1, art 25, art 31 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda art 421, art 47	01	Hoja de Tramite						05 (Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	FUE parte 2 por triplicado debidamente llenado y firmado por el propietario y El profesional responsable de Obra										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Documento que acredite que cuenta con derecho a Habilitar o Edificar (En caso de no ser propietario).					X					Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	En caso de ser persona jurídica el solicitante, poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas.											
		05	(01) copia de la recepción de obra de habilitación urbana y conformidad de obra											
		06	Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y energía											
		07	Planos de localización y ubicación.											
		08	Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) iguales a los del expediente de Licencia de Obra aprobados.											
		09	Certificado de Inexistencia de Restos arqueológicos.											
		10	Derecho de Pago		2.11%	78.00								
		130	Licencia de obra provisional (30 días) (II) BASE LEGAL Ley N° 29090 Ley N° 29476 LEY N° 27444 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	Hoja de trámite, FUE por triplicado firmado y llenado por el Profesional responsable de obra y el propietario.									05(Cinco) días hábiles
02	Declaración Jurada de los proyectistas y del profesional responsable de obra indicando que el proyecto cumple con la reglamentación vigente.							X		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles			
03	Pago adelantado de los derechos de Licencia. Según ley 29090, no serán mayores a 0.02% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por m² de área vendible del proyecto para las primeras diez (10) Has. del proyecto, y hasta 0.015% de la UIT por m² de área vendible para las siguientes. En ningún caso el valor total de la licencia de habilitación urbana excederá de treinta (30) UIT.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles			
04	Derecho de Pago				0.84%	31.00								
131	Licencia de obra para refacción (I) incluye obra menor (Hasta 60 m2) y Cercos Frontera les. (II) BASE LEGAL Ley N° 29090 Ley N° 29476 Ley N° 27157 Ley N° 27972 LEY N° 27444 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda			01	Formulario y Hoja de trámite firmado y debidamente llenado por el Arquitecto y el Propietario.						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	
		02	Documento público que acredite propiedad.											
		03	Plano de arquitecturas firmadas por el Arquitecto y el propietario, diferenciando el área existente con licencia del área a ampliar.					X		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		04	Memoria Descriptiva con presupuesto de obra y plazo de ejecución firmado por el profesional.							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		05	Derecho de Pago		0.67%	25.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) Original
- (I) Para las refacciones será suficiente indicarlo en la memoria descriptiva y los planos correspondientes según sea el caso
- (ii) Permite iniciar la obra sin anteproyecto aprobado y conjuntamente con el trámite de licencia de obra

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA 2013

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT) S/. 3700	(En S/-)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
132	Sub división de terrenos y/o lotes de vivienda con obras de habilitación urbana Inconclusa <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27444 Ley N° 29476 Ley N° 27972 Ley N° 27157 D.S N° 039-70-VI D.S N° 063-70-VI R-SUNARP N° 540-2003/SUNARP/SLN Reglamento Nacional de edificaciones. D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						30 (Treinta) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	(01) Una Copia Literal de SUNARP – actualizada. Constancia de sesión de uso y usufructo o constancia de posesión.					X					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03	Autorización de Copropietarios (Condominios).											
		04	Documentos técnicos a presentar: original y 02 copias:											
		4.1	Memoria descriptiva											
		4.2	Plano de ubicación – localización (coord. – UTM)											
		4.3	Plano del lote matriz y de la subdivisión											
		4.4	Propuesta con indicación de las medidas Perimétricas. Nomenclatura y cuadro de áreas de Sub.-lote (Esc. 1/100).											
		05	Inspección ocular											
		06	Derecho de Pago		0.87%	32.00								
		07	Pago del derecho correspondiente por sub. División de terrenos y/o lotes según tipo. Ver TUSNE											
133	Inspección Ocular <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27444 Ley N° 27972	01	Solicitud simple dirigida al titular de la entidad						05 (Cinco) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de obras públicas y privadas	Sub. Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Alcaldía	
		02	Copia de DNI vigente.					X					Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03	Derecho de Pago		1.95%	72.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades