

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACANGA
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2011.

1.-OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, TRÁMITE DOCUMENTARIO E IMAGEN INSTITUCIONAL.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO	
1.1	RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN. Base legal: Art. 208 – Ley 27444. Ley 29060 Art. 1° b) (07.07.07)	1.- Escrito sustentatorio con firma de abogado. 2.- Copia simple del DNI del solicitante 3.- Dirección domiciliaria del solicitante. 4.- Si es persona jurídica: con vigencia de poder, copia de identificación (DNI) del apoderado o representante legal 5.- Nueva prueba instrumental			Gratuito			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	Jefe de la Oficina de Secretaría General o la Unidad orgánica que emitió el acto administrativo			
1.2	RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACION. Base legal: Art. 209 – Ley 27444. Ley 29060 Art. 1° b) (07.07.07)	1.- Escrito sustentatorio firmado por abogado. 2.- (1) Una copia simple del documento de identidad (DNI) del solicitante 3.- Dirección domiciliaria del solicitante. 4.- Si es persona jurídica: con vigencia de poder, copia de identificación (DNI) del apoderado o representante legal 5.- Nueva interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho.			Gratuito			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	ALCALDE			
1.3	ATENCIÓN DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS Base legal: *Ley 27444 Art. 158 (11.04.2001) *Ley 28411 Art. 73	1.- Solicitud debidamente sustentada. 2.- (1) Una copia simple del documento de identidad (DNI) del solicitante 3.- Dirección domiciliaria del solicitante. 4.- Si es persona jurídica: con vigencia de poder, copia de identificación (DNI) del apoderado o representante legal 5.- Adjuntar copia de documentos sustentatorios.			Gratuito			X	10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	Jefe de la Oficina de Secretaría General	Jefe de la Oficina de Secretaría General	ALCALDE	
1.4	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE INTERÉS PARTICULAR. Base legal: *Ley 27444 Art. 55 inc.3 Art. 160 inc. 1 (11.04.2001)	1.- Solicitud simple. 2.- Acreditación de ser parte del proceso. 3.- Recibo de pago			POR CADA HOJA: 0.0083	0,30			X	TRAMITE DOCUMENTARIO	Jefe de la Oficina de Secretaría General			
1.5	BÚSQUEDA DE EXPEDIENTE EN ARCHIVO Base legal: *Ley 27444	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente. 3.- Recibo de pago por derecho.			0.08 0.27	2,90 9,70			X	TRAMITE DOCUMENTARIO	Jefe de la Oficina de Secretaría General			
1.6	FORMULACIÓN DE DENUNCIAS. Base legal: Art. 105 – Ley 27444	1.- Escrito que cumpla requisitos previstos en el art. 113 – ley 27444				Gratuito			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	ALCALDE		
1.7	CONSTANCIA DE TRAMITE Base legal: *Ley 27444	1.- Solicitud en formato dirigida a alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente. 3.- Recibo de pago por derecho.			0.08 0.156	2,90 5,60			X	TRAMITE DOCUMENTARIO	Jefe de la Oficina de Secretaría General			
1.8	RETIRO DE DOCUMENTO EN EXPEDIENTE EN TRAMITE O EN ARCHIVO. Base legal: *Ley 27444	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente. 3.- Copia del cargo de haber presentado el documento cuyo retiro solicita.			0.08	2,90			X	TRAMITE DOCUMENTARIO	Jefe de la Oficina de Secretaría General			

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
1.9	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Base legal: *Ley 27444 Art. 110,128 (10.04.01) *Ley 27806 Ley de Acceso a la información Pública Arts. 3, 7, 10 (03.08.02) *DS 043-2003-PCM TUO de la Ley 27806 Art. 3 (24.04.03) *DS 072-2003-PCM Art.10, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Informac. Pública (07.08.03) Nota: El costo de la reproducción o copia de la información requerida será cancelada por el interesado previo informe favorable del funcionario designado de la entrega de la información pública	1.- Solicitud dirigida al alcalde especificando la información exacta a la que se desea acceder. 2.- Copia legible del documento de identidad del solicitante. 3.- Recibo de pago de derechos a) Copia simple b) Copia impresa c) Copia Diskette d) Copia CD (Según relación de Tasas) En caso de denegarse la solicitud por carecer de la información requerida la autoridad se obliga a poner de conocimiento del particular del resultado dentro del plazo establecido, y si se conociera la ubicación de la información o destino deberá comunicársele al solicitante, sin devolución de la tasa por redacción del informe.											
				0.006	0,20								
				0.006	0,20								
				0.056	2,00								
				0.083	3,00								
							X	7 días Prórroga excepcional de 5 días					
1.10	COPIA DEL T.U.P.A. INSTITUCIONAL. Base legal: *Ley 27444	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente 3.- Derecho de pago		0.08 POR CADA HOJA: 0.0083	2,90 0,30	X			TRAMITE DOCUMENTARIO	Jefe de la Oficina de Secretaría General			
1.11	DUPLICADO DE RESOLUCIÓN. Base legal: *Ley 27444	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente. 3.- Copia del documento de identidad del titular o familiar solicitante.		0.08 Derecho por cada copia : 0.0083	2,90 0,30	X			TRAMITE DOCUMENTARIO	Jefe de la Oficina de Secretaría General			
1.12	RECTIFICACION DE LA RESOLUCION POR ERROR MATERIAL. Base legal: *Ley 27444	1.- Solicitud simple dirigida al alcalde. 2.- Copia simple legible de la resolución. 3.- Documento que sustente la rectificación en caso corresponda.			Gratuito		X	05 Días	TRAMITE DOCUMENTARIO	Jefe de la Oficina de Secretaría General	JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	ALCALDIA	
1.13	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DOMICILIARIO Base legal: Ley 28862 Art.3 (05.08.2006)	1.- Solicitud 2.- (1) Una copia del DNI 3.- (1) Una copia de recibo de agua, luz, teléfono o declaración jurada 4.- Recibo de pago por derechos		0.278	10,00	X			Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC	

2.- OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.1	ALQUILER DE INSTALACIONES DE COLISEO MUNICIPAL. Base legal: *Ley 27972 Art. 69 inc.13	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente 3.- Pago de derecho		0,08 3.33	2,90 120,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO.	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.2	USO DE DEPOSITO MUNICIPAL Base legal: *Ley 27972 Art. 69 inc.13	1.- Boleta de internamiento. 2.- Pago de derecho por día.		Por vehículos 0.50 Por animales 0.28	18,00 10,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.3	USO DE INSTALACIONES MUNICIPALES: ALQUILER DE CAMPO DEPORTIVO. LOSAS DEPORTIVAS Base legal: *Ley 27972 Art. 69 inc.13	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente 3. Pago del derecho. Campo deportivo Losas deportivas		0.08 0.555 0.418	2,90 20,00 15,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.4.	SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVIENTE VIUDEZ. Base Legal: D. Ley. N° 20530. Arts. 25, 27, 32, 33, 34. Ley N° 25008. Art. 1 y 2.	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente 3.- Copia del documento de identidad del solicitante. 4.- Acta de defunción del causante. 5.- Partida de matrimonio. 6.- Partida de nacimiento de cada hijo menor de edad (en caso de concurrir con hijo menor de edad).		0.08	2,90			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Previamente la sección de personal elabora el expediente con el legajo personal y se requiere opinión de Asesoría Legal.	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.5.	SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVIENTE ORFANDAD. Base Legal: D. Ley. N° 20530. Arts. 25, 27, 34, 35. Ley N° 25008. Arts. 1 y 2.	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente 3.- Copia del documento de identidad del solicitante. 4.- Acta de defunción del causante. 5.-Partida de nacimiento de los hijos menores de edad.		0.08	2,90			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Previamente la sección de personal elabora el expediente con el legajo personal y se requiere opinión de Asesoría Legal.	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.6	SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVIENTES ASCENDIENTES. Base Legal: D.L. 20530 y normas conexas.	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente. 3.- Copia del documento de identidad del solicitante. 4.- Acta de nacimiento del causante. 5.- Acta de defunción del causante. 6.- Declaración jurada del recurrente indicando que ha dependido económicamente del causante a su fallecimiento.		0.08	2,90			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Previamente la sección de personal elabora el expediente con el legajo personal y se requiere opinión de Asesoría Legal.	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

2.- OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
2.7.	SOLICITUD DE PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES-CTS Y COMPENSACIÓN VACACIONAL. Empleados. Base Legal: Ley 25224. Art. 54 del D.Leg. 276. Arts. 102 y 104 del D.S. N° 005-90-PCM.	1.- Solicitud simple del ex trabajador sobre liquidación de beneficios sociales. 2.- Copia simple del documento de identidad- DNI. 3.- Copia del record laboral. 4.- Adjuntar acta de entrega de cargo.			Gratuito			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO.	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN (con opinión de Jefe de Personal y Asesoría Legal)	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.8	SOLICITUD DE SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTOS Y GASTOS DE SEPELIO. Base Legal: D.Leg. 276. Inc. K Art. 142 del D.S. N° 005-90-PCM.	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente 3.- Copia simple del documento de identidad. 3.- Copia certificada de la partida de nacimiento y/o matrimonio del solicitante. 5.- Copia certificada de la partida de defunción del causante. 6.- Declaración jurada en el sentido que no existe persona con igual o mayor derecho. 7.- Original del comprobante de pago por concepto de gastos de sepelio.		0.08	2,90			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN (con opinión favorable de Jefe de Personal y Asesoría Legal)	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.9	SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE TIEMPO DE SERVICIOS Y OTORGAMIENTO DE ASIGNACIONES: - QUINQUENIOS. - ASIGNACIÓN POR CUMPLIR 25 Y 30 AÑOS DE SERVICIOS. Base Legal: Art. 54 del D.Leg. N° 276. D.S. N° 005-90-PCM.	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente 3.- Copia simple del documento de identidad. 3.- Copia certificada de la resolución que le reconoce el último quinquenio. 4.- Constancia de record laboral		0.08	2,90			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN (con opinión favorable de Jefe de Personal y Asesoría Legal)	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.10	SOLICITUD SOBRE REPOSICIONES JUDICIALES. Resoluciones emanadas del Poder Judicial. Base Legal: Art. 4 del D.S. N° 017-93 – TUO LOPJ.	1.- Solicitud simple del ex trabajador solicitando la reposición. 2.- Copia simple del documento de identidad. 3.- Copia de sentencia judicial de reposición.			Gratuito			X		TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		
2.11	SOLICITUD PRESENTANDO RENUNCIA. Base Legal: D.Leg. N° 276. D.S. N° 005-90-PCM.	1.- Solicitud simple del trabajador presentando su renuncia con firma legalizada.			Gratuito			X	10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN (Comunica a Alcaldía para que emita resolución)	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.12	SOLICITUD DE LICENCIAS CON GOCE DE REMUNERACIONES. Base Legal: D.Leg. N° 276. D.S. N° 005-90-PCM.	1.- solicitud simple del trabajador. 2.- Certificado medico de incapacidad temporal para el trabajo, según sea el caso. 3.- Constancia de capacitación oficializada, según sea el caso. 4.- Partida de defunción, por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos, según sea el caso. 5.- Citación expresa: judicial, militar o policial, según sea el caso.			Gratuito			X		TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Con opinión favorable de Jefe de Personal y Asesoría Legal	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

2.- OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
2.13	SOLICITUD DE LICENCIAS SIN GOCE DE REMUNERACIONES. Base Legal: D.Leg. N° 276. D.S. N° 005-90-PCM.	1.- Solicitud — declaración jurada simple del trabajador, exponiendo razones, en caso de sustentar por motivos particulares. 2.- Constancia de capacitación no oficializada, según sea el caso.					X			TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Con opinión favorable de Jefe de Personal y Asesoría Legal	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.14	SOLICITUD DE LICENCIA A CUENTA DE PERIODO VACACIONAL. Base legal: D. Leg. N° 276. D.S. N° 005-90-PCM.	1.- Solicitud — declaración jurada simple del trabajador. 2.- Constancia matrimonial. 3.- Certificado médico por enfermedad grave de cónyuge, padres o hijos.					X			TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Con opinión favorable de Jefe de Personal y Asesoría Legal	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.15	CERTIFICACIÓN POR ACTIVIDAD LABORAL Base Legal: Art. 37 de la Ley 27972.	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente.		0.08	2,90		X			TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		
2.16	SOLICITUD SOBRE RECORD LABORAL Base Legal: Art. 37 de la Ley 27972	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente.		0.08	2,90		X			TRÁMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		
2.17.	ALQUILER DE MAQUINA CARGADOR FRONTAL. Base Legal: Art. 55 Y 59 de LA Ley 27972.	1.- Solicitud simple dirigida al alcalde. 2.- Hoja de ruta. 3.- Recibo de pago : por hora por viaje Sin combustible por 08 horas El arrendatario asumirá costo de alimentación y hospedaje de operador, caso alquiler sin combustible.		4,44 5,00 2.083	160,00 180,00 75,00		X			TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		
2.18	ALQUILER DE MAQUINARIA (VOLQUETE, OTRO.) 15 m3 Base legal: Art. 55 Y 59 de LA Ley 27972.	.- Solicitud simple 2.- Pago del servicio: Por hora Sin combustible hasta un mínimo por 08 horas, c/h		3.611 3.055	120,00 110,00		X				JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		
2.19	ALQUILER DE CAMIÓN CISTERNA. Capacidad 8,000 lt. Art. 55 Y 59 de LA Ley 27972.	1.- Solicitud simple 2.- Pago del servicio. 1. A Chérrepe 2. A San Idelfonso 3. A San José de Moro, Pacanguilla, Peaje, Cerro Colorado, Monteseca, Jerusalem, Pueblo Nuevo o Guadalupe. 4. . A Ciudad de Dios, San Juan de Dios o Kawachi. 5. A El Progreso o Nueva Esperanza. 6. Alquiler por hora 7. Alquiler por día sin combustible (asume gastos de alimentación y hospedaje de operador)		6.944 6.11 4.167	250,00 220,00 150,00		X						
2.20	ALQUILER DE MEZCLADORA Art. 55 Y 59 de LA Ley 27972.	1.- Solicitud simple 2.- Pago del servicio. Por día		1.667	60,00		X						
2.21	ALQUILER DE TABLADILLO. Art. 55 Y 59 de LA Ley 27972.	1.- Solicitud simple 2.- Pago del servicio. Por día — Tablادillo Grande instalado Por día — Tablادillo Grande en almacén Por día — Tablادillo Pequeño instalado Por día — Tablادillo Pequeño en almacén		13.889 5.5 6.944 2.77	500,00 200,00 250,00 100,00		X						

2.- OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y RENTAS

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
2.22	ALQUILER DE PLATAFORMA DE PISCINA Art. 55 Y 59 de LA Ley 27972.	1.- Solicitud simple 2.- Pago del servicio. Por día para ceremonias particulares, incluido uso de piscina.		11.11	400,00	X							
2.23	VENTA DE AGREGADOS Art. 55 Y 59 de LA Ley 27972.	1.- Solicitud simple 2.- Pago del servicio. Por m3 de hormigón, arena y afirmado		0.694	25,00	X							
2.24	PEDIDO SOBRE COMPENSACIÓN DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS. Base Legal: Ley N° 27972	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente 3.- Acreditación de acreedor por deuda a cargo de la comuna. 4.- Determinación de la deuda del administrado a favor de la municipalidad.		0.08	2,90		X		10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
2.25	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE CONTRIBUYENTES. Base Legal: Art. 14 –TUO del D. Leg. 776- DECRETO SUPREMO N° 156-2004-EF Art. 88 – D.S. N° 135-99-EF. (19.08.99)	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente. 3.- Formulario (auto avalado y alcabala). 4.- Documento que acredita la titularidad y/o transferencia. 5.- Copia simple del DNI.		0.08	2,90 Gratuito	X				AREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.26	COPIAS CERTIFICADAS DE ESTADO DE CUENTAS Base legal: Ley 27444 Art. 107 (10.04.01) D. S. N° 135-99-EF Art. 92 k, (19.08.99)	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente. 3.- (1) una copia de documento de identidad 4.- Carta poder de ser representación 5.- Recibo de pago por derechos, por hoja		0.08 0.11	2,90 4,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.27	CONSTANCIAS TRIBUTARIAS (De No Adeudo, Posesión, Inscripción, Otros) Base legal: Ley 27444 Art. 107 (10.04.01) *DS N° 135-99-EF Art. 92 k (19.08.99)	1.- Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite de expediente. 3.- (1) una copia de documento de identidad 4.- Documentos sustentatorios 5.- Pago por derechos		0.08 0.44	2,90 16,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.28	DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS. Base legal: DS N° 135-99-EF Arts. 38, 92 b) TUO del Cod.Trib. (19.08.99) Ley 29191 Art.1 (20.01.2008) Directiva de Tesorería 2008 Art 73	1.- Solicitud simple. 2.- Documento o formulario en el que conste el pago en exceso o indebido. 3.- Copia de recibo de pago cancelado. 4.- Copia simple de DNI.			Gratuito		X		10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.29	COMPENSACIONES 2TRIBUTARIAS. Base legal: D.S. N° 135-99-EF Art. 40 (19.08.99) modificado por Dec Leg 981 (15.03.2007)	1.- Solicitud simple 2.- (1) una copia de documento de identidad 3.- Carta poder legalizada del representante 4.- Documentos sustentatorios legalizados, por el cual solicita la compensación.						X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.30	PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS. Base legal: D.S. N° 135-99-EF Art. 43 (19.08.99)	1.- Solicitud en formato dirigido al alcalde. 2.-Derecho de trámite de expediente. 3.- Documento que sustenta la deuda. 4.- Copia de documento de identidad 5.- En caso de representación: carta poder. 6.- Recibo de pago por derechos		0.08	2,90			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.31	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Base legal: *DS 135-99-EF Art. 36* y Art.92n TUO Código Tributario (19.08.1999)	1.- Solicitud en formato dirigido al alcalde. 2.-Derecho de trámite de expediente. 3.- Documento que sustenta la deuda. 4.- Recibo de pago no menor del 20% de la deuda a fraccionar. 5.- En caso de representación: carta poder.		0.08	2,90	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.32	RECLAMACION A DOCUMENTOS DE PAGO POR DEUDA TRIBUTARIA (Resoluciones de Determinación, Multas Tributarias y Órdenes de Pago). Base Legal: *Art. 136 y 137 del Título III del T.U.O del C.T.-DS N° 135-99-EF. (19.08.1999)	1. Solicitud fundamentada con firma de letrado. 2. Recibo de pago de la parte no reclamada de la deuda, de ser el caso. 3. Pruebas instrumentales. 4. Copia de la resolución materia del reclamo. 5. Copia de la ficha registral y vigencia de poder (en caso de ser persona jurídica) 6. Copia del DNI 7. inspección técnica de ser el caso.			Gratuito			X	120 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 120 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 120 días hábiles
2.33	INAFACTACION DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal: Art. 17 - TUO del D. Leg. 776- DECRETO SUPREMO N° 156-2004-EF. (15-11-2004)	1. Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Documento que acredite propiedad. 4. Declaración jurada de poseer un solo bien Inmueble a nivel nacional. 5. Documento que acredite causal de inafectación. 6. Recibo de pago.		0.08	2,90			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.34	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS Base legal: Ley 27972 Art. 69, 70 (27.05.03) DS N° 156-2004-EF Art. 19 (15.11.04) DS N° 135-99-EF, TUO Código Tributario Art. 23, 162 y modificatorias.	1. Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Copia del documento de identidad 4. Copia de la resolución de ser pensionista 5. Documento que acredite propiedad. 6. Declaración jurada de poseer un solo bien inmueble a nivel nacional. 7. Una copia de la última boleta o talón de cheque de la pensión que percibe.		0.08	2,90			X	30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.35	IMPUESTO PREDIAL INSCRIPCIÓN Y/O TRANSFERENCIA (Hasta el último día hábil del mes siguiente de producida la transferencia). Base legal: Ley de Trib. Munic. D. Leg. 776 Art.14 (31.12.93) D. S. N° 135-99-EF, TUO Código Tributario Art. 163 (19.08.99) y modificatorias DS N° 156-2004-EF Art. 14 TUO Ley de Tributac Muni- cipal (15.11.2004) Ley 27972, Art.70 (27.05.03)	1. SOLICITUD EN FORMATO DIRIGIDA AL ALCALDE. 2. Derecho de trámite de expediente 3. Copia del documento de identidad 4. Una copia de compra/venta, minuta, título de propiedad, sucesión intestada o anticipo de legítima u otro documento que acredite la transferencia 5. Una copia de autoavalúo y arbitrios municipales del dueño anterior. Para representación y personas jurídicas: (1) Una copia de carta poder legalizada (1) Una copia de la ficha registral del representante De 1 Ha. a 9Has. De 10 Has. a 99 Has. De 100 Has. a más.		0.08 0.88 1.77 2.66	2,90 32 64 96	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.36	DUPLICADO O COPIA DE DECLARACIÓN JURADA Y COMPROBANTES DE PAGO Base legal: DS N° 135-99-EF Art. 92 k (19.08.99) Ley 27444 Art. 107 (10.04.01) DS 156-2004-EF 4ta.Disp.Final TUO Ley de Tributac. Munic. (15.11.2004)	1. Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente 3. Acreditar titularidad del predio con documento legal. 4. Documento de identidad. 5. Recibo de pago: derecho por copias.	Por hoja	0.08 0.055	2,90 2,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.37	RECTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN DE AUTOAVALUO Base legal: LOM 27972 Art. 70 (27.05.03) DS N° 156-2004-EF Art. 9, 10, 14,15, 16 (15.11.04)	1. Solicitud simple 2. Derecho de trámite de expediente 3. Formulario de claración jurada hr. pr y pu, según sea el caso. 4. Documento que acredite la rectificación. 5. Copia de documento de identidad. Recibo de pago por derechos		0,08 0.306	2,90 11,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.38	CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL EN PREDIO RÚSTICO O URBANO – NO COMERCIAL NI INDUSTRIAL. Base Legal Art. 09 del TUO de Ley Tribut. Municp. DS N° 156-2004-EF	1. Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente 3. Acreditación de pagos de tributos (impuesto predial) y derechos anteriores a la transferencia, excepto los producidos por adjudicación judicial en remates. 4. Escritura pública de transferencia del predio. 5. En caso de bien inscrito registralmente, acreditar la transferencia del dominio de a nivel de registros públicos. 6. Copia de I.e./d.n.i (en caso de ser persona natural). 7. Recibo de pago-derecho De 1 hasta 10.99 hás. De 11.00 hasta 99.99 hás. De 100 a más		0.08 0.88 1.77 2.77	2,90 32,00 64,00 100,00				10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.39	IMPUESTO DE ALCABALA (Último día hábil del mes calendario siguiente a la fecha de efectuada la transferencia) Base legal: Ley 27963 Art. 1 (17.05.2003) D.S. 156-2004-EF Arts. 24, 25 (15.11.04)	1. Solicitud simple 2. Copia de documento de identidad 3. Formulario de impuesto alcabala. 4. Última declaración jurada autoavaloúo o certificación de no adeudo de impuesto predial. 5. Documento que acredite la transferencia de propiedad. 6. Pago de derecho : la tasa del impuesto de alcabala es el 3% a cargo del comprador, no está afecto al impuesto el tramo comprendido por las 10 primeras uit del valor del inmueble				X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.40	CONSTANCIA DE NO ADEUDOS DE IMPUESTO ALCABALA. Base legal: *D.S. 156-2004-EF Art. 27 (15.11.04)	1. SOLICITUD EN FORMATO DIRIGIDA AL ALCALDE. 2. Derecho de trámite de expediente. 3. (1) Una copia de documento de identidad. 4. Documento que acredite la transferencia Recibo de pago por derechos		0.08	2,90	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.41	CONSTANCIA DE INAFECCIÓN AL PAGO DE IMPUESTO DE ALCABALA. Base legal: *D.S. 156-2004-EF Art. 28 (15.11.04)	1. SOLICITUD EN FORMATO DIRIGIDA AL ALCALDE. 2. Derecho de trámite de expediente 3. (1) Una copia de documento de identidad. 4. Documento que acredite la transferencia 5. Acreditación de estar inmerso dentro de los derechos de propiedad previsto por el ART. 28 DEL TUO del D.LEG. 776 6. Recibo de pago por derechos		0.08	2,90	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	TRIBUNAL FISCAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.42	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - ESTABLECIMIENTO MENORES A 100 M2 (Establecimientos comerciales, industriales y/o servicios) - (A excepción de los giros establecidos en la Ley) I Establecimiento con área no mayor a 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local EVALUACION EXPOST Base legal: LOM 27972 Art.79 numeral 3.6.4 (27.05.03) Ley 28976 Arts. 3, 4, 5, 7, 8 numeral 1, 15 Ley Marco de Licencia de Func (05.02.07) D.S. 066-2007-PCM Art. 9.1 (05.08.07) OM N° 009.2011.MDP Ley 28976 Art.11 : Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante En este rubro se excluye: Los giros: Bares, Cantinas, Video Pub, Karokes, Clubes nocturnos, Pistas y Salones de Baile, Billares, Licorerías, Juegos de azar, Casinos, Máquinas tragamonedas, Bingos o giros afines a los mismos, Ferreterías; así como giros de productos tóxicos o altamente inflamables, y aquellos que por su naturaleza requieran una una ITSDC de detalle o multidisciplinaria (Ley 28976 Art. 8° inc 1; D.S. 066-2007-PCM Art. 9.1)	1. Una solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda 2. Una Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad, la municipalidad realiza la inspección posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento- 3. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos. 3.1) Una copia de otorgamiento de Poder de representante legal (En el caso de personas jurídicas) 3.2) Una copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 3.3) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada 3.4) 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 3.5) Una copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación 4. Pago de derechos (Incluye derecho de trámite, evaluación de compatibilidad y uso ya valor del procedimiento administrativo – Licencia; No Incluye Inspección Técnica de Defensa Civil) *Comercio, Servicios y Otros		2.77	100,00		X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
2.42-A	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - ESTABLECIMIENTO MENORES A 100 M2 (Establecimientos comerciales, industriales y/o servicios) - (A excepción de los giros establecidos en la Ley) I Establecimiento con área no mayor a 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local EVALUACION EX ANTE DS 066-2007-PCM Art. 9.2 (05.08.07) NOTA: SON DE SILENCIO NEGATIVO LAS LICENCIAS DE LOS TIPOS DE NEGOCIOS COMPRENDIDOS EN LA PRIMERA DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES DE LA LEY 29060	Requisitos igual que el anterior solo con la diferencia: 1. Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica realizado por la municipalidad, dicha inspección se realiza antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento: a) Gimnasios / b) Centros de salud / c) Talleres de mecánica / d) Casinos / e) Juegos de azar / f) Máquinas tragamonedas / g) Video Pub-karaokes / h) Licores / i) Discotecas y Salones de baile / j) Bares y cantinas / k) Ferreterías y afines. 2. Así como los giros que impliquen el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos altamente inflamables 5. Pago de derechos (Incluye derecho de trámite, evaluación de compatibilidad y uso ya valor del procedimiento administrativo – Licencia; No Incluye Inspección Técnica de Defensa Civil) *Comercio, Servicios y Otros REQUISITOS COMPLEMENTARIOS (Organismos competentes) 1. Grifos, Gas licuado, Gas propano Informe técnico favorable de OSINERG 2. Hostales, hoteles, hospedajes y similares Calificación del Ministerio de Industria y Turismo (DIRCETUR) 3. Farmacia y/o Boticas Resolución o Constancia de DIGEMID 4. Agencias de venta de pasajes Autorización del Ministerio de Transportes (Concesión de ruta) 5. Policlínicos y Centros de Salud Autorización Unidad Departamental (MINSa) 6. Bingos y Tragamonedas Resolución del Ministerio de Turismo (MINCETUR) 7. Profesionales Constancia de habilitación actualizada del Colegio Profesional respectivo Copia autenticada del Título Profesional Casa consultorios médicos y similares Certificado MINSa 8. Elaboración de Productos Comestibles Registro Sanitario (DIGESA) 9. Centros Educativos Resolución Directoral de la UGEL- Minist. de Educac. 10. Fabricación y/o Comercialización de Armas Resolución del Ministerio del Interior (DISCAMEC) 11. Bancos y Entidades Financieras Resol. de la Superintendencia de Banca y Seguros 12. Administradora de Fondo de Pensiones Resol. Superint. de Administ. Privada de Pensiones 13. Cooperativas Autorizac. Federación Nac. de Cooperativas de Ahorro (FENACREP) 14. Radioemisoras, Canales de Televisión y Similares Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones 15. Agencias de viajes y Turismo Autorizac. de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo 16. Otros que por su naturaleza requiera autorización			2.77	100,00		X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.43	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO- ESTABLECIMIENTOS MAYORES A 100M2 HASTA 500M2 (Establecimientos comerciales, industriales y/o servicios) II Establecimiento con área mayor a 100 m2 EVALUACION EX ANTE Base legal: *LOM 27972 Art.79 numeral 3.6.4 (27.05.03) *Ley 28976 Arts.3, 4, 5, 7, 8 numeral 2, 15 Ley Marco de Licencia de Func (05.02.07) *D.S. 066-2007-PCM Art. 9.2, 39 (05.08.07) OM N° 009.2011.MDP Ley 28976 Art.11 : Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante NOTA: SON DE SILENCIO NEGATIVO LAS LICENCIAS DE LOS TIPOS DE NEGOCIOS COMPRENDIDOS EN LA PRIMERA DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES DE LA LEY 29060 DS 066-2007-PCM Arts. 9,2 y 9,3 (05.08.07) No incluye Certificado de Defensa Civil	1. Una solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. 2. Un Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil se realizará antes del otorgamiento de la licencia, expedida por INDECI. 3. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 3.1) Una copia de otorgamiento de Poder de representante legal (En el caso de personas jurídicas) 3.2) Una copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 3.3) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada 3.4) 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 3.5) Una copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación 4 Pago de derechos Incluye derecho de trámite, evaluación de compatibilidad y uso ya valor del procedimiento administrativo — Licencia; No Incluye Inspección Técnica de Defensa Civil) *Comercio, Servicios y Otros 1. Las edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada, con un área desde 101 hasta 500m2, tales como: a) Tiendas / b) Stands / c) Puestos / d) Viviendas multifamiliares / e) Pubs-karaokes / f) Bares / g) Licorerías / h) Talleres Mecánicos / i) Establecimientos de hospedaje / j) Restaurantes / k) Cafeterías / l) Edificación de salud / m) Templos / n) Bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas, con las características siguientes: a) Área menor o igual a 500 m2 y b) De hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y c) Máximo de 200 alumnos por turno 3. Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras 4. Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que sólo cuenten con máquinas mecánicas. 5. 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 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área 7. Licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m2					X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.43-A	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO- ESTABLECIMIENTOS MAYORES A 100M2 HASTA 500M2 (Establecimientos comerciales, industriales y/o servicios)	REQUISITOS COMPLEMENTARIOS (Organismos competentes) 1. Grifos, Gas licuado, Gas propano Informe técnico favorable de OSINERG 2. Hostales, hoteles, hospedajes y similares Calificación del Ministerio de Industria y Turismo (DIRCETUR) 3. Farmacia y/o Boticas Resolución o Constancia de DIGEMID 4. Agencias de venta de pasajes Autorización del Ministerio de Transportes (Concesión de ruta) 5. Policlínicos y Centros de Salud Autorización Unidad Departamental (Minsa) 6. Bingos y Tragamonedas Resolución del Ministerio de Turismo (MINCETUR) 7. Profesionales Constancia de habilitación actualizada del Colegio Profesional respectivo Copia autenticada del Título Profesional Caso consultorios médicos y similares Certificado Minsa 8. Elaboración de Productos Comestibles Registro Sanitario (DIGESA) 9. Centros Educativos Resolución Directoral de la UGEL- Minist. de Educac. 10. Fabricación y/o Comercialización de Armas Resolución del Ministerio del Interior (DISCAMEC) 11. Bancos y Entidades Financieras: Resol. de la Superintendencia de Banca y Seguros 12. Administradora de Fondo de Pensiones: Resol. Superint. de Administ. Privada de Pensiones 13. Radioemisoras, Canales de Televisión y Similares Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones 14. Agencias de viajes y Turismo Autorizac. de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo 15. Otros que por su naturaleza requiera autorización de otra área u Organismo Público											

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
2.44	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - ESTABLECIMIENTOS MAYORES A 500 M2 (Establecimientos comerciales, industriales y/o servicios) III Establecimiento con área mayor a 500 m2 Base legal: LOM 27972 Art.79 numeral 3.6.4 (27.05.03) Ley 28976 Arts. 3, 4, 5, 7, 8 numeral 3, 15 Ley Marco de Licencia de Func (05.02.07) D.S. 066-2007-PCM Art. 9.3, 10, 39 (05.08.07) OM N° 009.2011.MDP Ley 28976 Art.11 : Podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante NOTA: SON DE SILENCIO NEGATIVO LAS LICENCIAS DE LOS TIPOS DE NEGOCIOS COMPRENDIDOS EN LA PRIMERA DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES DE LA LEY 29060 De la ITSDC de Detalle DS 066-2007-PCM Art. 10 (05.08.07)	Una solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: 1. Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda 2. Certificado de inspección técnica de seguridad en defensa civil detalle o multidisciplinaria correspondiente, expedida por INDECI, previamente a la solicitud de licencia de funcionamiento 3. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos 3.1) Una copia de otorgamiento de Poder de representante legal (En el caso de personas jurídicas) 3.2) Una copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud 3.3) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la declaración jurada 3.4) 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 3.5) Una copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación 4 Pago de derechos Incluye derecho de trámite, evaluación de compatibilidad y uso ya valor del procedimiento administrativo – Licencia; No Incluye Inspección Técnica de Defensa Civil *Comercio, Servicios y Otros 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o con un área mayor de 500m2, tales como: a) Tiendas/ b) Viviendas multifamiliares/ c) Talleres mecánicos/ d) Establecimientos de hospedaje/ e) Restaurantes / f) Cafeterías/ g) Edificación de salud/ h) Playa de estacionamiento/ i) Templos/ j) Bibliotecas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten 4. Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar valuación, cualquiera sea el área con la que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten 6. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs-Karaokes 7. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno 8. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras 9. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten 10. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección			13.88	500,00		X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.44-A	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO - ESTABLECIMIENTOS MAYORES A 500 M2 (Establecimientos comerciales, industriales y/o servicios) De la ITSDC Multidisciplinaria DS 066-2007-PCM Art. 11 (05.08.07)	Edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población REQUISITOS COMPLEMENTARIOS (Organismos competentes) 1. Grifos, Gas licuado, Gas propano: Informe técnico favorable de OSINERG 2. Hostales, hoteles, hospedajes y similares Calificación del Ministerio de Industria y Turismo (DIRCETUR) 3. Farmacia y/o Boticas Resolución o Constancia de DIGEMID 4. Agencias de venta de pasajes: Autorización del Ministerio de Transportes (Consejería de ruta) 5. Policlínicos y Centros de Salud: Autorización Unidad Departamental (MINSU) 6. Bingos y Tragamonedas: Resolución del Ministerio de Turismo (MINCETUR) 7. Profesionales: Constancia de habilitación actualizada del Colegio Profesional respectivo Copia autenticada del Título Profesional Caso consultorios médicos y similares Certificado MINSU 8. Elaboración de Productos Comestibles: Registro Sanitario (DIGESA) 9. Centros Educativos: Resolución Directoral de la UGEL- Minist. de Educac. 10. Bancos y Entidades Financieras: Resol. de la Superintendencia de Banca y Seguros 11. Radioemisoras, Canales de Televisión y Similares Autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones 12. Agencias de viajes y Turismo; Autorizac.de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo 13. Otros que por su naturaleza requiera autorización de otra área u Organismo Público											
2.45	AMPLIACIÓN Y/O CAMBIO DE GIRO COMERCIAL AFINES O COMPLEMENTARIO AL RUBRO CLASIFICADO: Comercial, Industrial y/o Servicios Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley 28976 Art. 3 Ley Marco de Licencia de Func (05.02.07) DS 066-2007-PCM (05.08.07)	1. Solicitud declaración jurada. 2. Copia del DNI y del RUC vigente. 3. Original de licencia municipal de funcionamiento vigente 4. En caso de pérdida o robo, adjuntar copia certificada de la denuncia presentada ante la PNP 5. Evaluación compatibilidad o factibilidad de uso 6. Según la categoría que corresponda a la ampliación o giro modificada se deberá presentar: *Categoría I: declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en defensa civil básica, según corresponda *Categoría II: certificado de inspección técnica básica de defensa civil vigente *Categoría III: certificado de inspección técnica de detalle o multidisciplinaria de defensa civil vigente 5. Recibo de pago por derechos 50% del valor de la Licencia Municipal					X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.46	AMPLIACIÓN DEL ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL INDUSTRIAL Y/O SERVICIOS Base legal: LOM 27972 Art.79 (26.05.03) Ley 28976 Art. 5 Ley Marco de Licencia de Func (05.02.07) DS 066-2007-PCM (05.08.07)	1. Solicitud declaración jurada, que incluya: 2. Certificado de compatibilidad de uso 3. Copia del DNI y/o representación legal y copia de escritura pública y ficha registral actualizada de empresa 4. Devolución de la licencia de funcionamiento original (Cartón) 5. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad certificado de ITSDC, según el caso 6. Plano de distribución del área 7. Recibo de pago por derechos 50% del valor de la Licencia Municipal					X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.47	CAMBIO DE RAZON SOCIAL DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL. Base Legal Ley 27972. TUO del D. Leg. N° 776 - D.S. 156-2004-EF (15.11.04)	1. Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Copia simple de lic. funcionamiento. 4. Fotocopia autentica del r.u.c. vigente. 5. Copia de la ficha registral (en caso de ser persona jurídica). 6. Copia del d.n.i (en caso de ser persona natural). 7. Recibo de pago-derecho de certificado.		0.08	2,90	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.48	CESE DEFINITIVO EN LA ACTIVIDAD Y CANCELACION DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Base legal: Ley 28976 Art. 12 (05.02.07) NOTA: Cuando se otorga licencia de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades (Ley 28976 Art.12)	1. Solicitud simple. 2. Devolución de la licencia original o declaración jurada de pérdida de documento. 3. Documento que acredite no deudar la tasa de licencia. 4. Copia legible del DNI			Gratuito	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.49	RENOVACIÓN DE LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO. Base Legal Art. 83 - Ley 27972. Art. 74 del D. Leg. N° 776. - D.S. 156-2004-EF (15.11.04)	1. Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Certificación de cambio de giro, uso o zonificación. 4. Croquis de ubicación y memoria descriptiva. 5. Certificado de Defensa Civil 6. Recibo de pago: 50% del valor de la licencia actual.		0.08	2,90			X		TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.50	DUPLICADO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS Base legal: *Ley 28976 Art. 8 (05.02.07) Ley Marco de Licencia de Func (05.02.07) Art. 83 Ley 27972.	1. Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Copia del DNI 4. Declaración jurada sobre extravío o deterioro del certificado. 5. En caso de pérdida presentar denuncia policial 6. Autorización original (en caso de deterioro o destrucción parcial) Recibo de pago: derecho de certificado.		0.08	2,90		X		05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
				0.556	20,00								

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.51	CONSTANCIA DE NO EJERCER PROFESION, COMERCIO, SERVICIOS O INDUSTRIA DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO. Base Legal Art. 83 Ley 27972.	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Derecho trámite de expediente. Recibo de pago: derecho de constancia.		0.08 0.27	2,90 10,00	X			TRAMITE DOCUMENTARIO.	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Se requiere opinión de la Sección de Comercialización y Mercados.	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.52	CERTIFICADO DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PROVISIONAL Base Legal Art. 38 Ley N° 28015 (Ley de la Pequeña y Micro Empresa) D.S. N° 009-2003-TR. (Vigencia 12 meses)	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Derecho de trámite de expediente 3. Copia del certificado favorable de zonificación y compatibilidad de uso. 4. Declaración jurada de ser propietario, poseedor o inquilino (según el caso), acreditando su condición con documento. 5. Fotocopia autenticada del r.u.c. vigente. 6. Copia de la ficha registral (en caso de ser persona jurídica). 7. Copia del DNI (en caso de ser persona natural). 8. Declaración jurada simple de que se cumple con los requisitos que califica como micro empresa y/o pequeña empresa (número máximo de trabajadores 50 personas, valor total de las ventas no exceda de 150 uit). 9. Autorización sectorial, exigidos por ley, de ser el caso. 10. Recibo de pago-derecho de certificado. PERSONAS NATURALES: a) R.U.S. b) NORMAL: por m2 (Mínimo S/. 80,00 – máximo S/. 200,00). PERSONAS JURÍDICAS: a) R.U.S. b) NORMAL: Por m2 (mínimo S/. 100,00 – máximo S/. 1,000,00)		0.08 3.33 0.14 3.056 0.14	2,90 120,00 5,00 110,00 5,00		X	07 días	TRAMITE DOCUMENTARIO. El expediente se deriva al Departamento de Abastecimiento y Comercialización, para que con su opinión se eleve al área de Fiscalización y Recaudación Tributaria.	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
2.53	DECLARACION JURADA ANUAL DE PERMANENCIA DE GIRO Base legal: Ley 27180 Art. Único (05.10.99)	1. Solicitud de declaración jurada por cada año 2. Una copia del DNI y/o Representación Legal y copia de escritura pública y ficha Registral actualizada de la Empresa 3. Certificado de no adeudo aprobado 4. Copia de la Licencia de Funcionamiento			Gratuito		X	05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.54	AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS. Base Legal Art. 56 del TUO del D.L. 776-D.S. N°156-2004-EF. Ley 29168 (20.12.07) D.S.066-2007-PCM Art. 13 (05.08.2007)	1. Solicitud formata dirigida al alcalde 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Copia DNI del responsable organizador. 4. Declaración jurada de responsabilidad. 5. Contrato de alquiler de local (fotocopia). 6. Informe favorable de defensa civil 7. Resolución del I.N.C. que califica como espectáculo cultural, de ser el caso. 8. Recibo APDAYC o constancia de autorización 9. Presupuesto de Actividad 10. Contrato de artista o agrupación musical 11. Entrega de boletos pre impresos, con numeración correlativa, indicando el precio, fecha, hora y lugar del evento social, con anticipación de siete (7) días naturales 12. Depósito garantía por el monto del boletaje el 50% 13. Constancia del Barrio 14. Autorización del DISCAMEC si el Espectáculo incluye Fuegos Artificiales. 15. Recibo de pago por derechos, DIARIO a) Organizaciones artísticas y/o bailables de otras jurisdicciones (Bailes, peñas, parrilladas y afines) b) Organizaciones artísticas y/o bailables de la jurisdicción (Bailes, peñas, parrilladas y afines) c) Espectáculos taurinos, carrera de caballos, pelea de gallos y otros d) Peñas bailables (semanal)		0.08	2,90		X		02 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.55	DECLARACION JURADA (LIQUIDACION) PAGO POR IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Base legal: Ley 29168 (20.12.07) Art. 57: Tasas del impuesto *D.S.066-2007-PCM Art. 13, 14, 37, 39 (05.08.2007)	1.- Solicitud dirigida al alcalde 2.- Copia del DNI 3.- Boletaje prenumerado para el sellaje 4.- Documento que acredita autorización de uso de local o contrato de arrendamiento 5.- Copia fedatada de la Resolución del INC que califica como espectáculo Cultural (Para exoneración del Impuesto) 6.- Declaración Jurada de cumplir con Derechos de Autor (APDAYC) 7.- Una copia del Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil Básica, expedido por: 7.1 Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial para locales con capacidad hasta 3,000 personas (Inspección Básica) 5.1 % de la UIT (DS 066-2007-PCM ART. 39) 7.2 INDECI. para locales con capacidad superior a 3,000 personas (Inspección de Detalle) 24.2% de la UIT (DS 066-2007-PCM ART. 39) 8.- Declaración Jurada de no exceder los ruidos permisibles 9.- Liquidación del impuesto (del valor de la entrada): a) Espectáculos taurinos: *Impuesto 10% b) Carreros de caballos: *Impuesto 15% c) Espectáculos cinematográficos: *Impuesto 10% d) Conciertos de música en general: *Impuesto 0% e) Espectáculos de folclor nacional, teatro cultural, zarzuela, conciertos de música clásica, ópera, opereta, ballet y circo: *Impuesto 0% f) Otros espectáculos públicos: *Impuesto 10%					X		05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.56	AUTORIZACION DE CELEBRACION DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN CAMPO ABIERTO (FULBITO, VOLEY, OTROS) Base legal: LOM 27972 Art. 82 numeral 18 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Documento de conformidad de los Vecinos del sector en donde se realizará la actividad			Gratuito	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.57	PUBLICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE JUEGOS RECREATIVOS (CARRUSEL, TOMBOLAS, CIRCOS Y OTROS) Base legal: LOM 27972 Art.79 numeral 3.6.4 (27.05.03)	1. SOLICITUD EN FORMATO DIRIGIDA AL ALCALDE 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Pago de derecho (por día de permanencia en la vía pública) a) Por M2		0.08	2,90		X		05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.58	AUTORIZACION PARA ANUNCIOS Y PROPAGANDAS Base legal: LOM 27972 Art.79 numeral 3.6.3 (27.05.03) Ley 28976 Art. 10 (05.02.07) Ley Marco de Licencia de Func.	1. Solicitud simple 2. Declaración jurada 3. Informe de inspección técnica de seguridad en defensa civil básica realizado por la Municipalidad 4. Copia de autorización municipal o licencia de funcionamiento 5. Croquis de ubicación y diseño gráfico del elemento de publicidad 6. Autorización escrita del dueño del bien, predio 7. Autorización de la empresa eléctrica (de ser el caso) 8. Permiso de la entidad propietario del poste (de ser el caso) 9. Recibo de pago por derechos 01 Anuncio Monumental - Anual (panel) 02 Anuncio simple (madera o pintado) 03 Anuncio luminoso o iluminado por año 04 Banderolas y pasacalles por 7 días 05 Anuncio banderolas pasacalles más de 10 días 06 Panel y/a aviso simple en la Vía Pública por M2					X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.59	USO DE LA VIA PUBLICA PARA COMERCIO AMBULATORIO Base legal: LOM 27972 Art. 83 numeral 1.2 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Recibo de pago por derechos, POR DIA		0.028	1,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.60	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL DE FERIAS POPULARES, AGROPECUARIO, ARTESANAL Y OTROS EVENTOS. Base legal: LOM 27972 Art. 83 numeral 4 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Derecho de trámite de expediente 3. Croquis de ubicación. 4. Relación de feriantes. 5. Recibo de pago: derecho de autorización C/U el valor por M2.		0.08	2,90	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
				0.11	4,00								ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
2.61	AUTORIZACIÓN Y/O RENOVACION PARA FUNCIONAMIENTO DE KIOSKOS. Base legal: LOM 27972 Art. 83 numeral 1.2 (27.05.03)	1. Solicitud en formato dirigida al alcalde 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Ficha de empadronamiento. 4. Croquis de ubicación. 5. Carné de salud. 6. Recibo de pago: inspeccion ocular. 7. Derecho mensual		0.08	2,90	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.62	AUTORIZACIÓN TEMPORAL DE COMERCIO EN LA VIA PÚBLICA (Vigencia: 03 meses). Por campaña escolar, navideña u otra similar. Base legal: LOM 27972 Art. 83 numeral 1.2 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Croquis de ubicación. 4. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. 5. Recibo de pago: derecho de autorización..		0.08	2,90			X	07 DÍAS	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.63	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS (CAMPAÑA RELIGIOSA EVANGELICA Y SIMILARES) Base legal: LOM 27972 Art. 82 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Documento de identidad del organizador. Derecho de pago		0.08	2,90	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.64	AUTORIZACION PARA HACER USO DE LA VIA PUBLICA PARA FIESTAS SOCIALES Y OTRAS. Base legal: LOM 27972 Art. 87 (27.05.03)	1. Solicitud en formato dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Documento suscrito por vecinos de la vía pública a usarse que prestan su consentimiento Derecho de pago.		0.08	2,90		X		05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.65	RECTIFICACIÓN POR CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL. Base Legal Art. 14 del D.L. 776- D.S. N°156-2004-EF.	1. FORMULARIO DE AUTOAVALUO. 2. COPIA DNI/LE.			Gratuito	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	JEFE DE ÁREA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.1	ANTEPROYECTO EN CONSULTA. (Solo para la modalidad C y D con aprobación previa por la Comisión Técnica) El dictamen "CONFORME" tendrá una vigencia de 36 meses Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Arts. 47, 52 y 53 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08) Art. 64. Incs. 64.1 y 64.2 del Reglamento de la Ley N° 27157 (20/07/99) aprobado por D.S. N° 008-2000-MTC (17/02/2000).	1. Un Formulario Unico de Edificaciones (FUE) suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto. 2. Planos de arquitectura a Escala 1/100 3. Un Certificado de parámetros urbanísticos 4. Planos de seguridad y evacuación amoblados 5. Una Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6. Comprobante de pago *25% de los derechos de revisión del proyecto					X		05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.2	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS EL CERTIFICADO TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Art.14 Numeral 2 de la LEY 29090 Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley 29090 (25.09.07) Art.14 numeral 2 y Art.31 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Art. 20 Aprueban Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación	1. Solicitud simple dirigida al alcalde indicando la dirección exacta del predio 2. Croquis de ubicación 3. Recibo de pago por derechos (Ley N° 29090 Art. 14 y 31)		0.83	30,00		X		05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.3	<p>LICENCIA DE EDIFICACION</p> <p>LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES Art.11 LEY 29090</p> <p>A.- MODALIDAD A APROBACION AUTOMATICA (ART.10 NUMERAL 1 LEY 29090)</p> <p>Aplicable para los siguientes casos: a) Viviendas Unifamiliares hasta 120m² de área construida siempre que sea la única edificación en el lote b) Ampliación de vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200m² c) Remodelación de edificación sin modificación estructural ni aumento de área construida d) Construcción de Cercos de más de 20ml hasta 1000ml. Se entiende por cerco frontal todo elemento de cierre de unos o más frentes de una propiedad e) La demolición total de edificaciones (siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación de las que no requieran el uso de explosivos) f) Obras Menores según lo establecido en el Reglamento Nuc. De Edificaciones. Puede consistir en una ampliación o remodelación que tenga un área menor a 30m² de área techada de intervención o un valor no mayor a 6 UIT g) Obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la PNP, así como los establecimientos de reclusión penal (deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano) (D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.42.1)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura – INC, e incluidos en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley b) Las edificaciones que requieran la ejecución de sótanos o semi-sótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes</p> <p>Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 Arts. 10.1, 11, 25, 31,33 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Arts.42, 47, 50 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación RVM 003-2008-VMU-VIVIENDA (10.10.08)</p> <p>Ley 29090 Art.10 Numeral 1 Para obtener las licencias reguladas por la presente Ley, mediante el procedimiento de aprobación automática, sólo se requiere la presentación, ante la municipalidad competente, del Formulario Único acompañado de los requisitos establecidos en la presente Ley El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago de la liquidación respectiva, y a partir de este momento se podrán iniciar las obras</p>	<p>1.-Formularios: -Un Formulario Único de Edificaciones (FUE) suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto -Un Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso) -Un Formulario Único - Anexo D 2.-Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3.-Documentación que acredite tener derecho a edificar cuando el solicitante no sea el propietario del predio. 4.-Vigencia de Poder: En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales de Personas Jurídicas. 5.-Un Certificado de habilitación vigente de los profesionales que suscriben la documentación técnica y la Carta de responsabilidad 6.-Comprobante de pago de derechos de Licencia de Edificación (Art.31 de la Ley 29090) 7.-Un Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 8.-Un Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda 9.-Plano de ubicación y plano de planta de la obra a ejecutar 10.-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 la edificación existente, con indicación de las obras nuevas a ejecutarse 11.-Autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC)</p> <p>ADICIONALMENTE: Para los casos c) d) f) y g) Plano de localización y ubicación a escala 1/500, firmado y sellado por el Arquitecto (3 juegos) Planos de arquitectura de planta a escala 1/75 firmados y sellados por el arquitecto (3 juegos) Copia literal del dominio en la que conste la Declaratoria de fábrica si está inscrita o el certificado de finalización de obra, o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común (Art. 133 y 136 del DS 035-2006-VIVIENDA) Para los casos a) y b) Plano de localización y ubicación a escala 1/500, firmado y sellado por el Arquitecto (3 juegos) Planos de arquitectura de planta a escala 1/75 firmado y sellado por el arquitecto (3 juegos) Planos de estructuras firmados por ingeniero civil, copia de los planos de licencia de obra (3 juegos) Carta de responsabilidad de obra firmado por ingeniero civil, según formato Copia literal del dominio en la que conste la Declaratoria de fábrica si está inscrita o el certificado de finalización de obra, o la licencia de obra o de construcción de la edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales Para el caso e) Plano de localización y ubicación a escala 1/500, firmado y sellado por el Arquitecto (3 juegos) Planos de estructuras firmados por ingeniero civil colegio de (3 juegos) Carta de responsabilidad de obra firmado por ingeniero civil, según formato Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica Plano de cerramiento del predio (3 juegos) Carta de autorización del Acreedor hipotecario INICIO DE OBRA "Luego de obtenida la licencia y aprobado el cronograma de visitas de inspección por la Municipalidad, según el procedimiento establecido en el Art. 12 numeral 12.7 del DS 026-2008-VIVIENDA se podrá dar inicio a las obras" * La fecha de inicio de obra, será puesta en conocimiento de la Municipalidad, como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación NOTA: Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con el Art.1 y 2 Norma A120 "Accesibilidad para personas con discapacidad" del RNE</p>		0.30	10.80	X			TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.3-1	LICENCIA DE EDIFICACION B.- MODALIDAD B (ART.42.2 D. 024-2008-VIVIENDA) LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES ART.11 LEY 29090 Aplicable para los siguientes casos: a) Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar de hasta 5 pisos, o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar de hasta 5 pisos, siempre que el proyecto tenga una máximo de 3,000 M2. de área construida b) La construcción de cercos mayores a 1,000 ml de longitud c) Las edificaciones que pudiendo estar consideradas en la Modalidad A, requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 M. y colinden con edificaciones existentes No están consideradas en esta modalidad: a) Las obras de edificaciones en bienes inmuebles que constituyen el patrimonio cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura e incluidas en la lista a la que hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090 Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 Arts. 10.2, 11, 31, 33 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.09.08) Arts. 42.2, 47, 51 Aprueban Reglamento de Licencias de habilitación Urbana y Licencias de Edificación RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08)	1.-Formularios: -Un Formulario Único de Edificaciones (FUE) suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto -Un Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso) -Un Formulario Único - Anexo D 2.-Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3.-Documentación que acredite tener derecho a edificar cuando el solicitante no sea el propietario del predio 4.-Vigencia de Poder. En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales 5.-Una Boleta de habilitación vigente de los profesionales que suscriben la documentación técnica y la Carta de Responsabilidad 6.-Un Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 7.-Un Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda 8.- Plano de ubicación y localización según formato 9.- Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas, electromecánicas y gas, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el propietario acompañando las memorias justificativas por especialidad. Deberá presentarse en original, (3) Tres copias impresas y (1) Una copia digital 10.- Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E, 050 del RNE, acompañada de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos 11.- Póliza CAR (Todo riesgo contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Tendrá vigencia durante todo el período de ejecución de la obra 12.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) 13.- Comprobante de pago de derechos de Licencia : (VO = Valor de la Obra, AC=Área Construida) Tramo de hasta 3,000 M2 AC 1.5% V.O. Tramo mayor a 3,000 hasta 10,000 M2 AC 1.4% V.O. Tramo mayor a 10,000 hasta 20,000 M2 AC 3.0% V.O. Tramo mayor a 20,000 hasta 30,000 M2 AC 1.2% V.O. Tramo mayor a 30,000 M2 AC 1.0% V.O. Ley 29090 Art.31 INICIO DE OBRA *Luego de obtenida la licencia y aprobado el cronograma de visitas de inspección por la Municipalidad, según el procedimiento establecido en el Art. 12 numeral 12.7 del DS 026-2008-VIVIENDA se podrá dar inicio a las obras * La fecha de inicio de obra, será puesta en conocimiento de la Municipalidad, como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación NOTA: Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con el Art.1 y 2 Norma A120 "Accesibilidad para personas con discapacidad" del RNE					X			TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.3-2	LICENCIA DE EDIFICACION C.- MODALIDAD C y D CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES ART.11 LEY 29090 Aplicable para los siguientes casos: Modalidad C a) Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o más de 3,000 M2. de área construida b) Edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000 M2. de área construida f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 M2. de área construida g) Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B, Y D (D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.42 Numeral 42.3) Aplicable para los siguientes casos: Modalidad D a) Edificaciones para fines de industria b) Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30,000 M2. de área construida c) Edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 M2. de área construida d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes (ART.42 NUMERAL 42.4 D. 024-2008-VIVIENDA) Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 Art. 11, 10.3, 31 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Arts.12,42,47,54 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación RVM 003-2008-VMU-VIVIENDA (10.10.08)	1.-Formularios: Un Formulario Único de Edificaciones (FUE) suscrita por el propietario y profesionales responsables del Proyecto Un Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso) Un Formulario Único - Anexo D Un Formulario Único (Acta de verificación y dictamen) 2.- Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3.- Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 4.- Vigencia de Poder. En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales 5.-Una Boleta de habilitación vigente de los Profesionales que suscriben la documentación técnica 6.-Una copia del comprobante de pago cancelado por los derechos de Revisión de Delegados (CAP, INDECI, INC, CIP) (en caso de optar por la Comisión Técnica) DS 024-2008- VIVIENDA Art. 13 7.- Comprobante de pago de derechos de Licencia : (VO = Valor de la Obra, AC=Área Construida) Tramo de hasta 3,000 M2 AC 1.5% V.O. Tramo mayor a 3,000 hasta 10,000 M2 AC 1.4% V.O. Tramo mayor a 10,000 hasta 20,000 M2 AC 3.0% V.O. Tramo mayor a 20,000 hasta 30,000 M2 AC 1.2% V.O. Tramo mayor a 30,000 M2 AC 1.0% V.O. Ley 29090 Art.31 8. -Un Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 9. -Un Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda 10. -Plano de ubicación y localización según formato 11. -Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas, electromecánicas y gas, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el propietario acompañando las memorias justificativas por especialidad. Deberá presentarse en original, (3) Tres copias impresas y (1) Una copia digital 12. -Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E, 050 del RNE, acompañada de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos 13. -Póliza CAR (Todo riesgo contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Tendrá vigencia durante todo el período de ejecución de la obra 14. -Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso 15. -Anteproyecto con dictamen conforme según corresponda en el caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (DS 024-2008-VIVIENDA Art.54 numeral 54.2) 16. Autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC)				X		25 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.3-2A	LICENCIA DE EDIFICACION C.- MODALIDAD C y D CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES ART.11 LEY 29090 PARA CASOS DE REMODELACION, AMPLIACION O PUESTA EN VALOR HISTORICO (DS 024-2008-VIVIENDA Art.54 numeral 54.3)	Además de los requisitos señalados, deberán presentar lo siguiente: 17. Copia literal de dominio en la que conste declaratoria de fábrica si está inscrita o el certificado de finalización de obra, o licencia de obra, o de construcción de edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente, expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales 18. El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de puesta en valor histórico, se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados indicando la fuente 19. Planos de planta de arquitectura diferenciada con su memoria justificativa por especialidad, de acuerdo a lo siguiente: - Fábrica resultante, graficándose con achurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras puestas en valor histórico se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso. 20. Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación, y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes 21. Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso, se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua 22. Autorización de la junta de Propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común											

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.3-28	<p>LICENCIA DE EDIFICACION</p> <p>C.- MODALIDAD C y D CON EVALUACION PREVIA POR COMISION TECNICA</p> <p>LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES ART.11 LEY 29090</p> <p>PARA CASOS DE DEMOLICION DE ALGUN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A (DS 024-2008-VIVIENDA Art.54 numeral 54.4)</p>	<p>Adicionalmente a los requisitos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 deberá Presentar:</p> <p>8. Licencia de Construcción o de obra, conformidad de obra o Declaratoria de fábrica, en el caso de no constar en Registro de predios la edificación a demoler</p> <p>9. Plano de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a las zonas de la edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m. de los límites de propiedad.</p> <p>10. Plano de cerramiento del predio para la demolición total</p> <p>11. En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones</p> <p>NOTAS:</p> <p>1.- Para programas de viviendas de interés social los derechos de pago se rigen por el siguiente detalle: *Unidad habitacional típica o única: 100% de derechos *De la 2da. A la 10ma. Repetición: 50% derechos por cada unidad inmobiliaria *De la 11ª a la 50ª repetición 25% de derechos por cada unidad inmobiliaria *De la 51ª a la 100ª repetición 20% de derechos por cada unidad inmobiliaria *De la 101ª a la 1000ª repetición 15% de derechos por cada unidad inmobiliaria *Más de 1000ª repeticiones: 5% de derechos por cada unidad inmobiliaria (DS 024-2008-VIVIENDA Art.67)</p> <p>2.- En el caso de edificaciones de notable significación cultural o previsible impacto socio ambiental o de la gran escala cuya calificación requiera de mayor tiempo de análisis la Comisión podrá disponer una ampliación del plazo hasta por 05 días</p> <p>3.- El silencio administrativo positivo no opera para bienes inmuebles que construyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el INC e incluidos en la lista comunicada por el INC, para dicho caso operará el silencio administrativo negativo (DS 024-2008-VIVIENDA Art.56 numeral 56.4)</p> <p>4.- Los documentos deben ser presentados en original y una copia, excepto en los casos en los que se ha precisado un número de copias diferentes</p> <p>INICIO DE OBRA</p> <p>*Luego de obtenida la licencia y aprobado el cronograma de visitas de inspección por la Municipalidad, según el procedimiento establecido en el Art. 12 numeral 12.7 del DS 026-2008-VIVIENDA se podrá dar inicio a las obras * La fecha de inicio de obra, será puesta en conocimiento de la Municipalidad, como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación</p> <p>Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con el Art.1 y 2 Norma A120 "Accesibilidad para personas con discapacidad" del RNE</p>										

3.- DIVISI3N DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACI3N		CALIFICACI3N			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCI3N DE RECURSOS			
		NÚMERO Y DENOMINACI3N	Formulario / Código / Ubicaci3n	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMATICO	EVALUACI3N PREVIA	SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO	RECONSIDERACI3N	APELACI3N	
3.3-3	LICENCIA DE EDIFICACION D.- MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA DE REVISORES URBANOS LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES ART.11 LEY 29090 Aplicable para los siguientes casos: Modalidad C a) Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o más de 3,000 M2. de área construida b) Edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda d) Las Intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000 M2. de área construida f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 M2. de área construida g) Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B, Y D (ART.42 NUMERAL 42.3 D. 024-2008-VIVIENDA) Aplicable para los siguientes casos: Modalidad D a) Edificaciones para fines de industria b) Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30,000 M2. de área construida c) Edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 M2. de área construida d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes (ART.42 NUMERAL 42.4 D. 024-2008-VIVIENDA) Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 Art. 11, 10.3, 31 (25.09.07) Ley de regulaci3n de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Arts.12,42,47,59 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitaci3n Urbana y Licencias de Edificaci3n RVM 003-2008-VMU-VIVIENDA (10.10.08)	Se presentarán los siguientes requisitos 1.- Formularios: -Un Formulario Único de Edificaciones (FUE) suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto -Un Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso) -Un Formulario Único - Anexo D 2.-Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipaci3n no mayor a 30 días naturales 3.- Documentaci3n que acredite tener derecho a edificar cuando el solicitante no sea el propietario del predio 4.- Vigencia de Poder. En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipaci3n no mayor a 30 días naturales 5.- Una Boleta de habilitaci3n vigente de los profesionales que suscriben la documentaci3n técnica 6.- Un Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 7.- Un Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda 8.- Plano de ubicaci3n y localizaci3n según formato 9.- Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas, electromecánicas y gas, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y el propietario acompañando las memorias justificativas por especialidad. Deberá presentarse en original, (3) Tres copias impresas y (1) Una copia digital 10.- Plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la norma E, 050 del RNE, acompañada de Memoria Descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicaci3n expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá complementarse con fotos 11.- Póliza CAR (Todo riesgo contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Tendrá vigencia durante todo el período de ejecuci3n de la obra 12.- Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso 13.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 14.- Autorizaci3n del Instituto Nacional de Cultura (INC) 15.- Comprobante de pago de derechos de Licencia : (VO = Valor de la Obra, AC= Área Construida) Tramo de hasta 3,000 M2 AC 1.5% V.O. Tramo mayor a 3,000 hasta 10,000 M2 AC 1.4% V.O. Tramo mayor a 10,000 hasta 20,000 M2 AC 3.0% V.O. Tramo mayor a 20,000 hasta 30,000 M2 AC 1.2% V.O. Tramo mayor a 30,000 M2 AC 1.0% V.O. Ley 29090 Art.31 En el caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (DS 024-2008-VIVIENDA Art.59 numeral 9.3)													
								X		25 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISI3N DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISI3N DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
3.3-3A	LICENCIA DE EDIFICACION D.- MODALIDAD C CON EVALUACION PREVIA DE REVISORES URBANOS LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES ART.11 LEY 29090 PARA CASOS DE REMODELACION, AMPLIACION O PUESTA EN VALOR HISTORICO (DS 024-2008-VIVIENDA Art.59 numeral 59.4)	<p>Además de los requisitos señalados, deberán presentar lo siguiente: (numeral 59.4 Art. 59 del DS 024-2008-VIVIENDA)</p> <p>16.- Copia literal de dominio en la que conste declaratoria de fábrica si está inscrita o el certificado de finalización de obra, o licencia de obra, o de construcción de edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente, expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales</p> <p>17.- El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de puesta en valor histórico, se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados indicando la fuente</p> <p>18.- Planos de planta de arquitectura diferenciada con su memoria justificativa por especialidad, de acuerdo a lo siguiente: * Levantamiento de fábrica existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar * Fábrica resultante, graficándose con achurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar * Para las obras puestas en valor histórico se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso</p> <p>19.- Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación, y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes</p> <p>20.- Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso, se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua</p> <p>21.- Autorización de la junta de propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común</p> <p>NOTA: La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y la firma de los Revisores Urbanos (D.S. 024-2008-VIVIENDA Art. 59.2)</p> <p>*En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura conjuntamente con el plano del proyecto integral (DS 024-2008-VIVIENDA Art.59 numeral 9.3)</p> <p>INICIO DE OBRA *Luego de obtenida la licencia y aprobado el cronograma de visitas de inspección por la Municipalidad, según el procedimiento establecido en el Art. 12 numeral 12.7 del DS 026-2008-VIVIENDA se podrá dar inicio a las obras * La fecha de inicio de obra, será puesta en conocimiento de la Municipalidad, como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con el Art.1 y 2 Norma A120 "Accesibilidad para personas con discapacidad" del RNE</p>											

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
3.4	MODIFICACION DE LA LICENCIA DE EDIFICACION A.- Modalidad A, B y C con Revisores Urbanos Antes de su ejecución y con licencia de obra vigente LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES ART.11 LEY 29090 Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley 29090 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.63 inciso 63.1(27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación D.S. 025-2008-VIVIENDA (27.09.08) Aprueban Reglamento de los Revisores Urbanos RVM 003-2008-VIMVU-VIVIENDA (10.10.08)	1.- Formularios: (1) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE) suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto (1) Un Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso) (1) Un Formulario Único - Anexo D Sólo para la Modalidades A, B y C con Revisores Urbanos 2.- Copia del comprobante de pago por derecho de Revisión de delegados (CAP, INDECI, CIP) en caso de Modalidad C con revisor urbano 3.- Documentación técnica firmada y sellada por los profesionales responsables y por el titular para la Modalidad A, Modalidad B y en caso de la Modalidad C de evaluación previa por los revisores urbanos con sello y firma del Revisor Urbano a) Plano de localización y ubicación Esc. 1/500 según formato b) Planos de arquitectura esc. 1/75 modificados (plantas, cortes y elevaciones) c) Planos de estructuras modificados, según corresponda d) Planos de instalación: sanitarios, eléctricos, electromecánicos y gas modificados, de ser caso e) Memorias justificativas de cada especialidad de la modificación, según corresponda f) Plano de sostenimiento de excavaciones modificados (Art. 33 de la Norma E 050-RNE) de corresponder y memoria descriptiva precisando las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa N° de pisos y sótanos. 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra modificada, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra, sólo para el caso de Modalidad B y C con revisor urbano 5.- Planos de seguridad y evacuación modificados, amoblado y firmados por el profesional responsable y el titular, para revisión del delegado Adhoc de INDECI y con sello conforme y firma del revisor urbano para la Modalidad C (3 juegos y copia digital) 6.- Presupuesto de obra de la modificación, con las mismas formalidades exigidas en el proyecto original 7.- Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común referente a la modificación 8.- Informe técnico favorable de los Revisores urbanos, para la modalidad C por Revisor Urbano de ser el caso 9.- Comprobante de pago de derechos de Licencia: (VO = Valor de la Obra, AC=Área Construida) Tramo de hasta 3,000 M2 AC 1.5% V.O. Tramo mayor a 3,000 hasta 10,000 M2 AC 1.4% V.O. Tramo mayor a 10,000 hasta 20,000 M2 AC 3.0% V.O. Tramo mayor a 20,000 hasta 30,000 M2 AC 1.2% V.O. Tramo mayor a 30,000 M2 AC 1.0% V.O. Ley 29090 Art.31 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral INICIO DE OBRA *Luego de obtenida la licencia y aprobado el cronograma de visitas de inspección por la Municipalidad, según el procedimiento establecido en el Art. 12 numeral 12.7 del DS 026-2008-VIVIENDA se podrá dar inicio a las obras * La fecha de inicio de obra, será puesta en conocimiento de la Municipalidad, como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación				X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDE
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
3.4-1	MODIFICACION DE LA LICENCIA DE EDIFICACION B.- Modalidad C y D con Comisión Técnica Antes de su ejecución y con licencia de obra vigente LA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA 36 MESES ART.11 LEY 29090 Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley 29090 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.63 inciso 63.1(27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación D.S. 025-2008-VIVIENDA (27.09.08) Aprueban Reglamento de los Revisores Urbanos RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08)	1.- Formularios: (1) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE) suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto (1) Un Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso) 2.- Copia del comprobante de pago por derecho de Revisión de delegados (CAP, INDECI, CIP) DS 024-2008-VIVIENDA Art. 13 3.- Documentación técnica firmada y sellada por los profesionales responsables y por el titular para la Modalidad C y D de evaluación previa por la Comisión Técnica (2 juegos y copia digital de planos) a) Plano de localización y ubicación Esc. 1/500 según formato b) Planos de arquitectura esc. 1/75 modificados (plantas, cortes y elevaciones) c) Planos de estructuras modificados, según corresponda d) Planos de instalación: sanitarios, eléctricas, electromecánicas y gas modificados, de ser caso e) Memorias justificativas de cada especialidad de la modificación, según corresponda f) Plano de sostenimiento de excavaciones modificados (Art. 33 de la Norma E 050-RNE) de corresponder y memoria descriptiva precisando las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa N° de pisos y sótanos, incluir fotos 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra modificada, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el período de ejecución de obra, 5.- Planos de seguridad y evacuación modificados, amoblado y firmados por el profesional responsable y el titular, para revisión del delegado Ahdac de INDECI (2 juegos y copia digital) 6.- Presupuesto de obra de la modificación, con las mismas formalidades exigidas en el proyecto original 7.- Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común referente a la modificación 8.- Comprobante de pago de derechos de Licencia : (VO = Valor de la Obra, AC=Área Construida) Tramo de hasta 3,000 M2 AC 1.5% V.O. Tramo mayor a 3,000 hasta 10,000 M2 AC 1.4% V.O. Tramo mayor a 10,000 hasta 20,000 M2 AC 3.0% V.O. Tramo mayor a 20,000 hasta 30,000 M2 AC 1.2% V.O. Tramo mayor a 30,000 M2 AC 1.0% V.O. Ley 29090 Art.31 * Mas de 30,000m2 AC: 1% VO En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral INICIO DE OBRA *Luego de obtenida la licencia y aprobado el cronograma de visitas de inspección por la Municipalidad, según el procedimiento establecido en el Art. 12 numeral 12.7 del DS 026-2008-VIVIENDA se podrá dar inicio a las obras * La fecha de inicio de obra, será puesta en conocimiento de la Municipalidad, como mínimo a los 10 días hábiles posteriores a la aprobación de la licencia de edificación					X		20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDE
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
3.5.	PRE - DECLARATORIA DE FABRICA (CON LICENCIA DE OBRA APROBADA) Base legal: Ley 29090 Art. 29.1 (25.09.07) LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Art. 52 INC. 52.2, Art. 98 del Reglamento de la Ley N° 27157 (20/07/99) aprobado por D.S. N° 008-2000-MTC (17/02/2000). RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08)	1.- Formularios: (1) Un Formulario Único de Edificaciones (FUE) suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto (1) Un Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso) 2.- En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales 3.- Certificado o boleta de habilitación del profesional responsable de obra o proyectista, solo en caso de cambio de profesional 4.- Copia simple de resolución de licencia de obra o edificación 5.- Recibo de pago por derechos		1.38	50,00		X	05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
3.6	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA A. Conformidad de Obra (sin variación) y Declaratoria de Fábrica Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 Art. 28, 32 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.62.1, 62.2 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08)	1.- (1) Un Formulario Único de Edificaciones (Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica) - (1) Un Formulario Único - Anexo D 2.- Declaración jurada que la obra se ha ejecutado conforme a planos aprobados firmada por el responsable de obra o constatar 3.- Para declaratoria de fábrica, copia de los planos aprobados con licencia de obra o edificación (3 juegos), compuesta por: a) Planos de localización y ubicación b) Planos de arquitectura 4.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente (Ley 29090 Art. 32) Para la Modalidad A: (todo concepto) Demás: * MODALIDAD B * MODALIDAD C * MODALIDAD D		0.277	10,00		X	05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
3.7	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA B.- Conformidad de Obra (con variación) y Declaratoria de Fábrica Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 Arts. 28, 32 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.63 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08)	1.- (1) Un Formulario Único de Edificaciones (Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica) - (1) Un Formulario Único - Anexo D 2.- Sólo en caso que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación: a) Formulario único de edificación-FUE debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular, Anexo A o B de existir condóminos (2 originales) b) Copia literal de dominio de la SUNARP con antigüedad no mayor de 30 días naturales c) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario. d) En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales 3.- Plano de replanteo firmados por el responsable de obra y por el titular con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado: a) Planos de localización y ubicación Esc. 1/500 según formato b) Planos de arquitectura Esc. 1/75 (plantas, cortes y elevaciones) 4.- Para Declaratoria de fábrica, copia de los planos aprobados con licencia de obra o edificación (3 juegos), compuesto por: a) Planos de localización y ubicación b) Planos de arquitectura 5.- Recibo de pago de derechos. (Ley 29090 Art. 32) * Para la modalidad A (todo concepto) Demás: * Para la modalidad B * Para la modalidad C * Para la modalidad D NOTA: De aprobarse un área mayor de construcción, se adjuntará el comprobante de pago cancelado de los derechos adicionales de licencia de edificación que corresponda y formulario FUE de Licencia (3 originales) debidamente llenado y firmado para la emisión de resolución de licencia de Edificación por el área techada incrementada (DS 024-2008-VIVIENDA Art. 63.4) Hasta 3,000m2 AC: 1.5% VO Adicionalmente por cada excedente entre: * 3,000m2-10,000m2 AC: 1.4% VO * 10,000m2-20,000m2 AC: 1.3% VO * 20,000m2-30,000m2 AC: 1.2% VO		0.277	10,00		X	10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.8	AMPLIACION DE LA LICENCIA DE EDIFICACION (Deberá solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento de la licencia otorgada Prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez) LEY N° 29090 ART. 11) Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 (25.09.07) Art.11 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08)	1.- Solicitud firmada por el propietario 2.- (1) Un Formulario FUE de la licencia de edificación original para emisión de Resolución y en caso de licencias de obra anterior a la Ley 29090 (1) Un Formulario única de edificaciones-FUE debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular con Anexo A o B, de existir condominios (3) Tres originales 3.- Sólo en caso que el titular sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación. a) Copia literal de dominio de la SUNARP con antigüedad no mayor de 30 días naturales días naturales b) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, en caso que el solicitante de la licencia de obra no sea el propietario c) En caso de personas jurídicas se presentará vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días naturales						X	20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.9	REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACION (Una vez vencida la Licencia de Obra. Revalidación por treinta y seis (36) meses) (DS 024-2008-VIVIENDA Art. 4 del 27.09.08) Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 Art.11, 31 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Art. 4 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación	1.- Solicitud firmada por el propietario 2.- Original de Licencia de Obra 3.- Valorización del saldo de la obra por ejecutar 4.- Comprobante de pago de derechos (AC=Área Construida, SVOE=Saldo del Valor Obra por ejecutar) Para habilitaciones urbanas *Por las 10 primeras hectáreas 0.02% de la UIT por M2. del SVOE del área vendible del Proyecto *Para el siguiente tramo superior a las 10 hectáreas 0.015% de la UIT por M2. del SVOE del área vendible del Proyecto Para licencias de edificaciones Modalidad A: 0.30 % de la UIT Modalidad B,C Y D: * Para el tramo hasta 3,000 M2. AC: 1.5% SVOE * Para el tramo mayor a 3,000 hasta 10,000 M2. AC: 1.4% SVOE * Para el tramo mayor a 10,000 hasta 20,000 M2. AC: 1.3% SVOE * Para el tramo mayor a 20,000 hasta 30,000 M2. AC: 1.2 % SVOE * Para el tramo mayor a 30,000M2. AC: 1.0% SVOE		1.39	50,00			X	10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.10	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD Base legal: Ley 27972 Art.73, 79, 93 (27.05.03) RNE Aprobado por DS.011-2006 VIVIENDA (08.05.06)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- (1) Una copia simple DNI vigente 3.- Copia simple de Título de Propiedad del terreno o minuta de compra-venta o título de propiedad del vendedor 4.- (1) Una copia simple de la Declaratoria de fábrica (incluye independización cuando corresponda y planos de arquitectura) 5.- Informe técnico de un ingeniero civil o arquitecto indicando el estado de conservación del predio 6.- Boleta de habilitación del profesional responsable (CAP-CP) 7.- Recibo de pago de derechos:		1.39	50,00			X	05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
3.11	LICENCIA DE OBRA EN VIA DE REGULARIZACION Toda Obra iniciada después del 20 de Julio de 1,999 hasta el 15.06.09) Base legal: LOM 27972 Art.79.93 (27.05.03) Ley N° 29090 Art. 30.31 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Art. 68,69,70,71 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley N° 29300 Art.único (17.12.08) Ley que modifica el primer párrafo de la Ley N° 29090 RNE Aprob.por D.S. 011-2006 VIVIENDA (08.05.06) RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08)	1.- (1) Un Formulario Unico de Edificaciones (1) Un Formulario Único - Anexo D (1) Un Formulario Único (Acta de verificación y dictámen) 2.- (1) Una Copia Literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3.- Documentación que acredite tener derecho a edificar Cuando el solicitante no sea el propietario del predio 4.- Vigencia de Poder. En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales 5.- (1) Un Certificado de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica y la Carta de responsabilidad 6.- Comprobante de pago de derechos de Licencia de Edificación : Modalidad A 0.3% de la UIT Modalidad B,C Y D (AC=Área Construida, VO=Valor Obra): Tramo de hasta 3,000 M2 AC 1.0% V.O. Tramo mayor a 3,000 hasta 10,000 M2 AC 1.0% V.O. Tramo mayor a 10,000 hasta 20,000 M2 AC 1.0% V.O. Tramo mayor a 20,000 hasta 30,000 M2 AC 1.0% V.O. Tramo mayor a 30,000 M2 AC 1.0% V.O. (Ley 29090 Art.31) 7.- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 8.- Plano de Ubicación y localización 9.- Plano de Arquitectura firmados por el profesional constator 10.- Memoria Descriptiva 11.- Comprobante de Pago de multa (10% Valor de la Obra) DS.024-2008-VIVIENDA Art. 70, numeral 70.3 12.- Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil colegiado NOTA: A) En caso de que la construcción sea No Conforme, es decir, que no cumplan con las normas urbanísticas y de protección del patrimonio histórico, serán materia de demolición de conformidad con lo previsto en el Ley N° 27972 Art. 93, DS.024-2008-VIVIENDA Art.71 B) Todas las edificaciones estatales o privadas frecuentadas por el público en general deberán cumplir con el Art.1 y 2 Norma A120 "Accesibilidad para personas con discapacidad" del RNE C) De acuerdo al Art. 2 de la Ley 27580 15.11.01, no proceden las obras de regularización vinculadas a inmuebles del patrimonio cultural		0.277	10,00		X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.12	CERTIFICADO DE NUMERACION Base legal: Ley 27972 Art. 79 inciso 3.4 (27.05.03) Ley N° 29090 Art.33 (25.09.07)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple DNI vigente 3.- Copia Literal de Dominio vigente (no mayor de 30 días) 4.- Copia simple del Certificado de Finalización de Obra o de la declaratoria de Fábrica con sus respectivos planos inscritos en registros públicos, de ser el caso 5.- Croquis de Ubicación y Localización 6.- Recibo pago de derechos (Ley N° 29090 Art.33) Por cada unidad inmobiliaria resultante del proyecto		2.78	100,00		X		05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
3.13	SUB DIVISION DE LOTES I. Sub división sin cambio de uso y sin obras complementarias Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.25,29,30 y 31(27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08)	Para todos los casos: 1.- Formulario (1) Un Formulario Unico de Habilitación Urbano (FIHU) (1) Un Formulario Unico de Habilitación Urbano-Anexo F (Solicitud de subdivisión de lote urbano) (1) Un Formulario Unico - Anexo D 2.- Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad Provincial. 3.- (1) Una Copia Literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 4.- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar 5.- Vigencia de Poder. En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales 6.- (1) Una Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 7.- Plano de ubicación y localización del lote materia subdivisión 8.- Plano de subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas en UTM y nomenclatura de cada sub lote propuesto 9.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes 10.- Recibo pago de derechos		3.47	125,00		X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDE
	II. Sub División de Lotes sin cambio de uso con obras complementarias *D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.31(27.09.08)	Para el caso de Subdivisión de lotes sin cambio de uso y con obras complementarias además deberán presentar de ser el caso: 11.- Pago por autorización ejecución obras de pavimentos y control de obras (cuando se propone apertura de nueva vía) 12.- Proyecto de pavimentación 13.- Recibo de Pago por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso (DS 024-2008-VIVIENDA Art. 13)										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	III. Sub División Con fines de Acumulación R. SUNARP N°540-03 SUNARP/SN	Para el caso de Subdivisión con fines de acumulación además deberán presentar: 11.- Plano de lote acumulado georeferenciado 12.- Memoria Descriptiva de la subdivisión y de la acumulación											
	IV. Recepción de Obras complementarias Subdivisión	Para el caso de recepción de obras complementarias además deberán presentar: 11.- Resolución de aprobación de Subdivisión expedida por la Municipalidad Provincial (Solo indicar número y fecha) 12.- Cartas de recepción de obras de las entidades prestadoras de servicios (agua potable, alcantarillado, alumbrado público y domiciliario) 13.- Declaración jurada de cumplimiento de normas técnicas del proyecto de pavimentación de ser el caso NOTA: *Los documentos deben ser presentados en original y (1) una copia *En caso de condominios la solicitud deberá ser suscrita por todos los condominios o por representante legal con autorización certificada notarialmente *La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional *Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad											
		De ser el caso: *Recibo cancelado por Supervisión de obra *Cartas de factibilidad de servicios de las empresas prestadoras o constancia de existencia o suficiencia de servicios (agua potable, alcantarillado, alumbrado público y domiciliario)											

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.14	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA A.- MODALIDAD B APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES (LEY 29090 Art. 10 numeral 2) (D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.17.1, 25, 32) Podrán acogerse a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (5) ha, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Distrital o Provincial b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento integral aprobado con anterioridad Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 Arts. 10, 31 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Arts. 17, 25, 32 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08)	<p>Se presentarán los siguientes requisitos:</p> <p>1.- Formularios :</p> <p>(1) Un Formulario Unico de Habilitación Urbana (FIHU), suscrito por el solicitante y profesionales responsables, en el cual deberá constar el sello de pago de la autoliquidación</p> <p>(1) Un Formulario Unico - Anexo A o Anexo B (de ser el caso)</p> <p>(1) Un Formulario Unico - Anexo D</p> <p>2.- (1) Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales</p> <p>3.- Documentación que acredite tener derecho de habilitar y de edificar</p> <p>Cuando el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio</p> <p>4.- Vigencia de Poder. En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales</p> <p>5.- (1) Una Boleta de habilitación vigente de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6.- Certificado de Zonificación y vías</p> <p>7.- (1) Un Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. El mismo que será acreditado con los documentos que otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios</p> <p>8.- (1) Una Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la red geodésica nacional referida al datum oficial</p> <p>10.- Plano perimétrico y topográfico</p> <p>11.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro</p> <p>12.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y de equipamiento de las Áreas de recreación pública de ser el caso</p> <p>13.- Memoria Descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes y aportes</p> <p>14.- Planeamiento Integral, cuando lo requiera el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>15.- Estudio de impacto ambiental. Cuando lo requiera el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>16.- Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos</p> <p>Cuando el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>17.- Comprobante de Pago de la Licencia de Habilitación Urbana *Por terreno erizado = 5% UIT por Hra. Por terreno agrícola = 10% UIT por Hra.</p> <p>NOTA: *En el FIHU deberá constar sello de pago de autoliquidación. Deberá presentarse original y copia de los documentos técnicos *Para casos de habilitaciones urbanas solo con fines de vivienda bastara para la aprobación de proyectos minuta o escritura pública de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras *De ser el caso presentar certificado catastral de SUNARP, no superposición con propiedad de terceros *De ser el caso D Jurada Inexistencia de Canales de Regadío o proyecto aprobado de canalización *En caso de condóminos la solicitud deberá ser suscrita por todos los condóminos o por representante legal con autorización certificada notarialmente *La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional *Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad *El proceso de Reurbanización solo para predios que cuenten con recepción de obra inscrito en KRPP</p>										JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
3.14-1	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA B.- MODALIDAD C y D</p> <p>APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO DE COMISION TECNICA</p> <p>(LEY 29090 Art. 10 numeral 3) (D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.17.2, 25, 32, 33)</p> <p>Podrán acogerse a esta Modalidad C:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>Podrán acogerse a esta Modalidad D:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y por lo tanto requieran de la formulación de un planeamiento integral</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes culturales inmuebles, previamente declarados, o con Áreas Naturales Protegidas</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas para fines de gran industria o industria básica, comercio y Usos Especiales</p> <p>Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley Nº 29090 Arts. 10, 31 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Arts. 17,25,32 33 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación RVM 003-2008-VIMVU-VIVIENDA (10.10.08)</p>	<p>Se presentarán los siguientes requisitos:</p> <p>1.- Formularios :</p> <p>(1) Un Formulario Unico de Habilitación Urbana (FIHU), suscrito por el solicitante y profesionales responsables, en el cual deberá constar el sello de pago de la autoliquidación</p> <p>(1) Un Formulario Unico - Anexo A o Anexo B (de ser el caso)</p> <p>(1) Un FIHU-Acta de verificación y dictamen</p> <p>2.- (1) Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales</p> <p>3.- Documentación que acredite tener derecho de habilitar y de edificar.</p> <p><i>Cuando el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio</i></p> <p>4.- Vigencia de Poder. En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales</p> <p>5.- (1) Una Boleta de habilitación vigente de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6.- Certificado de Zonificación y vías</p> <p>7.- (1) Un Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. El mismo que será acreditado con los documentos que otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios</p> <p>8.- (1) Una Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la red geodésica nacional referida al datum oficial nacional</p> <p>10.- Plano perimétrico y topográfico</p> <p>11.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro</p> <p>12.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y de equipamiento de las Áreas de recreación pública de ser el caso</p> <p>13.- Memoria descriptiva - En original, (01) Una copia impresa y (01) Una copia digitalizada, firmada por el profesional responsable del diseño</p> <p>14.- Planeamiento Integral, cuando lo requiera el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>15.- Estudio de impacto ambiental. Cuando lo requiera el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>16.- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos <i>Cuando el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</i></p> <p>17.- Dictamen de la Comisión Técnica</p> <p>18.- Comprobante de Pago de la Licencia de Habilitación Urbana</p> <p>*Por el tramo hasta 10 hectáreas 0.02% de la UIT por M2 de área vendible del Proyecto</p> <p>*Para el tramo de superior a 10 hectáreas 0.015% de la UIT por M2 de área vendible del Proyecto (Ley 29090 Art.31)</p> <p>Comprobante de pago de derechos de Revisión de la comisión de la misma</p> <p>NOTAS:</p> <p>*Deberá la Comisión Técnica emitir el Dictamen correspondiente</p> <p>*Deberá presentarse original y copia de los documentos técnicos</p> <p>*Para casos de habilitaciones urbanas solo con fines de vivienda bastara para la aprobación de proyectos minuta o escritura pública de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras</p> <p>*De ser el caso presentar certificado catastral de SUNARP, no superposición con propiedad de terceros</p> <p>*En caso de condóminos la solicitud deberá ser suscrita por todos los condóminos o por representante legal con autorización certificada notarialmente</p> <p>*La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional</p> <p>*Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad</p> <p>*De ser el caso D.Jurado Inexistencia de Canales de Regadío o proyecto aprobado de canalización</p> <p>*El proceso de Reurbanización solo para predios que cuenten con recepción de obra inscrito en RPPP.</p>					X		55 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDE
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
3.14.2	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA C.- MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO CON REVISORES URBANOS (LEY 29090 Art. 10 numeral 3) (D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.17.2, 25, 32,35) Podrán acogerse a esta Modalidad C: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un Planeamiento integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas Podrán acogerse a esta Modalidad D: a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y por lo tanto requieran de la formulación de un planeamiento integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes culturales inmuebles, previamente declarados, o con Áreas Naturales Protegidas c) Las habilitaciones urbanas para fines de gran industria o industria básica, comercio y Usos Especiales Base legal: *LOM 27972 Art.79 (27.05.03) *Ley N° 29090 Arts. 10, 31 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones *D.S. 024-2008-VIVIENDA Arts. 17,25,32,33 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación *RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08)	Se presentarán los siguientes requisitos: 1.- Formularios : (1) Un Formulario Unico de Habilitación Urbana (FIHU), suscrito por el solicitante y profesionales responsables, en el cual deberá constar el sello de pago de la autoliquidación (1) Un Formulario Unico - Anexo A o Anexo B (de ser el caso) (1) Un Formulario Unico - Anexo D 2.- (1) Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3.- Documentación que acredite tener derecho de habilitar y de edificar <i>Cuando el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio</i> 4.- Vigencia de Poder. En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales 5.- (1) Una Boleta de habilitación vigente de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6.- Certificado de Zonificación y vías 7.- (1) Un Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. El mismo que será acreditado con los documentos que otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios 8.- (1) Una Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios 9.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la red geodésica nacional referida al datum oficial 10.- Plano perimétrico y topográfico 11.- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro 12.- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y de equipamiento de las Áreas de recreación pública de ser el caso 13.- Memoria descriptiva - En original, (01) Una copia impresa y (01) Una copia digitalizada, firmada por el profesional responsable del diseño 14.- Planeamiento Integral, cuando lo requiera el Reglamento Nacional de Edificaciones 15.- Estudio de impacto ambiental. Cuando lo requiera el Reglamento Nacional de Edificaciones 16.- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos <i>Cuando el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación</i> 17.- Comprobante de Pago de la Licencia de Habilitación Urbana *Por el tramo hasta 10 hectáreas 0.02% de la UIT por M2 de área vendible del Proyecto *Para el tramo de superior a 10 hectáreas 0.015% de la UIT por M2 de área vendible del Proyecto (Ley 29090 Art.31) NOTA: *En el FIHU deberá constar sello de pago de autoliquidación *Deberá presentarse original y copia de los documentos técnicos *Para casos de habilitaciones urbanas solo con fines de vivienda bastara para la aprobación de proyectos minuta o escritura pública de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras *De ser el caso presentar certificado catastral de SUNARP, no superposición con propiedad de terceros *De ser el caso D.Jurado Inexistencia de Canales de Regadío aprobado de canalización *En caso de condóminos la solicitud deberá ser suscrita por todos los condóminos o por representante legal con autorización certificada notarialmente *La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional *Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad *El proceso de Reurbanización solo para predios que cuenten con recepción de obra inscrito en RPPP *Además de ser el caso deberá presentar recibo cancelado por supervisión de obra.				X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDE
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.15	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACION URBANA Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley Nº 29090 Arts.19, 32 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.25, 36, 37 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	A. SIN MODIFICACION DEL PROYECTO 1.- Formularios: (1) Un FUIHU - Sección correspondiente a la Recepción de obra (1) Un Formulario Único - Anexo D 2.- (1) Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3.- Documentación que acredite tener derecho de habilitar y de edificar <i>Cuando el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio</i> 4.- Vigencia de Poder. En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales 5.- (1) Una Boleta de habilitación vigente de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6.- Documentos emitidos por la entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de los servicios 7.- Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten las transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso 8.- Recibo de pago por derechos Art.32 Ley 29090. No excedera de 1 (una) UIT (Documentación en Original y 1 copia)		8.333	300,00			X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.15-1	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACION URBANA Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley Nº 29090 Arts.19, 32 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.25, 36, 37 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	B. CON MODIFICACION AL PROYECTO 1.- Formularios: (1) Un FUIHU - Sección correspondiente a la Recepción de obra (1) Un Formulario Único - Anexo D (1) Una FUIHU - Acta de verificación y Dictamen 2.- (1) Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3.- Documentación que acredite tener derecho de habilitar y de edificar <i>Cuando el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio</i> 4.- Vigencia de Poder. En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales 5.- (1) Una Boleta de habilitación vigente de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6.- Documentos emitidos por la entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de los servicios 7.- Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten las transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso 8.- Plano de replanteo de trazado y lotización. En original, (4) Cuatro copias impresas y (1) Una copia digital 9.- Plano de armentación de parques. Cuando se requiera, en original, (4) Cuatro copias impresas y 01 copia digital 10.- Memoria descriptiva que contenga el replanteo. En original, (4) Cuatro copias impresas y (1) Una copia digitalizada 11.- Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso - / DS 024-2008- VIVIENDA Art. 13 12.- Comprobante de pago por derechos de recepción de obra Ley 29090 Art.32. No excederá de 1 (una) UIT En caso de ser Recepción Parcial de Obras Art.37 inciso 37.2 DS 024-2008-VIVIENDA En caso que existan aportes pendientes de efectuar en la etapa a recepcionar, en la Resolución que aprueba la recepción parcial se establecerá como cargo dicho déficit de aportes hasta que se concluya con la recepción total de la habilitación urbana NOTA: *Toda la documentación técnica deberá presentarse en original y cuatro copias *En caso de condominios la solicitud deberá ser suscrita por todos los condominios o por representante legal con autorización certificada notarialmente *La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional *Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad *Además de ser el caso deberá presentar recibo cancelado por Supervisión de obra		13.88	500,00			X	50 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.16	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 Art.22, 31 (25.09.07) Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.25, 38, 39 (27.09.08) Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p>	<p>1.- Formularios: (1) Un Formulario Único de Habilitación Urbana Anexo G (Habilitación Urbana Ejecutada) (1) Un Formulario Único - Anexo D 2.- (1) Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3.- Documentación que acredite tener derecho de habilitar y de edificar <i>Cuando el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio</i> 4.- Vigencia de Poder. En caso de personas jurídicas, expedida por el Registro de Personas Jurídicas. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales 5.- Documento emitido por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando Conformidad de Obra o de las obras de servicios existentes 6.- Plano de ubicación (Esc. 1/500) con la localización del terreno a escala 1/5,000 7.- Plano de replanteo de lotización georeferenciado a la Red Geodésica Nacional, referida el datum y proyección de coordenadas oficiales, en concordancia con el Plan Urbano Director aprobado por la Municipalidad Provincial, el cual contendrá el perímetro del terreno; la lotización, vías, aceras, hermas y de las áreas correspondientes a los aportes normados en la legislación vigente 8.- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes, de ser el caso 9.- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera 10.- Memoria Descriptiva indicando los manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes, y contenga replanteo 11.- Certificado de Zonificación y Vías 12.- Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso DS 024-2008- VIVIENDA Art. 13 13.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente *Por el tramo hasta 10 hectáreas 0.02% de la UIT por M2 de área vendible del Proyecto *Para el tramo de superior a 10 hectáreas 0.015% de la UIT por M2 de área vendible del Proyecto (Ley 29090 Art.31) NOTA: *Toda la documentación técnica deberá presentarse en original y cuatro copias En casos que por características del proyecto y de acuerdo a la normatividad y sus modalidades deberán presentar además: A. Estudio de Impacto Ambiental y Vial de acuerdo a lo señalado en RNE B. Autorización de entidades competentes (Agricultura, Indeci, INC, Defensa Nacional) C. Para casos de habilitaciones urbanas solo con fines de vivienda bastará para la aprobación de la modificación minuta o escritura pública de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras D. Presentar certificado catastral de SUNARP, no superposición con propiedad de terceros de ser el caso *En caso de condominios la solicitud deberá ser suscrita por todos los condominios o por representante legal con autorización certificado notarialmente *La documentación técnica deberá ser referendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional *Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad</p>					X S/ Comisión – Mod. B	X C/ Comisión. Mod. C y D	55 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	ALCALDE
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.17	OTROS DE HABILITACION URBANA A.- I. Ampliación de plazos Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley N° 29090 Art. 11 RNE D.S. N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.06) B.- II. Valoración de aportes C.- III. Autorización para celebrar contratos con venta garantizada D.- IV. Autorización de Habilitación urbana con construcción simultánea Base legal: Ley N° 29090 Art.21 D.S. 024-2008-VIVIENDA Art.16	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Acreditar expediente presentado para la aprobación de habilitaciones urbanas cuando se encuentra en trámite o Resolución de Aprobación 3.- Recibo de pago por derechos a. En caso de presentarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de licencia de Hab. Urbana b. Vencido el plazo será AC=Area Construida SVOE=Saldo del Valor Obra por ejecutar *Por las 10 primeras hectáreas 0.02% de la UIT por M2. del SVOE del área vendible del Proyecto *Para el siguiente tramo superior a las 10 hectáreas 0.015% de la UIT por M2. del SVOE del área vendible del Proyecto <i>En caso de valoración de aportes deberá presentar además:</i> 4.- Documentos oficiales de los valores arancelarios otorgados por entidad competente <i>En caso de autorización para celebrar contratos con venta garantizada, además deberá presentar de ser el caso:</i> 5.- Valoración de obras pendientes de ejecución 6.- Certificado de gravamen libre de carga, con una antigüedad de 30 días 7.- Modelo de contrato de compra venta indicando las garantías previstas en la legislación vigente <i>Para el caso de autorización de habilitación con construcción simultánea deberá presentar:</i> 1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Acreditar expediente presentado para la aprobación de habilitaciones urbanas cuando se encuentra en trámite o Resolución de Aprobación 3.- Recibo de pago por derechos a. En caso de presentarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de licencia de Hab. Urbana b. Vencido el plazo será AC=Area Construida SVOE=Saldo del Valor Obra por ejecutar *Por las 10 primeras hectáreas 0.02% de la UIT por M2. del SVOE del área vendible del Proyecto *Para el siguiente tramo superior a las 10 hectáreas 0.015% de la UIT por M2. del SVOE del área vendible del Proyecto					X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.18	AUTORIZACION PARA TRABAJOS DE ACONDICIONAMIENTO Y REFACCION Base legal: D.S. 035-2006-TUO del Reglamento de la Ley 27157 Art. 52 (08.11.2006)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- (1) Una copia simple DNI vigente 3.- Presupuesto de Obra firmado por un profesional de la especialidad 4.- Memoria Descriptiva del Proyecto 5.- Recibo de pago por derechos 0.20% del Valor de la Obra				X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO								
3.19	INDEPENDIZACION DE TERRENO RUSTICO Base legal: D.S. 024-2008-VIVIENDA Arts. 25,27, 28 Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación RVM 003-2008-VMVU-VIVIENDA (10.10.08)	1.- Formularios: (1) Un Formulario Único de Habilitación Urbana - FUUH Formulario Único de Habilitación Urbana - Anexa E (Solicitud de Independización de terreno rústico) 2.- (1) Una Copia Literal de dominio. Expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor a 30 días naturales 3.- (1) Una Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 4.- (1) Un Certificado de Zonificación y vías 5.- (1) Una Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios 6.- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado a la red geodésica nacional referida al datum oficial 7.- Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana, señalando perímetro y relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial 8.- Plano de predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial 9.- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la parcela permanente, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. Cuando corresponda, el plano de parcelación identificará el N° de parcelas con los sufijos de predio matriz 10.- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, de la porción independizada y el remanente, digital (CD) 11.- Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos. Cuando el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación 12.- Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión de ser el caso (DS 024-2008-VIVIENDA Art.13) 13.- Recibo de pago por derechos NOTA: *Deberá presentarse original y copia de los documentos técnicos *La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional *Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad De ser el caso: *Certificado Catastral de SUNARP y/o Copia literal de dominio, con áreas linderos y medidas perimétricas *Certificado de Factibilidad de Servicio de las entidades de servicio público de agua, alcantarillado y energía eléctrica			4.17	150,00			X			30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.20	AUTORIZACION PARA EJECUTAR OBRAS MENORES (Cercos, modificación de fachada y apertura de puertas y/o ventanas) Base legal: D.S. 035-2006-TUO del Reglamento de la Ley 27157 Art. 52 (08.11.2006)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- (1) Una copia simple DNI vigente 3.- Copia Literal de Dominio actualizada, o documento que acredite propiedad 4.- Memoria Descriptiva del Proyecto con presupuesto de obra 5.- Certificado de habilidad de profesionales responsables en original y vigente 6.- Plano de Ubicación y Localización 7.- Recibo de pago por derechos 0.10% del Valor de la Obra						X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
3.21	RESOLUCION DE ADJUDICACION DE UN PREDIO Base legal: LOM 27972 Art. 65 (27.05.03)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- (1) Una copia simple DNI vigente 3.- Certificado de Posesión 4.- Plano de Ubicación y Localización 5.- Memoria Descriptiva 6.- Declaración Jurada del Autoavalo 7.- Recibo de pago de Agua y Luz Eléctrica a nombre del poseionario 8.- Recibo de pago por derechos		3.33	120,00			X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.22	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Base legal: *Ley N° 27446 (23.04.01) Ley del Sist.Nac. De Eval. de Impacto Ambiental modificado por D.Leg. N°1078 (28.06.08) *Ley 29090 (25.09.07) Vigente el 28.09.2008 Art. 14.1, 31	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia simple DNI vigente 3.- Copia simple de Título de Propiedad y copia literal de los Registros públicos con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días 4.- Plano de Ubicación 5.- Plano Perimétrico 6.- Memoria Descriptiva 7.- Justificación Técnica de lo solicitado: Documentación gráfica, planos usos de suelos, propuesta diseño con nueva zonificación, fotografías, otros 8.- Certificado de habilitabilidad Profesional, Ingeniero o Arquitecto 9.- Inspección Ocular 10.- Estudio de Impacto Ambiental, de ser el caso 11.- Recibo de pago por derechos NOTA: *La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. O Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional *Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad		1.00	36,00			X		05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.23	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base legal: LOM 27972 Art.79 (27.05.03) Ley 27444 Art. 55.3 (11.04.2001)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Plano de Ubicación Además para el caso de Grifos: que se otorga a nivel Provincial *Plano de Distribución *Plano de Zonificación *Memoria Descriptiva 3.- Recibo de pago por derechos NOTA: *La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. O Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional *Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad.		1.389	50,00				X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.24	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base legal: Ley 27972 Art.79 numeral 1.2 (27.05.03) D.S.027-2003-Vivienda Arts. 8 inciso a), 22 inciso a) Reglam. de Acondicionamiento Territorial (06.10.2003)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- (1) Una copia simple DNI vigente 3.- Plano de Ubicación y Localización, escala 1/500 y 1/10,000 4.- (1) Una copia simple de Título de Propiedad y copia literal de los Registros públicos con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días 5.- Memoria Descriptiva 6.- Recibo de pago por derechos		1.389	50,00			X		10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.25	CERTIFICADO DE CONDICION DE TERRENO Predio Urbano, Predio Rural Base legal: Ley 27972 Art. 70 numeral 1.2 (27.05.03)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- (1) Una copia simple DNI vigente 3.- Plano de Ubicación 4.- Plano Perimétrico 5.- Recibo de pago por derechos		1.389	50,00			X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISION DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.26	CERTIFICADO O CONSTANCIA DE POSESION *LOM 27972 Art. 79 numeral 3.6.1 (27.05.03) *Ley N°28687 Art. 26 (17.03.2006)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- (1) Una copia simple DNI vigente 3.- Plano de ubicación y localización firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto, escala 1/500 4.- Plano Perimétrico 5.- Inspección ocular o visita al lugar 6.- Recibo de pago por derechos		1.667	60,00		X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.27	AUTORIZACION EN AREA DE USO PUBLICO PARA INSTALACION DOMICILIARIA DE: TELECOMUNICACIONES, ENERGIA ELECTRICA. Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 (20.05.07) *D.5.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 *D.Leg.1014 Arts. 2, 3, 4 (16.05.2008) Nota: Tendido de servicios públicos: agua, desagüe, telecomunicaciones y energía eléctrica en terrenos de uso público por operadores particulares es gratuito	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Plano general indicando: Ubicación, detallando características físicas y técnicas, firmado por profesional 3.- Memoria Descriptiva 4.- Presupuesto de obra 5.- Cronograma de obra 6.- Autorización del INC 7.- Compromiso de dejar el espacio en condiciones similares a las que las encontré 8.- Comprobante de pago de derechos 1% de la UIT D. Leg. 1014 Art. 4					X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.28	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES Base legal: *LOM 27972 Art. 79 numeral 3.2 y 3.6.5 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.5.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 Arts. 12 y 13 O.M. N° 003 – 2011 – MDP (05-03-2011)	(1) Una Carta simple del Operador dirigida al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la Autorización 2.- (1) Una copia de los recibos de pago de la tasa o derecho administrativo por el trámite de la respectiva Autorización 3.- (1) Una Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público 4.- Memoria descriptiva y planos de ubicación (escala 1/500) detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos Colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú 5.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura En el caso de estaciones radioeléctricas se presentará adicionalmente: 6.- (1) Una declaración jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra 7.- Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos. 7. Pago de derechos • Derecho de revisión de obra (Planos de arquitectura Y estructuras y otras especialidades) está incluido derecho de inspección ocular, derechos de verificación y avance de la obra) • Derecho de conformidad y finalización de obra En caso de modificación de obra o ampliación abonará 1 UIT por los derechos de autorización.		12.00	432,00		X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

Nº DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENCIO POSITIVO		SILENCIO NEGATIVO					
3.29	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACION DE CABINAS DE TELEFONIA Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Proyecto aprobado / expediente técnico 3.- Deterioro de pistas y veredas *Pavimento rígido unidad (x M2) *Pavimento flexible trip. (x M2) *Pavimento Rígido caliente (x M2) 4.- Inspección técnica por cabina 5.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura de ser el caso		2.22 0.833 0.972 1.111	80,00 30,00 35,00 40,00		X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.30	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE CAMARAS, BUZONES SUBTERRANEOS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Proyecto aprobado 3.- Licencia de obra 4.- Deterioro de pistas y veredas *Pavimento rígido unidad (x M2) *Pavimento flexible trip. (x M2) *Pavimento Rígido caliente (x M2) 5.- Inspección técnica por cámara, buzón 6.- Autorización y revisión de planos /unidad 7.- Memoria descriptiva, valor del proyecto y planos 8.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura de ser el caso		2.22 0.833 0.972 1.111	80,00 30,00 35,00 40,00		X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.31	AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION DE CANALIZACION PARA EL TENDIDO DE REDES SUBTERRANEAS DE TELEFONIA, ELECTRICIDAD, OTROS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Proyecto aprobado / expediente técnico 3.- Licencia de obra 4.- Deterioro de pistas y veredas por metro lineal *Pavimento rígido unidad (x M2) *Pavimento flexible trip. (x M2) *Pavimento Rígido caliente (x M2) 5.- Inspección técnica por cada 100 metros lineales 6.- Autorización y revisión de planos por cada tramo de 100 metros lineales 7.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura de ser el caso		3.33 2.77 2.22 2.22	120,00 100,00 80,00 80,00		X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.32	AUTORIZACION PARA COLOCACION DE POSTES ELECTRICOS, DE TELEFONIA Y OTROS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Proyecto aprobado / expediente técnico 3.- Licencia de obra y/o autorización por poste 4.- Deterioro de pistas y veredas *Pavimento rígido unidad (x M2) *Pavimento flexible trip. (x M2) *Pavimento Rígido caliente (x M2) 5.- Inspección técnica/obra 6.- Autorización y revisión de planos por unidad 7.- Memoria descriptiva, valor del proyecto y planos 8.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura de ser el caso		2.22 2.22 0.833 0.972 1.111	80,00 80,00 30,00 35,00 40,00		X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.33	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANTENAS PARABOLICAS, VERTICALES Y OTROS Base legal: *LOM 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia del título de propiedad, contrato del alquiler o documento que acredite posesión 3.- Planos de detalle, expediente técnico 4.- Certificado de habilidad del Ing. Responsable 5.- Inspección técnica 6.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura de ser el caso 7.- Derecho de pago: *Antena Parabólica *Antena Vertical *Radio *Torres de telecomunicación		1.66 41,667 41,667 41,667 55.556	60,00 1500,00 1500,00 1500,00 2000,00		X		30 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA	SILENCIO POSITIVO				SILENCIO NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN
3.34	CONFORMIDAD DE OBRAS SOBRE COLOCACION DE POSTES ELECTRICOS, DE TELEFONIA Y OTROS Base legal: *L.O.M 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC Art. 14 (13.11.07) *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Inspección ocular 3.- Constancia de conformidad/unidad 4.- Expediente técnico 5.- Comprobante de pago de derechos		2.77	100,00			X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.35	CONFORMIDAD DE OBRAS CONSTRUCCION Y/O AMPLIACION DE CANALIZACION PARA EL TENDIDO DE REDES SUBTERRANEAS DE TELEFONIA, ELECTRICIDAD, OTROS Base legal: *L.O.M 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC Art. 14 (13.11.07) *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Inspección ocular 3.- Constancia de conformidad/unidad 4.- Expediente técnico 5.- Comprobante de pago de derechos		2.77	100,00			X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.36	CONFORMIDAD DE OBRAS DE CONSTRUCCION DE CAMARAS, BUZONES SUBTERRANEOS Base legal: *L.O.M 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC Art. 14 (13.11.07) *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Inspección ocular 3.- Constancia de conformidad/unidad 4.- Expediente técnico 5.- Comprobante de pago de derechos		2.77	100,00			X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.37	CONFORMIDAD DE OBRAS DE COLOCACION DE CABINAS PUBLICAS DE TELEFONIA Base legal: *L.O.M 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC Art. 14 (13.11.07) *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Inspección ocular 3.- Constancia de conformidad/unidad 4.- Croquis de ubicación 5.- Comprobante de pago de derechos		2.77	100,00			X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.38	CONFORMIDAD DE OBRAS DE COLOCACION DE ANTENAS Y/O TORRES PARA TELEFONIA Y TRANSMISION ELECTRICA Base legal: *L.O.M 27972 Art. 79 (27.05.03) *Ley 29022 Arts.5,6 y 7 (20.05.07) *D.S.039-2007-MTC Art. 14 (13.11.07) *D.Leg.1014 (16.05.2008)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Inspección ocular 3.- Constancia de conformidad/unidad 4.- Expediente técnico 5.- Comprobante de pago de derechos		2.77	100,00			X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.39	AUTORIZACION PARA OCUPACION DE VIA PUBLICA CON MATERIAL CONSTRUCCION, DESMONTE O CERCO PROVISIONAL DE SEGURIDAD (OCUPACION EN 50% DE VEREDA) Base legal: *L.O.M 27972 Art. 79 numeración 1.4.1 (27.05.03)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- (1) Una copia simple DNI vigente 3.- (1) Una copia simple de Licencias de construcción 4.- Comprobante de pago de derechos *Por 15 días		1.38	50,00			X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

3.- DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO RURAL Y URBANO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.40	VISACION DE PLANOS Base legal: *Ley 27444 Art.36, 55.3 (11.04.2001) *Ley N° 27806 Art.10 *D.EG.776 Art.68	1.- Solicitud simple 2.- Plano de ubicación y perimétricos con indicación de medidas, ángulos y coordenadas UTM (2 juegos) a escala 1/500 y 1/1000 según el caso 3.- Minuta de transferencia o título de propiedad 4.- Declaración jurada 5.- Memoria descriptiva (con firma de Ing.Civil o Arquitecto) 6.- Derecho de pago, por plano		0.83	30,00			X	05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.41.	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN (Inscripción). Base legal: Ley N° 27972 (27-05-03).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia de título de propiedad. 3. Copia simple de licencia de obra, certificado de finalización de obra, o declaratoria de fábrica. 4. Plano de distribución. 5. Verificación municipal. 6. Copia simple de autoavaluo. 7. Recibo de pago por derecho de trámite por cada puerta.		0.83 1.11	30,00 40,00				10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.42.	CONSTANCIA DE ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN. Base Legal: Ley N° 27972 (27-05-03).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia simple de título de propiedad o contrato de arriendo o constancia de posesión. 3. Verificación municipal. 4. Recibo de pago por derecho de trámite por cada puerta.		0.83 1.11	30,00 40,00				10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.43.	VERIFICACIÓN MUNICIPAL Base Legal: Ley N° 27972 (27-05-03).	1. Requerimiento verbal 2. Recibo de pago		1.38	50,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL		

DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
3.44	PERMISO DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADO Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (27.05.03) *Ley N° 27189 Art. 3 (28.10.09) *D.S. N° 004-2000-MTC Art. 8 (22.01.2000) *D.Leg. 1051 que modifica Ley N° 27181 (27.06.08) *D.S. N° 017-2009-MTC Art. 3 3.63.6, 52 52.4,5 (22.04.09)	1.- Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde, describiendo detalladamente el itinerario, ruta, frecuencia de salidas, horario y modalidad de salidas 2.- Copia simple de escritura pública, inscrita en los registros públicos 3.- Copia del RUC 4.- Padrón gral. de vehículos ofertados para el servicio público, adjuntando: a) Copia de DNI. del propietario b) Copia de licencia de conducir B-II c) Copia de tarjeta de propiedad. d) Copia del SOAT 5.- Padrón general de conductores 6.- Estudio de mercado o de factibilidad, aprobado por un economista 7.- Declaración de compromiso para asumir responsabilidades en caso de accidentes de tránsito 8.- Copia de certificación técnica y/o revisión técnica aprobado 9.- Licencia municipal de funcionamiento de la oficina administrativa 10.- Croquis indicando la ruta, paradero inicial y final, escala comercial y nomenclatura (Ruta) 11.- Recibo de pago por autorización (previa aceptación de la unidad de transportes) 12.- Comprobante de pago de derechos		3.333	120,00			X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.45	RENOVACION DE AUTORIZACION DE PERMISO DE OPERACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO Vehículo menor Motorizado (Pasajero y/o carga) Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26.05.03) *Ley N° 27189 (28.10.09) *D.S. N° 004-2000-MTC (22.01.2000)	1.- Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al Señor Alcalde describiendo lo solicitado y adjuntando la copia de resolución anterior 2.- Recibo de pago por los derechos correspondientes (aceptada por la unidad de transportes) 3.- Comprobante de pago de derechos		2.5	90,00	X			TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
3.46	PERMISO DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJERO Y CARGA EN VEHÍCULO MENOR NO MOTORIZADO Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (27.05.03) *Ley N° 27189 (28.10.09) *D.S. N° 004-2000-MTC (22.01.2000) *OM N° 010.2009.MD"	1.- Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde 2.- Copia de escritura pública, inscrita en los registros públicos 3.- Copia del RUC 4.- Padrón actualizado de los vehículos adjuntando lo sgte: a) Copia de tarjeta de propiedad o transferencia notarial b) Copia del DNI c) Copia de licencia categoría B-I 5.- Declaración jurada notarial, a que en casos de accidentes asumirá en forma inmediata con los gastos de hospitalización y farmacéutico, sepelio y otros 6.- Croquis del posible paradero 7.- Padrón de conductores de la empresa 8.- Recibo de pago del derecho (cuando es aceptado por la unidad de transportes) 9.- Comprobante de pago de derechos		4.167	150,00			X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.47	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE RUTA AUTORIZADO PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTES DE PASAJERO Y CARGA EN VEHÍCULO MENOR NO MOTORIZADO Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (27.05.03) *Ley N° 27189 (28.10.09) *D.S. N° 004-2000-MTC (22.01.2000)	1.- Solicitud describiendo lo solicitado, adjuntando la copia de la resolución anterior 2.- Croquis indicando la ruta, nomenclatura de recorrido e indicando el posible paradero 3.- Recibo de pago del derecho (cuando es aceptada por la unidad de transportes) 4.- Comprobante de pago de derechos		1.944	70,00		X		07 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.48	AUTORIZACIÓN O RENOVACIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO ESPECIAL DE TRANSPORTE URBANO, DE PASAJEROS EN VEHÍCULO MENOR A.- MOTORIZADO Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (27.05.03) B.- VEHICULO NO MOTORIZADO	1.- Solicitud en forma de declaración jurada, dirigido al señor Alcalde, adjuntando lo siguiente: a) Padrón general de vehículos b) Padrón y registro de conductores c) Copia del DNI del propietario d) Copia de tarjeta de propiedad e) Copia de licencia de conducir cat. B I 2.- Certificación técnica 3.- Copia del SOAT 4.- Tarjeta de circulación del año anterior 5.- Recibo de pago del derecho de tarjeta de circulación del vehículo motorizado 6.- Comprobante de pago de derechos 7.- Comprobante de pago de derechos		1.111	40,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.49	INCREMENTO DE FLOTA, SUSTITUCIÓN O BAJA POR VEHICULO MENOR Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26.05.03) *Ley N° 27189 Art.3 (28.10.09) *D.S. N° 004-2000-MTC Art.8 (22.01.2000)	1.- Solicitud adjuntando los mismos requisitos para expedir la tarjeta de circulación 2.- Derecho de pago por incremento por cada unidad 3.- Comprobante de pago de derechos		0.556	20,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.50	DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACIÓN DE VEHICULO MENOR MOTORIZADO Y NO MOTORIZADO Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26.05.03)	1.- Solicitud simple 2.- Recibo de pago por duplicado 3.- Comprobante de pago de derechos		0.278	10,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.51	CERTIFICACION TECNICA DE VEHICULO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL, VEHÍCULO MENOR MOTORIZADO, MOTOCICLETAS Y MOTOTAXIS Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26.05.03)	1.- Formato de certificación técnica 2.- Constatación 3.- Comprobante de pago de derechos		0.278	10,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
3.52	GUARDIANÍA EN EL DEPOSITO OFICIAL DE LA MDP Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26.05.03)	- Moto taxis - Motocicletas - Bicicletas - Triciclos		0.139% 0.111% 0.056% 0.083%	5.00 4.00 2.00 3.00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.53	PADRÓN OFICIAL VEHICULAR Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26.05.03) "OM N° 008.2009.MDP"	1.- Formulario del padrón oficial 2.- Copia de la tarjeta de propiedad 3.- Comprobante de pago de derechos		0.139	5,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.54	MODIFICACION DE PADRON OFICIAL DE VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADO Y NO MOTORIZADO Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26.05.03) *D.S. N° 004-2000-MTC Art. 17 (22.01.2000)	1.- Solicitud simple 2.- Comprobante de pago de derechos		0.139	5,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.55	AUTORIZACION POR HORA DE DESCARGA Y CARGA EN EL HORARIO DE 9:00AM A 6:00PM (Como máximo 4 horas de Vehiculos Pesados de tránsito en zonas restringidas) Base legal: *LOM N° 27972 Art. 81 numeral 3.2 (26.05.03)	1.- Recibo de pago por unidad y por horas		0.139	5,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Previo informe técnico del Jefe de Transporte	JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

4.- DIVISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

DEPARTAMENTOS DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD – LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
4.1	CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. Base Legal D.S. N° 014-84-SA. R.M. N° 014-92/SAD/DM (17-01-92)	1.- Solicitud dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite 3.- Carne de sanidad.		0.08	2,90	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
4.2	INSPECCION HIGIENICO SANITARIA COMERCIAL. Base legal Art. 66 INC. 3. de la Ley 23853 (08-06-1984). D.S. N° 022-2001-S.A. (18-07-2001)	1.- Solicitud dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite 3.- Recibo de pago 4.- Se otorgará constancia de sanidad		0.08 0.50	2,90 18,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
4.3	AUTORIZACION EN AREA DE USO PUBLICO PARA INSTALACION DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGUE Base legal: LOM 27972 Art.80 numeral 4.1 (27.05.03) Ley 29022 (20.05.07) Ley 29338 (31.03.09) D.S.039-2007-MTC (13.11.07) Reg. Ley 29022 D.Leg.1014 Arts. 2, 3, 4 (16.05.2008) Nota: Tendido de servicios públicos: agua, desagüe, telecomunicaciones y energía eléctrica en terrenos de uso público por operadores particulares es gratuito *D. Leg. 1014 Art. 3 (16.05.2008) (NO INCLUYE MATERIALES)	1.- Solicitud simple 2.- Derecho de trámite de expediente 2.- Documento que acredite la propiedad y/o DD.JJ con 3.- sustentación de la propiedad 4.- Croquis de Ubicación 5.- Autorización del INC de ser el caso 6.- Recibo de pago por derechos 1% de la UIT D. Leg. 1014 Art. 4		0.833	30,00		X		15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
4.4	INSPECCION INSTALACION INTERIOR DE AGUA Base legal: LOM 27972 Art.80 numeral 4.1 (27.05.03)	1.- Solicitud simple 2.- Recibo de pago por derechos		0.417	15,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
4.5	SERVICIO DE DESATORO DE DESAGUE EN DOMICILIO Base legal: LOM 27972 Art.80 numeral 4.1 (27.05.03)	1.- Solicitud simple 2.- Recibo de pago por derechos		0.556	20,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

DEPARTAMENTOS DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD – LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
4.6	SERVICIO DE REINSTALACION DE SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE Base legal: LOM 27972 Art.80 numeral 4.1 (27.05.03)	1.-Solicitud simple 2.- Copia último recibo de agua 3.- Recibo de pago por derechos		0.417	15,00		X		10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
4.7	CORTE TEMPORAL O DEFINITIVO DE SERVICIO DE AGUA Base legal: LOM 27972 Art.80 numeral 4.1 (27.05.03)	1.-Solicitud simple 2.- Copia último recibo de agua 3.- Recibo de pago por derechos		0.556	20,00		X		10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
4.8	INSPECCION DE SERVICIO Base legal: LOM 27972 Art.80 numeral 4.1 (27.05.03)	1.-Solicitud simple 2.- Recibo de pago por derechos		0.278	10,00		X		10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
4.9	RECOJO DE MALEZA A DOMICILIO. Base legal: LOM 27972 Art.20 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente. Recibo de pago por derecho.		0.08 por volquetada 0.833	2,90 30,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
4.10.	RECOJO DE DESMONTE A DOMICILIO. Base legal: LOM 27972 Art.20 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente Recibo de pago de derecho		0.08 Por Volquetada 1.111	2,90 40,00	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.
4.11	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA PUESTO EN MERCADO MUNICIPAL. Base legal LOM 27972 Art.20 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Derecho de tramite.de expediente 3. Certificado de zonificación y compatibilidad de uso. 4. Constancia de sanidad. 5. Copia de I.e./ d.n.i. 6. Copia de r.u.c. vigente (Opcional). Recibo de pago : derecho de certificado..		0.08 2.778	2,90 100,00			X	20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO. El expediente se deriva a la Sección de Comercialización y Mercados, para que con su opinión se eleve a la Unidad de Servicios Públicos Locales.	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles.

DEPARTAMENTOS DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD – LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
4.12	REUBICACIÓN INTERNA DE PUESTO DEL MERCADO MUNICIPAL. Base legal LOM 27972 Art.20 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente Recibo por pago de derecho.		0.08 0.55	2,90 20,00			X	20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN – Con opinión de Jefe de Departamento.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

5.-DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES.
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y VECINALES.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
5.1	REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES: REGISTRO DE ORGANIZACIÓN DE VECINOS: COMITES VECINALES. JUNTAS VECINALES. COMITES CÍVICOS. COMISIONES DE GESTION. JUNTA DE POBLADORES. REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE BASE: CLUBES DE MADRE. COMITES DE VASO DE LECHE. COMEDORES POPULARES. COCINAS FAMILIARES. CENTROS FAMILIARES. REGISTROS DE ORGANIZACIONES CULTURALES Y DEPORTIVAS: CLUBES DEPORTIVOS Y CULTURALES. ASOCIACIONES CULTURALES. REGISTRO DE ORGANIZACIONES JUVENILES (NIÑOS Y ADOLESCENTES). Base legal LOM 27972 Art.73 numeral 5 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente 3. Acta de fundación o constitución. 4. Estatuto y acta de aprobación. 5. Acta de elección del organo directivo. 6. Nomina de los miembros de organo directivo. 7. Padrón o nomina de los miembros de la organización. 8. Croquis de ubicación. 9. Declaración jurada simple de residencia en el distrito. 10. Pago de derecho		0.08	2,90				20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES (con opinión favorable del Jefe de Departamento)	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
5.2	RECURSO DE OBJECCION AL RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y JUNTAS DIRECTIVAS. Base legal LOM 27972 Art.73 numeral 5 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida a alcaldía. 2. Derecho de trámite de expediente Documentos probatorios de la objeccion		0.08	2,90			X	20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN VECINAL JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES (con opinión favorable del Jefe de Departamento)	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
5.3	RENOVACION DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES. Base legal LOM 27972 Art.73 numeral 5 (27.05.03)	1. Solicitud dirigida a alcaldía. 2. Derecho de trámite de expediente Copia del acta en el que se adopte el acuerdo respectivo.		0.08	2,90		X		20 días	TRAMITE DOCUMENTARIO.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN VECINAL JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES (con opinión favorable del Jefe de Departamento)	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

6.- DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
6.1-3	INFORME DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS (Vigencia 2 años) Inspección Ex-Ante: Se ejecuta con anterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento otorgada por la Municipalidad Base legal: *D.S. N°066-2007-PCM Art. 11, 39	d) Inspección ITSDC MULTIDISCIPLINARIA, según tabla de Defensa Civil Se incluye: a) Gimnasios b) Centros de salud c) Talleres d) Casinos e) Juegos de azar d) Máquinas e) Tragamonedas f) Pub-karaokes g) Licores h) Discotecas i) Bares j) Ferreterías y afines Así como los giros que impliquen el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos altamente inflamables Establecimientos desde 101 M2 a 500 M2 1. Las edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada, con un área desde 101 m2 hasta 500 m2, tales como: a) Tiendas b) Stands c) Puestos d) Viviendas multifamiliares e) Pubs-karaokes f) Bares g) Licorerías h) Talleres mecánicos i) Establecimientos de hospedaje j) Restaurantes k) Cafeterías l) Edificación de salud m) Templos n) Bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas, con las características sgtes: a) Área menor o igual a 500 m2 y b) De hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y c) Máximo de 200 alumnos por turno 3. Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras 4. Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que sólo cuenten con máquinas mecánicas 5. 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 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techo, granjas, entre otros de similares características, cual quiera sea su área 7. Licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m		2.778	100,00				X	45 días	Oficina de Defensa Civil	Oficina de Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	INDECI
				1.38	50,00									

6.- DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
6.2	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL (ITSDC) DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA A) De la ITSDC de Detalle DS 066-2007-PCM Art. 10, 14 (05.08.07)	Establecimientos mayores a 500m2 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil: ** ITSDC DE DETALLE, según tabla de Defensa Civil & ** ITSDC MULTIDISCIPLINARIA, según tabla de Def.Civil 1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o con un área mayor de 500 m2, tales como: a) Tiendas b) Viviendas multifamiliares c) Talleres mecánicos d) Establecimientos de hospedaje e) Restaurantes f) Cafeterías g) Edificación de salud h) Playa de estacionamiento i) Templos j) Bibliotecas, entre otros 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten 4. Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar valuación, cualquiera sea el área con la que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten 6. Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con excepción de los pubs-Karaokes 7. Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 y un número mayor de 20 computadoras 8. Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno 9. Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras 10. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con la que cuenten 11. Centros Penitenciarios cualquiera sea el área con la que cuenten 12. Las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección		2.778	100,00			X	45 días	Oficina de Defensa Civil	Oficina de Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	INDECI
	B) De la ITSDC Multidisciplinaria DS 066-2007-PCM Art. 11 (05.08.07)	Edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos											

6.- DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
6.3	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PUBLICO CON AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3 000 PERSONAS Base legal: *D.S.066-2007-PCM Art. 13, 39 (05.08.2007)	1.- Solicitud dirigida al señor Alcalde (7 días hábiles antes de la fecha de su realización) 2.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente favorable del recinto o instalación 3.- Plan de seguridad del evento y/o espectáculo 4.- Copia de memorias descriptivas y cartas de responsabilidad de las instalaciones eléctricas y estructurales, según sea el caso 5.- Copia de póliza de seguros contra accidentes para terceras personas y daños a la propiedad, de ser el caso 6.- Copias de documentos adicionales requeridos por el inspector técnico TASA *Hasta 3,000 espectadores 5,1% UIT		4.167	150,00			X	15 días	Oficina de Defensa Civil	Oficina de Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	Dirección Regional de Defensa Civil.
6.4	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PUBLICO CON AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS Base legal: *D.S.066-2007-PCM Art. 14, 39 (05.08.2007)	1.- Solicitud dirigida al señor Alcalde (7 días hábiles antes de la fecha de su realización) 2.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente favorable del recinto o instalación 3.- Plan de seguridad del evento y/o espectáculo 4.- Copia de memorias descriptivas y cartas de responsabilidad de las instalaciones eléctricas y estructurales, según sea el caso 5.- Copia de póliza de seguros contra accidentes para terceras personas y daños a la propiedad, de ser el caso 6.- Copias de documentos adicionales requeridos por el inspector técnico TASA *De 3,001 a más espectadores 24.2 % UIT		8.33	300,00			X	15 días	Oficina de Defensa Civil	Oficina de Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	INDECI
6.5	RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL Base legal: D.S.066-2007-PCM Arts. 39, 40 y 41 (05.08.2007) NOTA: Para el caso del procedimiento de renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, la tasa a aplicar será la que corresponde al Informe de Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas o al Informe de ITSDC según corresponda al tipo de ITSDC	1.- Solicitud formulario 2.- Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección 3.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Cartilla de Seguridad o Plan de Seguridad en Defensa Civil debidamente aprobados, según corresponda 4.- Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que formen parte del expediente 5.- Comprobante de pago por renovación: *De 01 hasta 100 m2 1,20% UIT *De 101 hasta 500 m2 4,10% UIT *De 501 m2 a más Inspección de Detalle de INDECI Según tasas Art. 39 del DS 066-2007-PCM						X	15 días	Oficina de Defensa Civil	Oficina de Defensa Civil	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	Dirección Regional de Defensa Civil.

7.-DEPARTAMENTO DE REGISTROS CIVILES Y CEMENTERIO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMATICO	EVALUACION PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
7.1	INSCRIPCION DE NACIMIENTOS Base legal: Arts. 7 b, 44 a, 46 Ley 26497 (12.07.95) Arts. 22, 23, 24, 25, 98 DS N° 015-98-PCM (25.04.98) Art. 1 Ley 28720 (25.04.2006) *Ley 27337 Nuevo Código de los Niños y Adolescentes Base legal: Arts. 47,48 Ley 26497 (12.07.95) Arts 15, 26, 27 DS N° 015-98-PCM (25.04.98) *OM N° 0016.2005.MDP" Base legal: Arts. 49,50 Ley 26497 (12.07.95) Arts 27 DS N° 015-98-PCM (25.04.98) NOTA: LA INSCRIPCION POR PRIMERA VEZ ES "GRATUITO" DS.015-98-PCM ART. 98 a) Base legal: Art. 44 Ley 26497 (12.07.95) Art.3 u) D.S. N 015-98-PCM (25.04.98) D.Leg.295 Código Civil Art. 377 (29.07.84)) Inscripción Ordinaria Dentro de los 30 días de ocurrencia 1.- Certificado de nacimiento (c/sello y firma del profesional tratante y sello del centro asistencial incluido la huella palmatospica del niño) 2.- Presencia de los padres, individual o conjuntamente con su documento de identidad			Gratuito	X			07 días	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
		B) Inscripción extemporanea de nacimiento (fuera de los plazos establecidos para la inscrip.ordinaria) B.1 Menores de 18 años 1.- Solicitud 2.- Presencia de los padres, tutores, guardadores, hermanos mayores de edad o cualquier persona que ejerza la tenencia del menor 3.- Declaración jurada de no inscripción anterior Certificado del Nacido Vivo ó partida de bautismo o certificado de matricula escolar 4.- Formulario de declaración jurada de 02 testigos 5.- Constancia de no inscripción de nacimiento cuando este ocurrió en otro distrito, si el trámite se realiza por el lugar de residencia B.2 Mayores de 18 años 1.- Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito o sus padres, o uno de ellos, con el consentimiento escrito del interesado 2.- Certificado del nacido vivo ó partida de bautismo o certificado de matricula escolar 3.- Declaración jurada de dos testigos en presencia del registrador 4.- Copia simple del DNI de los padres, declarantes y testigos 5.- Constancia de no inscripción de nacimiento cuando este ocurrió en otro distrito, si el trámite se realiza por el lugar de residencia 6.- Constancia de no inscripción expedida por la RENIEC (que cuente con documento de identidad, sólo para mayores de edad)			Gratuito		X		07 días	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
		C) Inscripción por Adopción-Mandato Judicial Oficio del juzgado y copia certificada de la sentencia Copia fedateada de los documentos de identidad de los adoptantes Recibo de pago por derechos	1.111	40,00			X		05 días	Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
7.2	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDA DE NACIMIENTO (PN), MATRIMONIO (P.M) Y DEFUNCIÓN. Base Legal: Art. 4 y 62 D.S. N° 015-98-PCM.	1.- Solicitud verbal 2.- Derecho de trámite: recibo cancelado en tesorería.		0.222	8,00	X				Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	-----	

7.-DEPARTAMENTO DE REGISTROS CIVILES Y CEMENTERIO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
7.2.A	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTA DE NACIMIENTO "OM N° 0004.2007.MDP	A. Menores 0 – 6 años Beneficiario del Vaso de Leche, previo informe del Área de Salud y Bienestar Social MDP. B. 01 -18 años Por única vez para obtener su DNI			Gratuito								
7.3	DA ADEMÁS POR EL ALCALDE SI SE SOLICITARE). EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO PARA EL EXTRANJERO (COPIA FIRMA	1. Solicitud verbal. 2. Recibo de pago: derecho de trámite		1.111	40,00	X				Departamento de Registro Civil	Departamento de Registro Civil	-----	

7.-DEPARTAMENTO DE REGISTROS CIVILES Y CEMENTERIO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
7.4	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CIVIL Base legal: D.Leg. 295 Cod. Civil Art 241, 248,250, 251 (29.07.84) Base legal: D.Leg. 295 Cod. Civil Art 244 (29.07.84) Base legal: D.Leg. 295 Cod. Civil Art 248 (29.07.84) Base legal: D.Leg. 295 Cod. Civil Art 243 inc 2 y 3, 248 (29.07.84) Base legal: D.Leg. 295 Cod. Civil Art 268 (29.07.84)	A) APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL A.1 MAYORES DE EDAD Carpeta de Pliego Matrimonial 1.- Presentar original y copia del DNI 2.- Dos testigos mayores de edad por cada contrayente con fotocopia de su DNI 3.- Declaración jurada y/o certificado de estado civil 4.- Certificado médico pre-nupcial 5.- Publicación de edicto (por 8 días) 6.- Partida de nacimiento de ambos contrayentes 7.- Constancia de Consejería. A.2 MENORES DE EDAD Carpeta de Pliego Matrimonial Además de los requisitos de mayores de edad en lo que fuera pertinente se deberá tener en cuenta: 1.- Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el juzgado de familia A.3 DIVORCIADOS Carpeta de Pliego Matrimonial Además de los requisitos de mayores de edad 1.- Copias certificadas de la sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada 2.- Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio A.4 VIUDOS Carpeta de Pliego Matrimonial Además de los requisitos de mayores de edad 1.- Copia certificada de la partida de defunción del cónyuge fallecido 2.- Copia certificada de partida de matrimonio 3.- Declaración jurada de su estado civil y de no administrar bienes de hijos menores de edad con firma legalizada ante notario A.5 MATRIMONIO EN ARTÍCULO MORTIS 1.- Oficio del párroco que celebre el matrimonio 2.- Copia certificada del acta de matrimonio A.6 EXTRANJEROS Carpeta de Pliego Matrimonial Además de los requisitos de mayores de edad 1.- Partida de nacimiento original y certificado de saltería visado por Consul Peruano del lugar de origen legalizada por el Ministerio de RR.EE. y su traducción oficial 2.- Presentar original y copia legalizada o autenticada de pasaporte o carné de extranjería 3.- Los divorciados (as) y viudos (as) presentarán los documentos señalados en el acápite respectivo visados igualmente por el Consulado Peruano del lugar de origen 4.- Recibo de pago por derechos			0.139%	5.00	X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENEC
				0.139%	5.00			X						
				0.139%	5.00			X						
				0.139%	5.00			X						
					Gratuito			X						
				0.139%	5.00			X						
				5.556%	200.00			X						

7.-DEPARTAMENTO DE REGISTROS CIVILES Y CEMENTERIO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
7.4-1	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CIVIL Base legal: D.Leg. 295 Cod. Civil Art 260, 263 (29.07.84)	B) CEREMONIA DE MATRIMONIO Expediente completo Recibo de pago por derechos 01 Local Municipal, Horario Laboral : Lunes a Viernes 02 Local Municipal, Horario no Laboral: Lunes a Viernes 03 Local Municipal: Sábado, Domingo y Feriados 04 Fuera del Local Municipal		2.778 3.333 4.444 5.556	100,00 120,00 160,00 200,00	x				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	ALCALDE
7.4-2	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO CIVIL Base legal: Ley N° 26497 Art. 7b, 43, 44 (12.07.95) Instructivo N° 001-GO/001 Resolución Gerencia N° 033-2006-GO/ Reniec DS N° 015-98-PCM Art. 98 a) (25.04.98)	C) INSCRIPCIÓN C.1 ORDINARIA Acta de celebración suscrita por el Alcalde C.2 MATRIMONIO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO 1.- Acta de celebración expedida por la autoridad extranjera, debidamente autenticada por cancelaría y traducida en caso de encontrarse en idioma distinta al castellano 2.- DNI del contrayente peruano 3.- Pasaporte del contrayente peruano a fin de acreditar fecha de ingreso al país 4.- Certificado domiciliario de su domicilio actual 5.- Recibo de pago por derechos C.3 MATRIMONIO CELEBRADO POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE 1.- Acta de celebración en dos ejemplares, uno de los cuales debe devolverse debidamente firmado con fecha y hora recepcionado al capellán C.4 MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL 1.- Recibo de pago por derechos *Inscripción supletoria de matrimonio por proceso no contencioso ante el juzgado de paz letrado por omisión de inscripción de plazo en ley 1. Parte judicial con sentencia al proceso no contencioso de inscripción supletoria de partida de matrimonio remitido por el juzgado de paz letrado *Inscripción de matrimonio por sentencia en proceso penal que establezca pre-existencia de matrimonio 1. Parte judicial con sentencia firme en proceso penal remitido por el juzgado penal o mixto		2.778 1.667	100,00 60,00	X X X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC
7.5	POSTERGACION DE LA FECHA DE CEREMONIA (CON ANTICIPACION MINIMA DE 48 HORAS) Base legal: D.Leg. 295 Cod. Civil Art 240 (29.07.84)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde 2.-Recibo de pago por derechos		0.61	22,00	X				Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde
7.6	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Base legal: *Ley 27444 Art. 189 (11.10.01)	1.-Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Derecho de trámite de expediente 3.-Recibo de pago por derechos		0,08 0.55	2,90 20,00	X				Secretaría General	Secretaría General	Secretaría General	Alcalde
7.7	INSCRIPCIÓN DE LA DISOLUCIÓN DEL VINCULO MATRIMONIAL Base legal: D.Leg. 295 Cod. Civil Art 348 Ley 26497 Art. 44 q (12.07.95) D.S. 015-98-PCM Art. 3 q) (25.04.98)	1.-Resolución de juzgado ordenando la disolución 2.-Recibo de pago por derechos		1.111	40,00	X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC

7.-DEPARTAMENTO DE REGISTROS CIVILES Y CEMENTERIO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
7.8	INSCRIPCIÓN DE LA NULIDAD DEL VINCULO MATRIMONIAL Base legal: D.Leg. 295 Cod. Civil Art 274 Ley 26497 Art. 44 i, q (12.07.95) D.S. 015-98-PCM Art. 3 a) (25.04.98)	1.- Resolución de juzgado ordenando la nulidad 2.- Recibo de pago por derechos		1.111	40,00	X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC
7.9	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES Base legal: Arts. 7 b, 44 c Ley 26497 (12.07.95) Arts. 31, 49 y 50 D.S. 015-98-PCM (25.04.98) NOTA: LA INSCRIPCIÓN POR PRIMERA VEZ ES "GRATUITO" DS.015-98-PCM ART. 98 a) Base legal: Arts. 44 q y 55 Ley N° 26497 (12.07.95)	A) INSCRIPCIÓN ORDINARIA (Dentro de las 48 horas) 1.- Certificado de defunción expedido por profesional competente (Original con sello y firma) 2.- Documento de identidad original del fallecido 3.- Documento de identidad del declarante B) INSCRIPCIÓN POR PARTE POLICIAL 1.- Oficio de la Autoridad competente solicitando inscripción adjuntando parte policial por duplicado 2.- Certificado de necropsia o certificado de defunción expedido por médico legista (original con sello y firma) 3.- Documento de identidad original del fallecido C) INSCRIPCIÓN JUDICIAL 1.- Oficio de la autoridad competente solicitando inscripción 2.- (1) Una copia certificada de la resolución judicial 3.- Resolución de haber quedado consentida o ejecutoriada			Gratuito	X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC
7.10	ANOTACIONES MARGINALES Base legal: Art. 7b, 44 i, 56 Ley 26497 (12.07.95) Art. 3 s) y l) DS. 015-98-PCM Art. 15 Ley 26662 (22.09.96) Base legal: DS.015-98-PCM Art. 71 a) (25.04.98) Directiva N° N° 006-GO/RENIEC	A) RECTIFICACION JUDICIAL 1.- Parte judicial con sentencia consentida (por duplicado) 2.- Recibo de pago por derechos B) RECTIFICACION NOTARIAL 1.- Recibo de pago por derechos: b.1 Rectificación Notarial de Nacimiento b.2 Rectificación Notarial de Matrimonio b.3 Rectificación Notarial de Defunción C) RECTIFICACION ADMINISTRATIVA 1.- Solicitud dirigida al Registrador 2.- (1) Una copia del DNI 3.- (1) Una copia del Acta a rectificar 4.- Recibo de pago por derechos c.1 Rectificación de Nacimiento c.2 Rectificación de Matrimonio c.3 Rectificación de Defunción		1.111	40,00		X	15 días	Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC	
				1.111	40,00		X	15 días					
				1.111	40,00		X	15 días					
					Gratuito		X	15 días					
7.11	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTADO CIVIL Base legal: Ley 26497 Art. 44q, 45 (12.07.95) Ley 27444 Art. 107 (11.04.01)	1.- Solicitud dirigida al registrador 2.- (1) Una copia del DNI 3.- Recibo de pago por derechos		0.556	20,00	X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC
7.12	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS CERTIFICADAS PARA USO EN EL EXTRANJERO Base legal: D.S. 015-98-PCM Arts. 4,62 (25.04.98)	1.- Recibo de pago por derechos Nacimiento, Matrimonio, Defunción		1.111	40,00	X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC

7.-DEPARTAMENTO DE REGISTROS CIVILES Y CEMENTERIO.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
7.13	RECONOCIMIENTO DE HIJO VOLUNTARIO Base legal: Ley 26497 Art. 44 n (12.07.95) Ley 29032 Art 2 (01.06.07)	1.- Presencia de los (2) padres 2.- Documento de Identidad 3.- Recibo de pago por derechos		0.556	20,00	X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC
7.14	REGULARIZAR JUDICIAL Y NOTARIAL DE NACIMIENTO Base legal: Ley 29032 Art 2 (01.06.07)	1.- Resolución judicial o documento notarial según sea el caso 2.- Recibo de pago por derechos		1.111	40,00	X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC
7.15	REGULARIZAR POR OMISION DE FIRMA DEL REGISTRADOR CIVIL Base legal: Art. 71a D.S. N° 015-98-PCM (25.04.98) Directiva N° 006-GO/RENIEC	1.- Solicitud dirigida al registrador 2.- (1) Una copia del DNI del solicitante 3.- Si son menores de edad, representados por sus padres o tutores hasta 4to grado de consanguinidad, o carta poder simple con firma y huella a la persona que otorga el poder Si son mayores de edad a título personal			Gratuito		X		30 días	Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC
7.16	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS PARA USO DE SERVICIO MILITAR Base legal: Primera Disp. Transitoria Ley 27178 (29.09.99)	1.- Solicitud verbal al registrador			Gratuito	X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC
7.17	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA (NACIMIENTO) Base legal: Ley 26497 Art. 58 (12.07.95)	1.- Solicitud dirigida por la madre 2.- (1) Una copia DNI de la madre 3.- (1) Una copia del certificado de nacimiento			Gratuito		X		01 día	Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC
7.18	CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN LIBROS DE: NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN Base legal: DS. 015-98 PCM Arts. 4, 62 (25.04.98) Ley 27444 Art. 107 (11.04.01)	1.- Solicitud dirigida al registrador 2.- Copia del DNI del solicitante 3.- Recibo de pago por derechos		0.556	20,00	X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil	RENIEC
7.19	PERMISO DE ENTIERRO. Base Legal: Ley 26298.	1.- Constancia de inscripción de defunción u orden de inhumación. 2.- Cancelación de nicho de acuerdo a tarifario. 3.- Derecho de trámite (en caso de no ser sepultado en nicho).		3.00	108,00	X				Departamento de Registro Civil	Jefe del Departamento de Registro Civil		

8.-DEPARTAMENTO DE DEMUNA Y OMAPED

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
8.1	ATENCIÓN DE CASOS EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES Base legal: *Ley 27337 Art. 45 (02.08.2000) a) Alimentos b) Colocación familiar c) Normas de comportamiento d) Tenencia e) Régimen de visitas f) Orientación sobre violencia familiar g) Maltrato infantil h) Reconocimiento voluntario de filiación extrajudicial	El Informante cumplirá con presentar: 1.- Solicitud verbal o escrita 2.- (1) Una copia de la Partida de nacimiento 3.- Dirección exacta 4.- Suministrar información básica sobre el niño o adolescente agraviado			Gratuito		X		05 días	UNIDAD DE DEMUNA	JEFE DE LA UNIDAD DE DEMUNA	JEFE DE LA UNIDAD DE DEMUNA	PODER JUDICIAL
8.2	AUTORIZACIÓN DE TRABAJO PARA ADOLESCENTE Base legal: *Ley 27337 Art. 48, 54 (02.08.2000) Capítulo IV	1.- Que el trabajo no perturbe la asistencia regular a la escuela 2.-Certificado médico expedido gratuitamente por profesionales del sector salud			Gratuito		X		05 días	UNIDAD DE DEMUNA	JEFE DE LA UNIDAD DE DEMUNA	JEFE DE LA UNIDAD DE DEMUNA	MINISTERIO DE TRABAJO
8.3	ASESORAMIENTO, DEMANDA Y DENUNCIAS JUDICIALES Base legal: *Ley 27337 146 (02.08.2000)	1.- (1) Una copia del DNI 2.- Partida de nacimiento , matrimonio original 3.- Constancias de estudios actualizada 4.- Certificaciones médico			Gratuito	X			05 días	UNIDAD DE DEMUNA	JEFE DE LA UNIDAD DE DEMUNA	JEFE DE LA UNIDAD DE DEMUNA	PODER JUDICIAL
8.4	ACCIONES ADMINISTRATIVAS EN DEMUNA. R.M. N° 241-99-PROMUDEH 2.3.3 INSCRIPCIONES EXTEMPORÁNEAS. RECTIFICACIÓN DE PARTIDA MATRICULA OPORTUNA ORIENTACIÓN	1. SOLICITUD DEL INTERESADO. 2. CONSTANCIA DE NACIMIENTO. 1. SOLICITUD DEL INTERESADO. 2. PARTIDA DE NACIMIENTO. 1. SOLICITUD DEL INTERESADO. 2. LIBRETA DE NOTAS O DOCUMENTO SIMILAR. 1. SOLICITUD DEL INTERESADO.			Gratuito Gratuito Gratuito Gratuito	X X X X				DEMUNA DEMUNA DEMUNA DEMUNA	REGISTRADOR CIVIL REGISTRADOR CIVIL DEMUNA DEMUNA	REGISTRADOR CIVIL REGISTRADOR CIVIL JEFE DEMUNA JEFE DEMUNA	RENIEC RENIEC UGEL – P ALCALDE

8.-DEPARTAMENTO DE DEMUNA Y OMAPED.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S/.)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
8.5	REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Base legal: *Ley 27050 (18.12.1998) D.S. N° 033 – 2000 – PRONMHDE(05-04-2000) Reglamento de la Ley N° 28164(01-01-04) Modificatoria de la Ley N° 27050	1.- Solicitud dirigida al alcalde. 2.- Derecho de trámite gratuito. 3.- Certificado médico de discapacidad, expedido por el centro de salud de Pacanga. 4.- Copias de DNI o partida de nacimiento. 5.- Copia de DNI del padre o madre u otra persona de quien depende, de ser el caso.			Gratuito	X				TRAMITE DOCUMENTARIO.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN VECINAL (con opinión favorable del Jefe de la Oficina)	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN VECINAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

8.-DEPARTAMENTO DE DEMUNA Y OMAPED.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMATICO	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
8.6	REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Base legal: *Ley 27050 (18.12.1998) *Ley 29392 (02.08.2009)	Inscripción en el Padrón Constancia de registro de la institución Copia certificada del Acta de constitución Copia certificada del Padrón de asociados			Gratuito	X				TRAMITE DOCUMENTARIO.	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES (con opinión favorable del Jefe de Departamento)	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN VECINAL Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

9.-DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMATICO	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
9.1	REGISTRO Y OTORGAMIENTO CARNE DE LECTOR. (BIBLIOTECA MUNICIPAL) (Vigencia por 02 años) Base legal: LOM 27972 (27.05.03)	1. 2 fotos tamaño carne. 2. Recibo de luz o agua 3. Derecho de pago.		Adulto: 0.138 Escolar: 0.063	5,00 3,00	X				BIBLIOTECA	BIBLIOTECARIA	-----		
9.2	AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS EVENTUALES Y/O TEMPORALES CON ARTISTAS NACIONALES Y/O EXTRANJEROS. Base legal: LOM 27972 (27.05.03)	1. Solicitud Formata dirigida al Alcalde. 2. Derecho de trámite de expediente. 3. Copia del contrato del alquiler de local. 4. Programa artístico. 5. Autorización de APDAYC. 6. Declaración Jurada. Derecho de Pago		0.08 2.50	2,90 90,00				X	10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	JEFE DE DIVISIÓN (con opinión de Jefe de Departamento)	JEFE DE DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	ALCALDE Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles. Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

10.- PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	(En % UIT)	(En S./.)	AUTOMÁTICO	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
10.1	INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIO (Clubes de madres y/o comités del vaso de leche) Base legal: *Ley N° 24059 (21.12.1984) *Ley N° 26637 *DU 039-2008 (30.08.2008)	1.- Solicitud dirigida al señor Alcalde 2.- (1) Una Original de partida de nacimiento (niños de 0 a 6 años) o DNI 3.- (1) Una Copia de tarjeta de control pre-natal (gestantes) 4.- (1) Una Copia de tarjeta de control de vacunas 5.- (1) Una Copia de tarjeta de tratamiento de TBC 6.- (1) Un Certificado médico de estado de desnutrición (Niños de 7 a 13 años) 7.- (1) Una Copia del DNI (Adultos mayores a 65 años). No pensionistas o pensionistas que ganen una remuneración mínimo vital			Gratuito	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	JEFE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	ALCALDE
10.2	RECONOCIMIENTO DEL CLUB DE MADRES Y COMITÉ DEL VASO DE LECHE Base legal: *Ley N° 24059 (21.12.1984) *Ley N° 26637 *RJ 034-2001-INEI *DU 039-2008 (30.08.2008)	1.- Solicitud dirigida al señor Alcalde 2. Acta de constitución original 3.- Estatutos y copia del acta de aprobación 4.- Padrón de integrantes 5.- Relación de integrantes del consejo directivo en funciones y copia del acta en la que consta la elección 6.- Reconocimiento en los Registros Públicos			Gratuito		X		05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	JEFE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	ALCALDE
10.3	INSCRIPCIONES DE CLUBES DE MADRES Y/O COMITES DEL VASO DE LECHE Base legal: *Ley N° 24059 (21.12.1984) *Ley N° 26637 *Ley N° 27470 (01.06.2001) *DU 039-2008 (30.08.2008)	1.- Solicitud dirigida al señor Alcalde 2.- Copia acta de fundación, acta de reconocimiento 3.- Padrón de niños y adolescentes (niños de 0 a 6 años), partida de nacimiento 5.- Padrón de madres gestantes y lactantes, certificado médico. 6.- Padrón de niños de 7 a 13 años, certificado médico 7.- Padrón de casos especiales, discapacitados 8.- Dirección y croquis del local social			Gratuito		X		05 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	JEFE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	ALCALDE
10.4	ACTUALIZACIÓN PADRON DE BENEFICIARIOS Ley N° 24059.	1.- ficha formato. 2.- padrón actualizado de beneficiarios. 3.-verificación en empadronamiento.			Gratuito	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	JEFE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	ALCALDE
10.5	CESE DEL COMITÉ DEL VASO DE LECHE. Ley N° 24059.	1.- solicitud dirigida al alcalde.			Gratuito	X				TRAMITE DOCUMENTARIO	OFICINA DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	JEFE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	ALCALDE