

|  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|--|--|--|---------------------------------|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|  |  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|  |  |  |                                 |                             |          |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |           |
| <b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>   |  |  |                                 |                             |          |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |           |
| <b>SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |  |                                 |                             |          |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |           |
| 1  | <b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: JUDICIAL/ NOTARIAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 26497 (12.07.95). Art. 44.<br>Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 378 y 379.<br>Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 39 y 70.<br>Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.<br>Informe Defensorial Nº DP/AEE-2006-017 (17.03.06).<br>Decreto Legislativo Nº 1049 (26.06.08).   | <b>Por mandato judicial</b><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.<br>3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.<br><br><b>Por parte Notarial</b><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia certificada del documento Notarial u original.<br>3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.                      |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              | X                 |          | 12 días                              | Sub Gerencia de Registro Civil               | Sub Gerente Registro Civil         |                                      |           |
| 2  | <b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70.<br>Ley Nº 26981 (03.10.08). Art. 12.<br>Decreto Supremo Nº 010-2005-MIMDES (23.10.05) Arts. 8 y 31.<br>Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Oficio del MIMDES y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción.<br>3 Copia del Documento Nacional de Identidad v original.   |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              | X                 |          | 15 días                              | Sub Gerencia de Registro Civil               | Sub Gerente Registro Civil         |                                      |           |
| 3  | <b>RECONOCIMIENTO DE HIJO: JUDICIAL/ NOTARIAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Ley Nº 29462 (28.11.04). Art.2.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70.<br>Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402.  | <b>Por mandato judicial</b><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.<br>3 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante.<br><br><b>Por escritura pública o testamento</b><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia de su Documento Nacional de Identidad<br>3 Copia certificada de la escritura pública o del testamento u original. |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              | X                 |          | 15 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente Registro Civil         |                                      |           |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                               |
|---|--|---|---------------------------------|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
|   |  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)  | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                     |
|   |  |   |                                 |                             |          |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                               |
|   | Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.<br>Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 (17.03.06).<br>Decreto Legislativo Nº 1049 (26.06.08).  |   |                                 |                             |          |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                               |
| 4 | <b>RECONOCIMIENTO DE HIJO PERSONAL Y VOLUNTARIO</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402.<br>Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 68 y 70.<br>Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.   | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia del Documento de Identidad Nacional del presunto padre o de la madre solicitante.  |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              | X                 |          | 15 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente Registro Civil         |                                      |                               |
| 5 | <b>ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70.<br>Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.<br>Informe Defensorial Nº DP/AAE-2006-017 (17.03.06).<br>Decreto Legislativo Nº 1049 (26.06.08). | <b>Por mandato judicial</b><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original.<br>3 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante<br><br><b>Por parte notarial</b><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia certificada del documento Notarial u original.<br>3 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante. |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              | X                 |          | 15 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente Registro Civil         |                                      |                               |
| 6 | <b>RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN,</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.   | <b>6.1 ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR</b><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.<br>3 Copia del documento a rectificar<br>4 Copia del Edicto en el Diario Oficial El Peruano. cuando se declara procedente la solicitud.<br><br><b>6.2 NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR</b><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de   |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              | X                 |          | 15 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente Registro Civil         | Sub Gerente Registro Civil           | Jefatura Regional Lima RENIEC |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                   |
|---|--|--|---------------------------------|----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
|   |  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/   | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN         |
|   |  |  |                                 |                            |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                   |
|   | Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98.<br>Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.<br>Resolución Jefatural Nº 0594-2009-JNAC RENIEC (11.04.96).<br>Resolucion Jefatural Nº 406-2010-JNAC/RENIEC | libre reproducción).<br>2 Copia de Documento Nacional de Identidad del solicitante.<br>3 Recibo de pago del derecho de trámite.<br>4 Copia, según sea el caso, de los siguiente documentos, en forma adicional:<br><br><b>Acta de Nacimiento</b><br>1 Copia del acta de nacimiento a rectificar.<br>2 Copia de la partida de nacimiento de los padres ó Partida de Bautismo inscrita antes del 14/11/36<br><br><b>Acta de Matrimonio</b><br>1 Copia del acta de matrimonio a rectificar.<br>2 Copia de la partida de nacimiento de los contrayentes ó Partida de Bautismo inscrita antes del 14/11/36<br>3 Copia de la partida de nacimiento de los testigos de corresponder ó Partida de Bautismo inscrita antes del 14/11/36<br><br><b>Acta de Defunción</b><br>1 Copia del acta de defunción a rectificar.<br>2 Copia fedateada de la partida de nacimiento del difunto.<br>3 Copia Certificada de las partidas de nacimiento de los padres ó Partida de Bautismo inscrita antes del 14/11/36 |                                 | 1.2%                       | S/. 42.80 |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                   |
| 7   | <b>DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br><b>Codigo Civil - Decreto Legislativo Nº295 art. 252</b>  | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Documento de sustento - copia fedateada<br>3 Copia de Documento Nacional de Identidad de los contrayentes<br>4 Recibo de pago del derecho de trámite  |                                 | 0.9%                       | S/. 32.90 |              | X                 |          | 1                                    | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Desarrollo Social       | Gerente de Desarrollo Social         | Gerente Municipal |
| <b>SUB GERENCIA DE REGISTROS CIVILES: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b> |  |  |                                 |                            |           |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                   |
| 1   | <b>MATRIMONIO CIVIL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 20, 40 y 44.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 265.   | <b>REQUISITOS GENERALES:</b><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Partida de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes o dispensa judicial.<br>3 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad de los contrayentes y exhibición de los originales en la  |                                 |                            |           | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente Registro Civil         |                                      |                   |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS  |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   | Número y Denominación   | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)    | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |                          |                                    |                                      |           |
|   |   |                                  |                             |            |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
| Ley Nº 26497 (12.07.95). Arts. 7 y 26.<br>Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.<br>Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla), aprobado mediante Resolución Legislativa 29445. | <p>ceremonia.</p> <p>4 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad de dos testigos y exhibición de los originales en la ceremonia.</p> <p>5 Declaración jurada de los testigos de conocer a los contrayentes.</p> <p>6 Certificado médico de los contrayentes (vigencia tres meses luego de su expedición).</p> <p>7 Declaración Jurada del estado civil actual de los contrayentes.</p> <p>8 Declaración jurada de domicilio de cada contrayente.</p> <p>9 Recibo de pago del derecho de trámite:<br/>a) De lunes a viernes de 9:00 am a 5:00 pm:<br/>- En el Local Municipal<br/>b) Sábados de 11:00 am a 7:00 pm:<br/>- Fuera del Local Municipal (dentro del distrito)</p> <p><b>REQUISITOS ADICIONALES SEGÚN CORRESPONDA:</b></p> <p><b>PARA MENORES DE EDAD</b></p> <p>1 Autorización expresa de los padres, de no existir éstos últimos, de los ascendientes y a falta de éstos la autorización judicial, conforme lo indica el artículo 244 del Código Civil.</p> <p><b>PARA DIVORCIADOS(AS)</b></p> <p>1 Partida de matrimonio con la inscripción del divorcio o anulación del matrimonio anterior.</p> <p>2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.</p> <p>3 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores.</p> <p>4 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no han transcurrido 300 días de producido el divorcio.</p> <p><b>PARA VIUDOS(AS)</b></p> <p>1 Partida de defunción de cónyuge fallecido.</p> <p>2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado.</p> <p>3 Certificado médico negativo de embarazo de la contrayente expedido por el Ministerio de Salud si es que no ha transcurrido 300 días de producido la viudez.</p> <p><b>PARA EXTRANJEROS(AS)</b></p> <p>1 Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Cónsul peruano en el país de origen, legalizado</p> |                                  | 2.1%                        | S/. 74.00  |              |                   |           |                                      |                          |                                    |                                      |           |
|   |   |                                  | 5.0%                        | S/. 179.20 |              |                   |           |                                      |                          |                                    |                                      |           |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|--|--|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   |  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)   | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   |  |  |                                 |                             |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |           |
|   |  | <p>por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso.</p> <p>2 Copia de pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal.</p> <p>3 En caso de ser divorciado, presentará partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado.</p> <p><b>PARA MATRIMONIOS POR PODER</b></p> <p>1 Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Cónsul peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso.</p> <p>2 Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad del apoderado.</p> <p><b>Nota:</b> Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.</p> |                                 |                             |           |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |           |
| 2 | <p><b>COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS INSCRIPCIONES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44.<br/>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45.<br/>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br/>Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 4, 62, 63, 64 y 97.<br/>Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.</p> | <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>   |                                 | 0.7%                        | S/. 23.90 | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente Registro Civil         |                                      |           |
| 3 | <p><b>COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44.<br/>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45.<br/>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br/>Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.</p>   | <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Recibo de pago del derecho de trámite.</p>   |                                 | 0.3%                        | S/. 11.60 | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente Registro Civil         |                                      |           |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|--|--|---------------------------------|----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   |  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/   | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |  |  |                                 |                            |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 4   | <b>LEGALIZACIÓN DE PARTIDA PARA EL EXTRANJERO ( NO INCLUYE EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DE DEFUNCIÓN)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44.<br>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45.<br>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), indicando nombre completo y fecha de inscripción.<br>2 Copia de la Constancia de inscripción de tenerse.<br>3 Recibo de pago del derecho de trámite. |                                 | 0.5%                       | S/. 18.60 | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente Registro Civil         |                                      |                    |
| 5   | <b>EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS MUNICIPIOS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44.<br>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45.<br>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.  | 1 Presentación del edicto matrimonial<br>2 Recibo de pago del derecho de trámite   |                                 | 0.4%                       | S/. 16.10 | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente Registro Civil         |                                      |                    |
| 6   | <b>REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44.<br>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45.<br>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Código Civil, Decreto Legislativo N° 295, (25.07.1984). Art. 248.                                    | 1 Solicitud según formulario (Libre reproducción)<br>2 Recibo de pago por derecho de trámite   |                                 | 0.6%                       | S/. 20.30 | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente Registro Civil         |                                      |                    |
| <b>SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA: PROCEDIMIENTO</b> |  |  |                                 |                            |           |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 1   | <b>REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (1ERA INSCRIPCION)</b><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley N° 27972 . Arts. 7°; Art. 80 al 86.<br>Ley 27444, Principios Administrativos<br>Ley 29060, Art. 9°<br>Ordenanza Municipal N°140-2010   | 1 Solicitud según formulario<br>2 Partida Registral de la Org. Social - SUNARP<br>3 Padrón de Socios Actualizado-copias  |                                 | GRATUITO                   | GRATUITO  |              | X                 |          | 15                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Desarrollo Social      | Gerencia Municipal                   | Gerencia Municipal |

|  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER      | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                             |
|--|--|---|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|---|--------------------------------------|-----------------------------|
|  |  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)   | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |   | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                   |
|  |  |   |                                 |                             |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |   |                                      |                             |
| 2  | <b>REGISTRO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley N° 27972 . Arts. 7°; Art. 80 al 86.<br>Ley 27444, Principios Administrativos<br>Ley 29060, Art. 9ª<br>Ordenanza Municipal N°140-2010                            | 1 Solicitud según formulario, indicando número de resolución y Código de Registro<br>2 Partida Registral y vigencia de mandato  |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO  |              | X                 |          | 15                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Desarrollo Social           | Gerencia de Desarrollo Social        | Gerencia Municipal          |
| <b>SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA: SERVICIOS</b>          |  |   |                                 |                             |           |              |                   |          |                                      |  |   |                                      |                             |
| 1  | <b>CREDECIAL PARA MIEMBROS DE ORGANOS DIRECTIVOS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley N° 27972 . Arts. 7°; Art. 80 al 86.<br>Ley 27444, Principios Administrativos<br>Ley 29060, Art. 9ª<br>Ordenanza Municipal N°140-2010                | 1 Solicitud según formulario, indicando número de resolución de reconocimiento<br>2 02 fotos carnet del solicitante<br>3 Recibo de pago por derecho de trámite  |                                 | 0.4%                        | S/. 16.10 | X            |                   |          | 5                                    | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Desarrollo Social           |                                      |                             |
| <b>SUB GERENCIA DE SALUD PUBLICA Y ALIMENTACION: PROCEDIMIENTO</b> |  |   |                                 |                             |           |              |                   |          |                                      |  |   |                                      |                             |
| 1  | <b>AUTORIZACION DE TENENCIA Y CIRCULACION DE CANES</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 80<br>Ley N°27596 art.10 (22.11.01)<br>Decreto Supremo N°006-2002-SA art. 9<br>Ordenanza N°90 -MDLCH art.18 (28.02.07) | <b>REQUISITOS GENERALES:</b><br>1 Solicitud según formulario<br>2 Foto del Can<br>3 Recibo de pago de la inscripción<br><br><b>PARA CANES PELIGROSOS</b><br>4 Además presentar el certificado de aptitud psicologica del propietario del can  |                                 | 0.6%                        | S/. 23.30 |              |                   | X        | 1 día                                | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Salud Publica y Alimen. |                                      |                             |
| <b>GERENCIA DE RENTAS</b>  |  |   |                                 |                             |           |              |                   |          |                                      |  |   |                                      |                             |
| 1  | <b>RECURSO DE RECLAMACION</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 124, 132 al 137 y 142.  | 1 Presentar escrito fundamentado, firmado por el recurrente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil .<br>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.<br>3 Acreditar el pago de la deuda no reclamada en caso de la Resolución de Determinación y de Multa o el |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO  |              |                   | X        | 9 meses                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                      |                                      | Tribunal Fiscal (Apelación) |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS            |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                             |
|---|---|-----------------------|---|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
|   |   | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación   | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                       |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                   |
|   |   |                       |   |                             |           |              | Positivo          | Negativo |                                       |  |                                    |                                      |                             |
|   |   | 4                     | Íntegro de la contenida en una Orden de Pago, actualizada a la fecha de pago.<br>En caso de extemporaneidad (Resolución de Determinación, de Multa y Orden de Pago), acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.   |                             |           |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                             |
| 2 | <b>RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 124, 132 al 137 y 142. | 1                     | Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.<br>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.   |                             | GRATUITO  |              |                   | X        | 9 meses                               | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 |                                      | Tribunal Fiscal (Apelación) |
| 3 | <b>RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN/2</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 143 al 146.                                | 1                     | Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.<br>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.<br>3 Pago de la deuda no apelada.<br>4 En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso. |                             | GRATUITO  |              |                   |          |                                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas (Admisibilidad) |                                      | Tribunal Fiscal (Apelación) |
| 4 | <b>RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO/2</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 146 y 151.   | 1                     | Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.<br>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.<br>3 Pago de la deuda no apelada.<br>4 En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso. |                             | GRATUITO  |              |                   |          |                                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas (Admisibilidad) |                                      | Tribunal Fiscal (Apelación) |
| 5 | <b>RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN/2</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 143 al 146.                      | 1                     | Presentar escrito fundamentado firmado por el recurrente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil.<br>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.   |                             | GRATUITO  |              |                   |          |                                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas (Admisibilidad) |                                      | Tribunal Fiscal (Apelación) |
| 6 | <b>RECURSO DE RECONSIDERACIÓN</b>   | 1                     | Presentar escrito debidamente fundamentado  |                             | GRATUITO  |              |                   | X        | 30 días                               | Sub Gerencia                                 | Gerencia de                        |                                      |                             |



|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |                    |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------|--------------------|
|   |   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |                    |
|   |   |  |                                 |                             |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |  |                                      |                    |                    |
|   | <b>CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107, 206, 207 y 208.<br>Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Art. 34.  | consignando lo siguiente:<br>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.<br>b) Identificación de la multa administrativa impuesta.<br>c) Sustentación del recurso.<br>d) Firma del recurrente o representante legal.<br>e) Firma de abogado hábil.<br>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.   |                                 |                             |           |              |                   |          |                                      | de Tramite Doc. y Arch. General              | Rentas                                       |                                      |                    |                    |
| 7 | <b>RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE DECLARA INFUNDADO O IMPROCEDENTE EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA MULTAS ADMINISTRATIVAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107, 206, 207 y 209.<br>Ley del Silencio Administrativo Positivo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Art. 1.   | 1 Presentar escrito debidamente fundamentado consignando lo siguiente:<br>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.<br>b) Identificación de la resolución impugnada.<br>c) Sustentación del recurso.<br>d) Firma del recurrente o representante legal.<br>e) Firma de abogado hábil.<br>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del recurrente.   |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO  |              |                   | X        | 30 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia Municipal                           |                                      |                    |                    |
| 8 | <b>APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.   | 1 Presentar escrito conteniendo lo siguiente:<br>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.<br>b) Número de documento impugnado.<br>c) Sustentación del recurso.<br>d) Firma del recurrente y de abogado hábil.<br>2 Copia simple de los documentos probatorios correspondientes.   |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO  |              |                   | X        | 30 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia Municipal                           |                                      |                    |                    |
| 9 | <b>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS REALIZADOS EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (ABIERTOS AL PÚBLICO) EVENTUALES COMO:</b><br><br><b>- FERIAS GASTRONÓMICAS</b><br><b>- FERIAS ARTESANALES, OTRAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). 1era. Disposición Transitoria, Complementaria y Final.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 Plano de Distribución.<br>4 Memoria descriptiva de las instalaciones.<br>5 Reglamento interno de la feria.<br>6 Declaración Jurada asumiendo el compromiso |                                 |                             |           |              |                   |          | X                                    | 30   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                   | Gerencia de Rentas | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|    | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|----|--|---|---------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|    |  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)    | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|    |  |   |                                 |                             |            |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|    | (15.11.04). Art. 68.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Art. 12.   | de no ocasionar daños a la propiedad pública o mobiliario urbano.<br>7 Plan de Protección y Seguridad.<br>8 Copia fedateada del Contrato de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal (Art. 6 de la Ley Nº 27276).<br>9 Recibo de pago del derecho de trámite.<br><br><b>Nota:</b> Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados no están sujetos al procedimiento de ITSDC, correspondiendo a los órganos del Gobierno Local en materia de Defensa Civil emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil vigente. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.  |                                 | 3.5%                        | S/. 124.30 |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 10 | <b>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS</b><br><br><b>- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39. | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.<br>4 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo, en caso que el evento se realiza en forma eventual.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.<br><br><b>Nota:</b> Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñadas para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.<br><br>El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.<br><br><b>Nota:</b> El organizado y/o promotor deberá solicitar |                                 | 3.4%                        | S/. 124.10 |              | X                 |          | 30                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|--|---|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación  | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   |  |   |                             |            |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    | RECONSIDE-RACIÓN                     | APELACIÓN          |
|   |  | previa al evento y/o espectáculo la Visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.<br><br>El costo de la Visita se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, por que dicha actividad se encuentra dentro del parámetro de las inspecciones de hasta 3000 personas que es de competencia de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. |                             |            |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <b>- REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39. | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.<br>4 Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo en caso que el evento se realice en forma eventual.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.<br><br><b>Nota:</b> El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.<br><br>El costo de la inspección se encuentra incluida en el monto del derecho de trámite, debido que la actividad de la inspección hasta 3000 personas se encuentra a cargo de la Municipalidad. Art. 13 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM. |   | 3.7%                        | S/. 131.80 |              | X                 |           | 30                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |
| 11 <b>AUTORIZACIÓN PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON UNA AFLUENCIA MAYOR A 3000 PERSONAS</b><br><br><b>- REALIZADAS EN RECINTOS O EDIFICACIONES AFINES A SU DISEÑO</b><br><br><b>Base Legal</b>  | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso  |   |                             |            |              | X                 |           | 30                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|--|--|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)   | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|  |  |                                 |                             |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.  | <p>de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br/>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Documento que acredite la Visita de Defensa Civil realizada por INDECI.</p> <p>4 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.</p> <p>5 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente: Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo.</p> <p>6 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> Las instalaciones, edificaciones o recintos diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, en las cuales se realicen actividades afines a su diseño no requieren una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.</p> <p>El local donde se realice el evento deberá contar previamente con su respectivo certificado de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente. Art. 8 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.</p> <p><b>Nota:</b> El organizado y/o promotor deberá solicitar previa al evento y/o espectáculo la visita de Defensa Civil en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles antes de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.</p> |                                 | 1.7%                        | S/. 60.30 |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>- REALIZADAS EN RECINTOS O LOCALES NO AFINES A SU DISEÑO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br/>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br/>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br/>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Arts. 55 y 68.<br/>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 10, 12, 13 y 39.</p> | <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br/>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br/>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br/>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil emitida por INDECI.</p> <p>4 Declaración jurada de la cantidad de boletaje o similar a utilizar con una anticipación de 7 días antes de la puesta a disposición del público.</p> <p>5 En caso que el evento se realiza en forma eventual se deberá presentar adicionalmente:</p>  |                                 |                             |           |              | X                 |          | 30                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |

|    | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS  |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |                    |
|----|---|---|----------------------------------|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|--------------------|--------------------|
|    |   | Número y Denominación   | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |                    |
|    |   |   |                                  |                             |         |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |                          |  |                                      |                    |                    |
|    |   | Depósito de una garantía equivalente del 15% del impuesto calculado sobre la base capacidad o aforo.<br>6 Recibo de pago del derecho de trámite.<br><br><b>Nota:</b> El organizado y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo en un plazo que no podrá exceder los 7 días hábiles de la fecha de su realización. Art. 12 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM.  |                                  |                             | 1.9%    | S/. 68.70    |                   |           |                                      |                          |  |                                      |                    |                    |
| 12 | <b>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR Y/O ANUNCIOS EN:</b><br><br><b>PANELES MONUMENTALES:</b><br>- SIMPLES<br>- UNIPOLARES<br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).<br>Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21. | 1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Presentar las vistas siguientes:<br>a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.<br>b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.<br>c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.<br>3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.<br>4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.<br>5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.<br>6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.<br>En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.<br>7 Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y Esquema de Localización, a escala 1/5,000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digitalizado del plano.<br>8 Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil.<br>9 Recibo de pago del derecho de trámite:<br>- Paneles monumentales simples<br>- Paneles monumentales unipolares |                                  |                             | 3.6%    | S/. 127.80   |                   | X         |                                      | 30                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                   | Gerencia de Rentas | Gerencia Municipal |
|    |   |   |                                  |                             | 4.1%    | S/. 148.40   |                   |           |                                      |                          |  |                                      |                    |                    |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|    | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|----|---|--|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|    |   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|    |   |  |                                 |                             |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 13 | <b>AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN HASTA 12M2.</b><br>- SIMPLES<br>- LUMINOSOS<br>- ILUMINADOS<br>- ESPECIALES<br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Resolución Nº 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).<br>Ordenanza Nº 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21. | 1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Presentar las vistas siguientes:<br>a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.<br>b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.<br>c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.<br>3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.<br>4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.<br>5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.<br>6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.<br>En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.<br>7 En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente.<br>8 Recibo de pago del derecho de trámite:<br>- Anuncios simples<br>- Anuncios luminosos<br>- Anuncios iluminados<br>- Anuncios especiales |                                 |                             |           |              | X                 |          | 30                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |
| 14 | <b>AVISOS PUBLICITARIOS CON UN ÁREA DE EXHIBICIÓN MAYOR A 12 M2.</b><br>- SIMPLES<br>- LUMINOSOS<br>- ILUMINADOS<br>- ESPECIALES<br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4.  | 1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Presentar las vistas siguientes:<br>a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.<br>b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.<br>c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se  |                                 |                             |           |              | X                 |          | 30                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|--|---------------------------------|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |  |                                 |                             |         |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br/>Ley N° 29060 (07.07.07).<br/>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br/>Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).<br/>Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.</p>   | <p>3 aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.<br/>Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.</p> <p>4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.</p> <p>6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.<br/>En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.</p> <p>7 Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.</p> <p>8 Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista.</p> <p>9 Recibo de pago del derecho de trámite:<br/>- Anuncios simples<br/>- Anuncios luminosos<br/>- Anuncios iluminados<br/>- Anuncios especiales</p> |                                 |                             |         |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>15 AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA TRES MESES)</b></p> <p>- AFICHES O CARTELES<br/>- BANDEROLAS<br/>- GIGANTOGRAFÍAS<br/>- PASACALLES</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.4.<br/>Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br/>Ley N° 29060 (07.07.07).<br/>Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br/>Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI (13.09.2008).<br/>Ordenanza N° 1094 (23.12.07). Arts. 18, 20 y 21.</p> | <p>1 Solicitud según formulario (distribución gratuita o de libre reproducción).</p> <p>2 Presentar las vistas siguientes:<br/>a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.<br/>b) Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad exterior y/o anuncio.<br/>c) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior y/o anuncio para el que se solicita autorización, en el cual se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.</p> <p>3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento vigente, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio.</p> <p>4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>5 Carta poder con firma legalizada, en caso de ser representación.</p> <p>6 Copia del acta de la Junta o Asamblea de</p>   |                                 |                             |         |              | X                 |          | 30                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |

|  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|--|--|--|---|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|  |  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación   | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|  |  |  |   |                             |         |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|  |  | 7  | Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los Propietarios autorizan la ubicación del elemento de publicidad exterior y/o anuncio.<br>En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios, podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios de corresponder.<br>Recibo de pago del derecho de trámite.<br><br><b>Nota:</b> Son gratuitos:<br>- Anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones, así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación.<br>- La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas; todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de entidades públicas. |                             |         | 1.5%         | S/. 53.00         |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA .PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |  |   |                             |         |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 1  | <b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA:</b><br><br>- ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 Y CON UNA CAPACIDAD NO MAYOR DE ALMACENAMIENTO DE 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL CON ITSDC BÁSICA EX POST<br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 numeral 1, 11 y 15.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2, 10 y 8va. Disposición Complementaria y Final.<br><br><b>Giros no aplicables</b><br><br>1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines.<br>2. Giros cuyo desarrollo implique el | <b>REQUISITOS GENERALES</b><br><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 - Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad, para establecimientos con un área hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor de 30% del área total del local.<br>4 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.<br><br><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b><br><br>Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro del establecimiento se presentará lo siguiente:<br>1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.<br>2 Informar sobre el número de estacionamiento de |   |                             |         |              | X                 |          | 15                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |
|  |  |  |   |                             |         | 3.4%         | S/. 121.80        |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |



| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|--|---|---------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)    | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|  |   |                                 |                             |            |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |                                    |                                      |           |
| almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.<br>3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.   | acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.<br>3 Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.<br>4 Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.   |                                 |                             |            |              |                   |          |                                      |                          |                                    |                                      |           |
| <b>- ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSDC BÁSICA EX ANTE</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 numeral 2 y 39.<br><br><b>Giros aplicables:</b><br><br>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud.<br>2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2.<br>3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.<br>4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras.<br>5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas.<br>6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.<br>7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros que sean de un solo nivel y sin techar. | <b>REQUISITOS GENERALES</b><br><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.<br><br><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b><br><br>Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro del establecimiento se presentará lo siguiente:<br>1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.<br>2 Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.<br>3 Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.<br>4 Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. |                                 | 3.9%                        | S/. 140.90 |              |                   |          |                                      |                          |                                    |                                      |           |
| <b>- ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA MÁS DE 500 M2 Y NO COMPRENDIDOS EN LAS CATEGORÍAS ANTERIORES</b><br><br><b>Base Legal</b>  | <b>REQUISITOS GENERALES</b><br><br>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o   |                                 |                             |            |              |                   |          |                                      |                          |                                    |                                      |           |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|--|--|----------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|  | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)   | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |                          |                                    |                                      |           |
|  |  |                                  |                             |           |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |                          |                                    | RECONSIDE-RACIÓN                     | APELACIÓN |
| <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br/>                     Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br/>                     Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br/>                     Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br/>                     Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts.7, 8 numerales 1 y 3, y 11 y 15.<br/>                     Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 10, 11 y 39.<br/>                     Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 1.1.3.</p> <p><b>Giros aplicables que requieren una ITSDC de Detalle</b></p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de más de 2 niveles de terreno o calzada con un área mayor de 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, playas de estacionamiento, entre otros afines.<br/>                     2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área más de 500 m2.<br/>                     3. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.<br/>                     4. Cines, teatros, auditorios, centro de convenciones, entre otros afines, cualquiera sea el área con que cuenten.<br/>                     5. Centros de diversión cualquiera sea el área con que cuente, tales como: salas de juegos de casinos y/o máquinas tragamonedas, telepódromos, bingos, discotecas, salsotecas, salsódromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos, salas de juegos eléctricos y/o electrónicos, entre otros afines.<br/>                     6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras.<br/>                     7. Instituciones educativas con un área mayor a 500 m2 o más de 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno.<br/>                     8. Cabinas de internet con un número mayor de 20 computadoras.<br/>                     9. Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas, cualquiera sea el área con que cuente.</p> <p><b>Giros aplicables que requieren una ITSDC Multidisciplinaria</b></p> <p>- Edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen , o comercialicen materiales y/o residuos</p> | <p>naturales, según corresponda.<br/>                     - Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br/>                     2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br/>                     Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br/>                     3 Certificado de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) de Detalle o Multidisciplinaria.<br/>                     4 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b></p> <p>Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro del establecimiento se presentará lo siguiente:<br/>                     1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.<br/>                     2 Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.<br/>                     3 Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.<br/>                     4 Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> |                                  | 2.0%                        | S/. 71.70 |              |                   |           |                                      |                          |                                    |                                      |           |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |           | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|--|--|----------------------------------|----------------------------|-----------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   |  | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011) 3600.0% | en S/)    | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |  |  |                                  |                            |           |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | <p>peligrosos que representen riesgo para la población.</p> <p>En el caso de industrias, si éstas se encuentran ubicadas cerca de zonas urbanas (viviendas familiares) y que por la naturaleza de los procesos industriales o de almacenamiento, utilizan y/o generan materiales y/o residuos peligrosos, inflamables, tóxicos, reactivos, corrosivos y/o radiactivos.</p>   |  |                                  |                            |           |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 2 | <p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVAS PARA:</b></p> <p><b>- MERCADOS DE ABASTO</b><br/><b>- GALERÍAS Y CENTROS COMERCIALES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br/>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br/>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br/>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br/>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 2, 7, 8, 9, 10, 11 y 15.<br/>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 y 10 numeral 4.</p> | <p><b>REQUISITOS GENERALES</b></p> <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br/>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br/>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.</p> <p>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br/>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.</p> <p>3 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle.</p> <p>4 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS</b></p> <p>Adicionalmente, de ser el caso, según sea el giro que se desarrolle en la galería, mercado o centro comercial se presentará lo siguiente:</p> <p>1 Copia simple del título profesional en caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>2 Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>3 Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>4 Copia simple de la autorización expedida por el INC, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><b>Nota:</b> Los mercados de abasto y galerías comerciales deben contar con una sola licencia de funcionamiento de forma corporativa, la cual es extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente o la junta de propietarios, de ser el caso.</p> <p>A los módulos o stands que forman parte del mercado o de la galería, según corresponda les</p> |                                  | 2.3%                       | S/. 81.00 |              | X                 |           | 15                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|---|--|--|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   |   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación  | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)/   | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |   |  |  |                             |            |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   |   |  | será exigibles una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, Ex Post o Multidisciplinaria según corresponda, al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. |                             |            |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 3 | <b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS HASTA 500 M2 DE ÁREA</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8, 11 y 15.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9.   | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>- El número de la licencia de Funcionamiento.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 Autorización con firma legalizada, del titular de la licencia de funcionamiento del establecimiento en el que se desarrollará la actividad comercial.<br>4 Copia fedatiada del contrato de cesión.<br>5 Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia.<br>6 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.                           |  | 1.7%                        | S/. 60.20  |              | X                 |          | 15                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |
| 4 | <b>VARIACIÓN DE ÁREA COMERCIAL O ECONÓMICA</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8, 11 y 15.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8, 9 y 10.<br>Resolución Nº 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010). Literal E.2. | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>- Número de la licencia de funcionamiento.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.<br>- En caso de realización de ITSDC a cargo de la municipalidad (costo de inspección incluido)<br>- En caso de realización de ITSDC a cargo de INDECI (se debe presentar certificado)<br><br><b>Nota:</b> En el caso que la variación del área comercial origine el cambio del tipo de ITSDC al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que realizar la inspección técnica que corresponda. |  | 3.1%                        | S/. 112.10 |              | X                 |          | 15                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |
| 5 | <b>AMPLIACIÓN DE GIRO COMPATIBLE</b>  | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración   |  |                             |            |              | X                 |          | 15                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc.                 | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |  |  |
|---|--|---|----------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|--|--|
|   |  | Número y Denominación   | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)   | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |  |  |
|   |  |   |                                  |                             |           |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    |                                      |                    |  |  |
|   | <b>Base Legal</b><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts 3, 7, 8, 11 y 15.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9.<br>Resolución Nº 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010). Literal E.2.   | Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>- Número de la licencia de funcionamiento.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellos giros a ampliar conforme a Ley la requieran de manera previa a la autorización de la ampliación.<br>4 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.<br>- En caso de realización de ITSDC a cargo de la municipalidad (costo de inspección incluido)<br>- En caso de realización de ITSDC a cargo de INDECI (se debe presentar certificado)<br><br><b>Nota:</b> En el caso que la ampliación del giro comercial origine el cambio del tipo de ITSDC al cual inicialmente estaba sujeto el establecimiento, se tendrá que realizar la inspección técnica que corresponda. |                                  | 2.5%                        | S/. 88.30 |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      | y Arch. General    |  |  |
| 6 | <b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA USO DE RETIRO MUNICIPAL CON FINES COMERCIALES PARA ESTABLECIMIENTOS CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b><br><br><b>Base Legal</b><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts 3, 7, 8, 11 y 15.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 2, 8 y 9.<br>Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA, (08.05.06 y 08.06.06). Art. Único de la Norma G. 040. | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>- Número de la licencia de funcionamiento.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 Autorización de la Junta de Propietarios del predio en que se encuentra el local comercial para el giro solicitado si se encuentra bajo régimen de propiedad exclusiva y propiedad común o autorización del propietario, de ser el caso.<br>4 Plano de distribución incluyendo mobiliario a escala 1.50 con ubicación de mobiliario.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.   |                                  | 2.4%                        | S/. 86.90 |              | X                 |           | 15                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |  |  |
| 7 | <b>CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y/O DE SERVICIOS, DE USO DE RETIRO MUNICIPAL Y/O ANUNCIOS PUBLICITARIOS</b>   | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) en la que se solicita el cese, incluyendo la siguiente información, según corresponda:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o   |                                  | GRATUITO                    | GRATUITO  | X            |                   |           |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 |                                      |                    |  |  |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |  | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |                  |           |
|---|---|--|----------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|------------------|-----------|
|   |   | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)/  | Auto-mático  | Evaluación Previa |  |                                      |  |                                    | Posi-tivo                            | Negati-vo | RECONSIDE-RACIÓN | APELACIÓN |
|   |   |  |                                  |                             |           |              |                   |  |                                      |  |                                    |                                      |           |                  |           |
|   | <b>Base Legal</b><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 8, 11 y 12.  | naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>- Número de la licencia de funcionamiento.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 En caso de un tercero acreditar legítimo interés.  |                                  |                             |           |              |                   |  |                                      |  |                                    |                                      |           |                  |           |
| 8 | <b>MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MANTENIENDO EL ÁREA Y GIRO</b><br><br><b>- POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3, 8, 11 y 12.<br>Ley 29566 (28.07.10). Art. 5.<br>Resolución Nº 0155-2010/CEB-INDECOPI (01.07.2010), literal E.2. | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos.<br>- Información de la nueva razón social y documento que lo acredite.<br>- Número de la licencia de funcionamiento.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 Copia de la Escritura Pública de cambio de la denominación o razón social o ficha registral según sea el caso.<br>4 Copia del RUC actual.<br>5 Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.<br><br><b>Nota:</b> El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del certificado de licencia de funcionamiento. |                                  | 0.7%                        | S/. 24.70 | X            |                   |  |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 |                                      |           |                  |           |
|   | <b>- POR CAMBIO DE OTROS DATOS VINCULADO CON LA LICENCIA</b><br><br><b>Base Legal</b><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.   | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, que incluye lo siguiente:<br>- Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.<br>- Número del DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación.<br>- Información de los datos a modificar o actualizar adjuntando los documentos que lo sustentan.<br>- El número de la licencia de Funcionamiento.<br>2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos.<br>Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural.<br>3 En caso de un tercero acreditar legítimo interés.   |                                  | GRATUITO                    | GRATUITO  | X            |                   |  |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 |                                      |           |                  |           |
| 9 | <b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN (Impuesto Predial)</b>  | <b>REQUISITOS GENERALES</b><br>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y  |                                  | GRATUITO                    | GRATUITO  | X            |                   |  |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Adm. Tributaria    |                                      |           |                  |           |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|    | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|----|---|--|---------------------------------|----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|    |   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/  | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|    |   |  |                                 |                            |          |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|    | <p><b>Base Legal</b></p> <p>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts.14 y 34.<br/>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99), Art. 88.</p> | <p>presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario.</p> <p>3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>4 En caso de inscripción de predios* realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición:</p> <p>a) Compra: Contrato de compraventa.<br/>b) Donación: Escritura pública de donación.<br/>c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes.<br/>d) Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (transfiere propiedad).<br/>e) Permuta: Contrato de permuta.<br/>e) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión.<br/>f) En los demás casos, documento que acredite la propiedad.</p> <p>5 En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario no pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseionario, tales como, certificado de posesión, Declaración Jurada de los vecinos, recibo de agua, luz o teléfono y de ser necesario otros documentos que la Administración le solicite.</p> <p>* Deberá proporcionar las características técnicas del predio, adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada para el caso de acumulación o independización.</p> |                                 |                            |          |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 10 | <p><b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.</p>              | <p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario.</p> <p>4 Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).</p>  |                                 | GRATUITO                   | GRATUITO | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Adm. Tributaria    |                                      |                    |
| 11 | <p><b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA QUE DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>TUO del Código Tributario, Decreto</p>  | <p>1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.</p> <p>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.</p> <p>3 Exhibir original y presentar copia simple de los</p>  |                                 | GRATUITO                   | GRATUITO |              | X                 |          | 60 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal |

|    | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS            |  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|----|---|-----------------------|--|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|    |   | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación  | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                       |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|    |   |                       |  |                             |          |              | Positivo          | Negativo |                                       |  |                                    |                                      |           |
|    | Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.  | 4                     | documentos sustentatorios de la rectificación realizada de ser necesario.<br>Adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada (Ficha de Inspección Predial).  |                             |          |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |           |
| 12 | <b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO (Impuesto Predial)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts.14 y 34.<br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99 ). Art. 88.  | 1<br>2<br>3           | Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.<br>En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.<br>Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo.<br><br><b>Nota:</b><br>La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble.   | GRATUITO                    | GRATUITO | X            |                   |          |                                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Adm. Tributaria    |                                      |           |
| 13 | <b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS (Impuesto Predial y otros)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.  | 1<br>2<br>3           | Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.<br>En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.<br>Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos.   | GRATUITO                    | GRATUITO | X            |                   |          |                                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Adm. Tributaria    |                                      |           |
| 14 | <b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE (Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfonos, correo electrónico, estado civil, actividad económica, nombre comercial, entre otros)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 11 y 88. | 1<br>2<br>3<br>4      | Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo.<br>En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.<br>Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario; excepto cuando el domicilio pueda ser verificado por personal de la Municipalidad.<br>Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos del contribuyente.<br><br><b>Nota:</b><br>No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso la Administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva. | GRATUITO                    | GRATUITO | X            |                   |          |                                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Adm. Tributaria    |                                      |           |
| 15 | <b>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</b><br><br><b>Base Legal</b>   | 1<br>2<br>3           | Presentar declaración jurada firmada por el agente perceptor o representante legal.<br>En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.<br>En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente  | GRATUITO                    | GRATUITO | X            |                   |          |                                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Adm. Tributaria    |                                      |           |



|  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS            |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |  |
|--|--|-----------------------|---|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|-----------|--|
|  |  | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación   | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)  | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |  |
|  |  |                       |   |                             |          |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |  |                                      |           |  |
|  | TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 55.<br>Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos, Ley Nº 29168 (20.12.07).<br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 88.                         |                       | al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo.   |                             |          |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |           |  |
| 16   | <b>LIQUIDACIÓN DE IMPUESTO A LOS JUEGOS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 50 y 51.   | 1                     | Presentar formato de liquidación del impuesto firmado por el contribuyente, agente de retención o representante legal.  |                             | GRATUITO | GRATUITO     | X                 |          |                                      |                          | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Adm. Tributaria      |           |  |
| 17   | <b>SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTA (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 19.   | 1                     | Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.   |                             | GRATUITO | GRATUITO     | X                 |          |                                      |                          | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Adm. Tributaria      |           |  |
| 18   | <b>SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 17, 27, 28 y 37.<br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163. | 1                     | Presentar solicitud simple, firmada por el solicitante o representante legal.   |                             | GRATUITO | GRATUITO     |                   |          | X                                    | 45 días                  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                   |           | Gerencia Municipal (Recurso de Reclamación por Denegatoria Ficta)<br><br>Tribunal Fiscal (Apelación) |
| <b>SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA : SERVICIOS EN EXCLUSIVIDAD</b> |  |                       |   |                             |          |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |           |  |
| 1  | <b>DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.  | 1                     | Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de la licencia de funcionamiento cuyo duplicado se solicita. |                             |          |              | X                 |          |                                      |                          | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                   |           |  |
|  |  | 2                     | Exhibir recibo de pago del derecho de trámite.  |                             | 0.7%     | S/. 24.90    |                   |          |                                      |                          |  |                                      |           |  |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |            | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|---|--|---------------------------------|----------------------------|------------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   |   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/    | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   |   |  |                                 |                            |            |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |           |
|   | Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 3 y 8.  |  |                                 |                            |            |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |           |
| 2 | <b>EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS (Detalle de deuda pendiente y pagada)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.  | 1 Pago del derecho de trámite  |                                 | 0.2%                       | S/. 5.80   | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Rec. Y Control     |                                      |           |
| 3 | <b>EXPEDICIÓN DE ESTADOS DE CUENTA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.   | 1 Solicitud consignando datos del administrado o establecimiento.<br>2 Pago del derecho de trámite   |                                 | 0.2%                       | S/. 5.80   | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Rec. Y Control     |                                      |           |
| 4 | <b>REIMPRESIÓN DE DJ, HR, HIA Y HL - IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS (Declaración Jurada, Hoja de Resumen, Hoja Informativa de Arbitrios y Hoja de Liquidación)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110. | 1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso.<br>2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.<br>3 Actualizar el domicilio fiscal<br>4 Pago del derecho de trámite: Por predio |                                 | 0.2%                       | S/. 7.00   | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Adm Trib.          |                                      |           |
| 5 | <b>SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN PREDIAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37 y 107.<br>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04).       | 1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal de ser el caso.<br>2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.<br>3 Pago del derecho de trámite.  |                                 | 3.1%                       | S/. 112.90 | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 |                                      |           |
| 6 | <b>CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.<br>TUO de la Ley de Tributación Municipal,   | 1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o tercero interesado.<br>2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.<br>3 Pago del derecho de trámite.  |                                 | 0.5%                       | S/. 18.40  | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 |                                      |           |

|  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |   |
|--|--|--|---------------------------------|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|---|
|  |  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)  | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                       |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN   |
|  |  |  |                                 |                             |          |              | Positivo          | Negativo |                                       |  |                                    |                                      |   |
|  | Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 7.  |  |                                 |                             |          |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |   |
| <b>SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL</b> |  |  |                                 |                             |          |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |   |
| 1  | <b>LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Arts. 56 y 57.   | 1 Presentar formato de liquidación firmado por la persona que organiza el espectáculo o representante legal.<br>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario.             |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO | X            |                   |          |                                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Rec. Y Control     |                                      |   |
| 2  | <b>SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163.   | 1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.<br>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.  |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              |                   | X        | 45 días                               | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 |                                      | Gerencia Municipal<br><br>(Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta)                                    |
| 3  | <b>SOLICITUD DE COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163.   | 1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.<br>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad   |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              |                   | X        | 45 días                               | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 |                                      | Gerencia Municipal<br><br>(Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta)                                    |
| 4  | <b>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF) y modificatorias (19.08.99). Arts. 162 y 163.<br>Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).<br>Resolución Nº 0099-2007/TDC-INDECOPI   | 1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal.<br>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.  |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              |                   | X        | 45 días                               | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 |                                      | Gerencia Municipal<br><br>(Recurso de Reclamacion por Denegatoria Ficta)<br><br>Tribunal Fiscal (Apelación) |
| 5  | <b>SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley del Procedimiento Administrativo General, Lev Nº 27444 v modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75.<br>Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).<br>Resolución Nº 0099-2007/TDC-INDECOPI (Precedente de observancia obligatoria) (28.02.07). | 1 Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal.<br>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado. |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              |                   | X        | 30 días calendarios                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 |                                      | Gerencia Municipal<br><br>(Apelación)   |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                                       |
|---|--|---|---------------------------------|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
|   |  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)  | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                             |
|   |  |   |                                 |                             |          |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                                       |
| 6 | <b>SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN Y COMPENSACIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Lev del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Arts. 35, 61 y 75. | 1 Presentar solicitud, firmada por el solicitante o representante legal.<br>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en la solicitud, o mediante carta poder con firma del administrado.  |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              |                   | X        | 30 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                 |                                      | Gerencia Municipal<br><br>(Apelación) |
| 7 | <b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO del Código Tributario, Decreto Supremo Nº 135-99-EF y modificatorias (19.08.99). Art. 36.   | 1 Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal.<br>2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable.<br>3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.<br>4 En caso de pensionistas: exhibir el original de la boleta de pago del mes anterior<br>5 En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario.<br>6 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la municipalidad.<br>7 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.<br>8 No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.<br>9 No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago. |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Rec. Y Control     | Sub Gerencia de Rec. Y Control       | Gerencia de Rentas                    |
| 8 | <b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Lev del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01).                                | 1 Exhibir el documento de identidad y proporcionar información para el llenado de la solicitud de fraccionamiento que genera el sistema, el cual deberá ser firmado por el deudor, tercero legitimado o representante legal.<br>2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable.<br>3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente.<br>4 En el caso de representación, presentar poder con firma legalizada ante notario.<br>5 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la Municipalidad.<br>6 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad.<br>7 No registrar cuotas vencidas impagas de otros   |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Rec. Y Control     | Sub Gerencia de Rec. Y Control       | Gerencia de Rentas                    |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS            |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                             |
|--|---|-----------------------|---|----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------------------------|
|  |   | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación   | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/  | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                   |
|  |   |                       |   |                            |          |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |  |                                      |                             |
|  |   | 8                     | fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses.<br>No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.  |                            |          |              |                   |          |                                      |  |  |                                      |                             |
| 9  | <b>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE KIOSKO DE DIARIOS Y REVISTAS EN ZONAS AUTORIZADAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 40 y 81.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45.<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.   | 1                     | Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada indicando la siguiente información.<br>- Nombre, número de DNI, domicilio.<br>2 Declaración Jurada de domicilio.<br>3 Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales y penales.<br>4 Croquis de ubicación del kiosko<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.  |                            |          |              | X                 |          | 30                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Rentas                           | Gerencia de Rentas                   | Gerencia Municipal          |
| <b>EJECUTORÍA COACTIVA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |   |                       |   |                            |          |              |                   |          |                                      |  |  |                                      |                             |
| 1  | <b>EXHORTO EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN COACTIVA SOLICITADO POR MUNICIPALIDADES NO COMPRENDIDAS EN LA PROVINCIA DE LIMA</b><br><br><b>Base Legal</b><br>TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 3, 3A y 14.<br>Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 069-2003-EF y modificatorias (27.05.03). Art. 3 numeral 3.4. | 1                     | Presentar oficio suscrito por el ejecutor coactivo de la entidad solicitante.<br>2 Presentar documento que contiene el exhorto.<br>3 Presentar copia autenticada del documento que acredite el nombramiento del ejecutor y auxiliar coactivo.<br>4 Presentar Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante, acompañada del acto administrativo materia de ejecución con su respectivo cargo de notificación y constancia que la obligación es exigible.<br>5 Pago del derecho de trámite.   |                            |          |              | X                 |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Ejecutor Coactivo                            |                                      |                             |
| 2  | <b>TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br>TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 20 y 36.<br>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.   | 1                     | Presentar solicitud de tercería dirigido al Ejecutor Coactivo en el que se consignará lo siguiente:<br>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante, de ser el caso.<br>b) Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.<br>c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.<br>d) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso.<br>2 Exhibir original del último recibo de agua, luz o teléfono.<br>3 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.<br>4 Presentar copia legalizada notarialmente o |                            | GRATUITO | GRATUITO     |                   |          | X                                    | 30 días                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Ejecutor Coactivo                    | Tribunal Fiscal (Apelación) |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                             |
|---|---|--|---|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
|   |   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación   | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)  | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                   |
|   |   |  |   |                             |          |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                             |
|   |   |  | autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. |                             |          |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                             |
| 3 | <b>RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA /2</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 20 y 36.<br>Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). | 1 Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigido al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente:<br>a) Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso.<br>b) Domicilio real o procesal del recurrente.<br>c) Petición concretamente expresada.<br>d) Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso; debidamente autorizado por abogado hábil.<br>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.  |   | GRATUITO                    | GRATUITO |              |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Trámite Doc. y Arch. General | Ejecutor Coactivo                  |                                      | Tribunal Fiscal (Apelación) |
| 4 | <b>SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Arts. 31.   | 1 Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal<br>2 En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad.<br><br>Adicionalmente se deberá:<br>3 En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.<br>4 En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.<br>5 En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación.<br>6 De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:<br><br><b>En caso de procedimiento concursal</b><br>a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.<br>b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.<br>c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.<br><br><b>En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS</b><br>a) Señalar fecha de la publicación de la |   | GRATUITO                    | GRATUITO |              | X                 |          | 15 días                              | Sub Gerencia de Trámite Doc. y Arch. General | Ejecutor Coactivo                  |                                      |                             |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   |   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   |   |  |                                 |                             |          |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |           |
|   |   | <p>Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.</p> <p>7 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.</p> <p>8 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.</p> <p>9 En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia del cargo de presentación de la demanda, con el sello de recepción del Poder Judicial.</p> <p>10 En caso de recurso de queja ante el Tribunal Fiscal, señalar número y fecha de la Resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento.</p> <p>11 En caso de existir pagos ante otra Municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la Municipalidad de los recibos que acrediten el pago.</p> |                                 |                             |          |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |           |
| 5 | <p><b>TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 20.</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01).</p> <p>Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).</p> | <p>1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal</p> <p>2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.</p> <p>3 Exhibir el original del último recibo de agua, luz o teléfono.</p> <p>4 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.</p> <p>5 Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la Municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.</p>  |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              |                   | X        | 30 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Ejecutor Coactivo                  |                                      |           |
| 6 | <p><b>SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Art.16.</p> <p>Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente Nº 3741-2004-AA/TC (del 14.11.05).</p>  | <p>1 Presentar solicitud firmado por el solicitante o representante legal</p> <p>2 El Domicilio real o procesal del solicitante debe estar dentro del radio urbano de la Provincia de Lima.</p> <p>3 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.</p> <p>Adicionalmente, se deberá:</p> <p>4 En caso de prescripción: Señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza.</p>  |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO |              | X                 |          | 8 días                               | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Ejecutor Coactivo                  |                                      |           |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL                          | REQUISITOS  |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                              |                    |
|--|---|---|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|------------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación   | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                    |                    |
|  |   |   |                             |         |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |  |                                      |                              |                    |
|  | <p>5 En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado.</p> <p>6 En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley: Señalar número de expediente y fecha de presentación.</p> <p>7 De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación:</p> <p><b>En caso de procedimiento concursal</b></p> <p>a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia.</p> <p>b) Presentar copia simple del Plan de Reestructuración o del Acuerdo Global de Financiamiento.</p> <p>c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia simple de la Resolución de Quiebra Judicial.</p> <p><b>En caso de Disolución y Liquidación de un administrado bajo supervisión de la SBS</b></p> <p>a) Señalar fecha de la publicación de la Resolución de Disolución y Liquidación emitida por la SBS.</p> <p>8 En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del Decreto Ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de PROINVERSIÓN en que se especifique la modalidad de promoción de inversión privada y la intangibilidad de los bienes de la empresa.</p> <p>9 En caso de demanda de amparo o demanda contencioso administrativa, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado.</p> <p>10 En caso de Revisión Judicial, adjuntar copia de la demanda con el sello de recepción del Poder Judicial.</p> |   |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                              |                    |
| <b>GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>                               |   |   |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                              |                    |
| <b>SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |   |   |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                              |                    |
| 1  | <p><b>INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL</b></p> <p>APLICABLE, ENTRE OTROS, PARA:<br/> * CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO<br/> * INSPECCIONES A MODULOS O STANDS QUE FORMEN PARTE DE GALERÍAS O MERCADOS AUTORIZADOS</p> <p>Base Legal</p>  | <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2 Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad, según por formato aprobado por el Reglamento de Inspecciones.</p> <p>3 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> Según el artículo 41 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM, si en el procedimiento de renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, el órgano ejecutante de la ITSDC verifica que no se</p> |                             | 2.0%    | S/. 72.00    |                   |          | X                                    | 15                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente de Defensa Civil         | Sub Gerente de Defensa Civil | Gerencia Municipal |



| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|--|---|---------------------------------|----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/   | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|  |   |                                 |                            |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |                                    |                                      |           |
| <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.<br/>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br/>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br/>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br/>Ley Nº 28976 (05.02.07). Art. 8 numeral 1.<br/>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final.<br/>Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.</p> <p><b>Giros no aplicables</b></p> <p>1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines.<br/>2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.<br/>3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria.</p>   | <p>mantiene el cumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil, se emite el Informe Técnico correspondiente y se da por finalizado el procedimiento, debiendo el administrado tramitar una nueva inspección.</p>  |                                 |                            |           |              |                   |          |                                      |                          |                                    |                                      |           |
| <p><b>INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2</b></p> <p><b>APLICABLE, ENTRE OTROS, PARA:</b><br/>* CASO DE DENEGATORIA DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADO A LOCAL QUE CUENTE CON LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO<br/>* INSPECCIONES A MODULOS O STANDS QUE FORMEN PARTE DE GALERÍAS O MERCADOS AUTORIZADOS</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.<br/>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br/>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br/>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br/>Ley Nº 28976 (05.02.07). Art. 8 numeral 2.<br/>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 2, 18, 35, 39 y 10 ma. Disposición Complementaria y Final.<br/>Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.</p> <p><b>Giros aplicables:</b></p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como:</p> | <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada.<br/>2 Cartilla de seguridad y/o plan de seguridad en Defensa Civil (incluye plano de Evacuación y Circulación a escala 1/100, 1/200 ó 1/500).<br/>3 Plano de ubicación.<br/>4 Plano de distribución.<br/>5 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> Según el artículo 41 del Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM, si en el procedimiento de renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, el órgano ejecutante de la ITSDC verifica que no se mantiene el cumplimiento de las normas de seguridad en materia de Defensa Civil, se emite el Informe Técnico correspondiente y se da por finalizado el procedimiento, debiendo el administrado tramitar una nueva inspección.</p> |                                 | 2.3%                       | S/. 84.40 |              |                   |          |                                      |                          |                                    |                                      |           |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)         | INICIO DEL PROCEDIMIENTO     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|--|--|---------------------------------|----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|--|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   |  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |  |                              |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   |  |  |                                 |                            |         |              | Positivo          | Negativo |  |                              |                                    |                                      |           |
|   | tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud.<br>2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2.<br>3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.<br>4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras.<br>5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas.<br>6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.<br>7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros, que sean de un solo nivel y sin techar.  |  |                                 |                            |         |              |                   |          |  |                              |                                    |                                      |           |
| 2 | <b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO NO MAYOR A 30% DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 38, 39, 40, 41 y 10ma. Disposición Complementaria y Final.<br>Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.<br><br><b>Giros no aplicables</b><br>1. Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines.<br>2. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.<br>3. Giros que requieran de una ITSDC EX ANTE o de Detalle o Multidisciplinaria. | 1 Formulario Oficial de solicitud de renovación (distribución gratuita) que será entregado por el órgano ejecutante.<br>2 Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección.<br>3 Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda.<br>5 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración.<br>6 Recibo de pago del derecho de trámite. | 1.8%                            | S/. 65.20                  |         |              | X                 | 15       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente de Defensa Civil | Sub Gerente de Defensa Civil       | Gerencia Municipal                   |           |
| 3 | <b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA</b>   | 1 Formulario Oficial de solicitud de renovación (distribución gratuita) que será entregado por el  |                                 |                            |         |              |                   |          |  |                              |                                    |                                      |           |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|--|--|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)/  | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|  |  |                                 |                             |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |           |
| <b>DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 8 numerales 1 y 2, y 11 y 15.<br>Decreto Supremo Nº 066-2007-PCM (05.08.07). Arts. 1, 9 numeral 1, 18, 35, 38, 39, 40, 41 y 10ma. Disposición Complementaria y Final.<br>Manual para la Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil. Numeral 2.1.<br><br><b>Giros aplicables:</b><br><br>1. Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta 2 niveles de terreno o calzada desde 101 m2 hasta 500 m2 como: tiendas, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud.<br>2. Pubs-karaokes, licorerías, bar, ferreterías con un área hasta 500 m2.<br>3. Instituciones educativas hasta 2 niveles, con un área hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.<br>4. Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras.<br>5. Gimnasios hasta un área de 500 m2 y que sólo cuente con máquinas mecánicas.<br>6. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.<br>7. Playas de estacionamiento, granjas, entre otros que sean de un solo nivel y sin techar. | órgano ejecutante.<br>2 Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección.<br>3 Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa.<br>4 Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda.<br>5 Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración.<br>6 Recibo de pago del derecho de trámite. |                                 | 2.0%                        | S/. 71.80 |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |           |
| <b>SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>  |  |                                 |                             |           |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |           |
| <b>1 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 1.4.6.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160.  | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Inspección Técnica cuyo duplicado se solicita.<br>2 Recibo de pago del derecho de trámite.   |                                 | 0.3%                        | S/. 9.50  | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia de Defensa Civil      |                                      |           |

|  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |            | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)         | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|--|---|--|---------------------------------|----------------------------|------------|--------------|-------------------|----------|--|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|  |   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/    | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |  |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|  |   |  |                                 |                            |            |              | Positivo          | Negativo |  |  |                                    |                                      |                    |
|  | Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.   |  |                                 |                            |            |              |                   |          |  |  |                                    |                                      |                    |
| <b>GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS</b>  |   |  |                                 |                            |            |              |                   |          |  |  |                                    |                                      |                    |
| <b>EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |   |  |                                 |                            |            |              |                   |          |  |  |                                    |                                      |                    |
| 1  | <p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A:</b></p> <p><b>- LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONTRUIDOS, SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo Nº 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 11 numeral a).</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p> | <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas.</p> <p>7 Pago del derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b><br/>Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, se podrá optar por la adquisición de los planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p> |                                 | 9.6%                       | S/. 346.90 |              | X                 |          | 10 días                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |
|  | <p><b>- LA AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O DECLARATORIA DE FÁBRICA Y/O EDIFICACIÓN, Y LA SUMATORIA DEL ÁREA CONSTRUIDA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M2.</b></p>  | <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el</p>  |                                 |                            |            | X            |                   | 10 días  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas                   | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia Municipal                   |                    |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS  |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|---|----------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   | Número y Denominación   | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |   |                                  |                             |            |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo Nº 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 11 numeral a).</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p> | <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Presentar copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>7 Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas.</p> <p>8 Pago del derecho de trámite.</p>  |                                  | 9.4%                        | S/. 336.70 |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>- LA REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI CAMBIO DE USO, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, Decreto Supremo Nº 026-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 11 numeral a).</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p>  | <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Presentar copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>7 Documentación técnica por duplicado, compuesta</p> |                                  |                             |            |              | X                 |           | 10 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS                           |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                            |                    |
|---|--------------------------------------|---|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|----------------------------|--------------------|
|   | Número y Denominación                | Formula-rio / Código / Ubicación  | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)    | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                  |                    |
|   |                                      |   |                             |            |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |  |                                      |                            |                    |
| <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p>  | 8                                    | por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas. Pago del derecho de trámite.   | 5.6%                        | S/. 201.30 |              |                   |           |                                      |  |  |                                      |                            |                    |
| <p><b>- AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.</p> <p>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p> | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6<br>7<br>8 | <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>7 Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación y arquitectura.</p> <p>8 Pago del derecho de trámite.</p> | 7.4%                        | S/. 264.90 |              | X                 |           | 10 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas                   | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal         |                    |
| <p><b>- LA DEMOLICION TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES DE 5 PISOS DE ALTURA, SIEMPRE QUE NO REQUIERAN EL USO DE EXPLOSIVOS</b></p>  | 1<br>2                               | <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no</p>   |                             |            |              |                   | X         |                                      | 10 días                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia de Obras Privadas | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|--|---------------------------------|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   |  |                                 |                             |         |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
| <b>Base Legal</b><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.<br>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50.<br>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.   | 3 sea el propietario del predio.<br>Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.<br>5 Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.<br>6 En el supuesto de que la fábrica no se encuentre inscrita, se deberá presentar la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra, así como los planos de ubicación, localización y de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.<br>7 En el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravámen.<br>8 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.<br>9 Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación y arquitectura.<br>10 Pago del derecho de trámite. |                                 |                             |         |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <b>- LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MAS DE 20 METROS DE LONGITUD, SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA</b><br><br><b>Base Legal</b><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.<br>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 50.<br>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de | 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.<br>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.<br>5 Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.<br>6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos  |                                 |                             |         |              | X                 |          | 10 días                              | Sub Gerencia de Trámite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS            |  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |            | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|---|-----------------------|--|----------------------------|------------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   |   | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación  | en % UIT Año 2011) 3600.0% | en S/1/    | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                       |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |   |                       |  |                            |            |              | Positivo          | Negativo |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|   | obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.<br><br><b>No están consideradas en esta modalidad:</b><br><br>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.<br>2) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.  | 7                     | presentados para todos los trámites. Documentación técnica por duplicado, compuesta por:<br>a) Planos de ubicación, arquitectura y estructuras.<br>b) Planos de instalaciones sanitarias y eléctricas de ser el caso.  |                            |            |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
| 2 | <b>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD B:</b><br><br>- LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A CINCO (05) PISOS, SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MAXIMO DE 3,000 M2 DE AREA CONSTRUIDA<br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.<br>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 51.<br>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.<br><br><b>No están consideradas en esta modalidad:</b><br><br>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley Nº 29090. | 1                     | FUE por triplicado, debidamente suscrito.  |                            |            |              | X                 |          | 15 días                               | Sub Gerencia de Trámite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |
|   |   | 2                     | Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.   |                            |            |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|   |   | 3                     | Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.  |                            |            |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|   |   | 4                     | Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  |                            |            |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|   |   | 5                     | Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.   |                            |            |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|   |   | 6                     | Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.   |                            |            |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|   |   | 7                     | Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br>- Plano de ubicación y localización según formato.<br>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. | 7.4%                       | S/. 267.50 |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS            |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |            | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|-----------------------|---|----------------------------|------------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   | Número y Denominación | Formula-rio / Código / Ubicación  | en % UIT Año 2011) 3600.0% | en S/1/    | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |                       |   |                            |            |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | 8                     | Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.<br>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. |                            |            |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | 9                     | Pago del derecho de trámite.  | 21.5%                      | S/. 775.00 |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>- LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA O CAMBIO DE USO, (LAS AMPLIACIONES PROCEDERÁN SOLO CUANDO LA EDIFICACIÓN EXISTENTE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.<br/>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 51.<br/>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.</p> | 1                     | FUE por triplicado, debidamente suscrito.   |                            |            |              | X                 |           | 15 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |
|   | 2                     | Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  |                            |            |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | 3                     | Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.   |                            |            |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | 4                     | Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.   |                            |            |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | 5                     | Para los casos de remodelaciones y ampliaciones, se presentará la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.   |                            |            |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | 6                     | Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.  |                            |            |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | 7                     | Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.  |                            |            |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | 8                     | Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br>- Plano de ubicación y localización según formato.<br>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el     |                            |            |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación   | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|  |   |                                  |                             |         |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    | RECONSIDE-RACIÓN                     | APELACIÓN          |
|  | <p>número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>9 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p> <p>La Póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>10 Pago del derecho de trámite.</p>   |                                  |                             |         |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>- EN CASO DE DEMOLICIONES PARCIALES</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 51.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> | <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>6 En el supuesto de que la fábrica no se encuentre inscrita, se deberá presentar la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra, así como los planos de ubicación, localización y de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>7 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>8 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>9 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización según formato.</li> <li>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales</li> </ul> |                                  |                             |         |              | X                 |           | 15 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS            |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|--|-----------------------|---|----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación   | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                       |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|  |                       |   |                            |         |              | Positivo          | Negativo |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|  | 10                    | responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.   |                            |         |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|  | 11                    | Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.<br>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. |                            | 5.7%    | S/. 205.20   |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>- LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN DE LA MATERIA</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.<br/>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47 y 51.<br/>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo</p> | 1                     | FUE por triplicado, debidamente suscrito.   |                            |         |              | X                 |          | 15 días                               | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |
|  | 2                     | Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  |                            |         |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|  | 3                     | Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.   |                            |         |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|  | 4                     | Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.   |                            |         |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|  | 5                     | Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos   |                            |         |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|  | 6                     | Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.  |                            |         |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|  | 7                     | Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.  |                            |         |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
|  | 8                     | Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br>- Plano de ubicación y localización según formato.<br>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones  |                            |         |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |            | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)         | INICIO DEL PROCEDIMIENTO   | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|--|---|---------------------------------|----------------------------|------------|--------------|-------------------|----------|--|----------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   |  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011) 3600.0% | en S/1/    | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |  |                            |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   |  |   |                                 |                            |            |              | Positivo          | Negativo |  |                            |                                    |                                      |           |
|   | 3 numeral 2 de la Ley Nº 29090.  | Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.   |                                 |                            |            |              |                   |          |  |                            |                                    |                                      |           |
| 9 | Pago del derecho de trámite.   |   |                                 | 7.8%                       | S/. 281.30 |              |                   |          |  |                            |                                    |                                      |           |
| 3 | <b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</b><br><br><b>- LAS EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MÁS DE 5 PISOS Y/O MÁS DE 3,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54<br><br>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. | 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.<br>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.<br>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.<br>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.<br>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br>- Plano de ubicación y localización según formato.<br>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. |                                 |                            |            | X            |                   | 25 días  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia Municipal                   |           |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS            |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                            |                    |
|---|-----------------------|---|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|--------------------|
|   | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación   | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                  |                    |
|   |                       |   |                             |         |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 8                     | Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.<br>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 9                     | Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.  |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 10                    | El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.  |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 11                    | En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.  |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 12                    | Pago del derecho de trámite.  |                             | 37.8%   | S/. 1,361.00 |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
| - LAS EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCIÓN DE LAS PREVISTAS EN LA MODALIDAD D.<br><br>Base Legal<br><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54<br><br>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. | 1                     | FUE por triplicado, debidamente suscrito.   |                             |         |              |                   | X        |                                      | 25 días                  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia de Obras Privadas | Gerencia Municipal |
|   | 2                     | Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 3                     | Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.   |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 4                     | Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.   |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 5                     | Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.  |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 6                     | Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.  |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 7                     | Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br>- Plano de ubicación y localización según formato.<br>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br>- De ser el caso, plano de sostenimiento de   |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |                 | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|--|----------------------------------|----------------------------|-----------------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011          | en S/1/ 3600.0% | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |  |                                  |                            |                 |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | <p>excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.</p> <p>10 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.</p> <p>11 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>12 Pago del derecho de trámite.</p> |                                  | 38.2%                      | S/. 1,376.60    |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>- LAS EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA.</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> | <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma</p>   |                                  |                            |                 |              | X                 |           | 25 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|--|--|----------------------------------|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|  |  |                                  |                             |          |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|  | <p>que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización según formato.</li> <li>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.</li> <li>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</li> <li>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</li> </ul> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.</p> <p>10 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.</p> <p>11 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>12 Pago del derecho de trámite.</p> |                                  |                             |          |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>- LAS INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES PREVIAMENTE DECLARADOS.</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.<br/>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto</p> | <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p>  |                                  |                             |          |              | X                 |           | 25 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS                              |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                            |                    |
|--|---|---|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación                   | Formula-rio / Código / Ubicación  | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                  |                    |
|  |   |   |                             |           |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
| Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54<br>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. | 5<br>6<br>7<br>8<br>9<br>10<br>11<br>12 | técnica.<br>Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.<br>Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.<br>Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br>- Plano de ubicación y localización según formato.<br>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.<br>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.<br>Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.<br>El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.<br>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.<br>Pago del derecho de trámite. |                             |           |              |                   |           |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
| - LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE  | 1<br>2                                  | FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso  |                             |           |              |                   | X         |                                      | 25 días                  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia de Obras Privadas | Gerencia Municipal |



| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|--|----------------------------------|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |                          |                                    |                                      |           |
|   |  |                                  |                             |          |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |                          |                                    | RECONSIDE-RACIÓN                     | APELACIÓN |
| <p><b>ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 30,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> | <p>que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización según formato.</li> <li>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.</li> <li>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</li> <li>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</li> </ul> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p> <p>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.</p> <p>10 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.</p> |                                  |                             |          |              |                   |           |                                      |                          |                                    |                                      |           |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA N° 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS            |  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                            |                   |
|--|-----------------------|--|----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|-------------------|
|  | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación  | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                       |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                  |                   |
|  |                       |  |                            |         |              | Positivo          | Negativo |                                       |                          |  |                                      |                            |                   |
|  | 11                    | En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.   |                            |         |              |                   |          |                                       |                          |  |                                      |                            |                   |
|  | 12                    | Pago del derecho de trámite.   |                            | 40.6%   | S/. 1,462.40 |                   |          |                                       |                          |  |                                      |                            |                   |
| <b>- LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON UN MÁXIMO DE 15,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54<br><br>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley N° 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. | 1                     | FUE por triplicado, debidamente suscrito.  |                            |         |              |                   | X        |                                       | 25 días                  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia de Obras Privadas | Gerente Municipal |
|  | 2                     | Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.   |                            |         |              |                   |          |                                       |                          |  |                                      |                            |                   |
|  | 3                     | Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.  |                            |         |              |                   |          |                                       |                          |  |                                      |                            |                   |
|  | 4                     | Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  |                            |         |              |                   |          |                                       |                          |  |                                      |                            |                   |
|  | 5                     | Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.   |                            |         |              |                   |          |                                       |                          |  |                                      |                            |                   |
|  | 6                     | Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.   |                            |         |              |                   |          |                                       |                          |  |                                      |                            |                   |
|  | 7                     | Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br>- Plano de ubicación y localización según formato.<br>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. |                            |         |              |                   |          |                                       |                          |  |                                      |                            |                   |
|  | 8                     | Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización  |                            |         |              |                   |          |                                       |                          |  |                                      |                            |                   |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |              | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|--|---|---------------------------------|----------------------------|--------------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011) 3600.0% | en S/1/      | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|  |   |                                 |                            |              |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|  | de la Seguridad Social en Salud.<br>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.<br>9 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.<br>10 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.<br>11 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.<br>12 Pago del derecho de trámite.  |                                 | 38.1%                      | S/. 1,373.00 |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <b>- LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES.</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.<br>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54<br>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. | 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.<br>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.<br>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.<br>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.<br>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br>- Plano de ubicación y localización según formato.<br>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza |                                 |                            |              |              | X                 |          | 25 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |              | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|---|---------------------------------|----------------------------|--------------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011) 3600.0% | en S/1/      | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |   |                                 |                            |              |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | <p>de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p> <p>La Póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.</p> <p>10 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.</p> <p>11 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>12 Pago del derecho de trámite.</p>  |                                 | 39.3%                      | S/. 1,416.00 |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>- EN CASO DE REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> | <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Para los casos de remodelaciones y ampliaciones, se presentará la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>7 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>8 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización según formato.</li> <li>- Planos de Instalaciones Sanitarias , Eléctricas</li> </ul> |                                 |                            |              |              | X                 |          | 25 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|---|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |                                    |                                      |           |
|   |   |                                 |                             |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   | <p>y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>9 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p> <p>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>10 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.</p> <p>11 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.</p> <p>12 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>13 Declaración Jurada de inscripción de declaratoria de fábrica o edificación, en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles.</p> <p>14 Planos de planta, de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamiento de la fábrica o edificación existente graficándose con achurado a 45 los elementos a eliminar</li> <li>- Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45, perpendicular al anterior los elementos a edificar.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental</li> </ul> |                                 |                             |           |              |                   |          |                                      |                          |                                    |                                      |           |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                            |                    |
|--|---|----------------------------------|----------------------------|---------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación   | Formula-rio / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                  |                    |
|  |   |                                  |                            |         |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|  | <p>propios de la edificación, identificandolos claramente y diferenciandose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.</p> <p>15 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>16 Planos de instalaciones, cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:<br/> - Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.<br/> - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.</p> <p>17 Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles sujetos al Regimen de Unidades Inmobiliarias de propiedad Exclusiva y de propiedad comun.</p> <p>18 Pago del derecho de trámite.</p>   |                                  |                            |         |              |                   |           |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
| <p><b>- EN CASO SE SOLICITE LA LICENCIA DE ALGÚN TIPO DE DEMOLICIÓN NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A O B</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> | <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>6 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>7 En el caso que la edificación no se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se deberá presentar Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica o de Edificación, con los planos correspondientes.</p> |                                  |                            | 22.1%   | S/. 796.00   |                   | X         |                                      | 25 días                  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia de Obras Privadas | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |            | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|--|--|----------------------------------|----------------------------|------------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011) 3600.0% | en S/1/    | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|  |  |                                  |                            |            |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|  | 8 Plano de Localización y Ubicación.<br>9 Panos de Planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.<br>10 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.<br>11 En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), Póliza Car (Todo Riesgo Contratista) o Póliza de Responsabilidad Civil y copia del cargo de carta a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.<br>12 Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, Licencia y/o Conformidad o Finalización de obras, plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.<br>13 En el caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravámen.<br>14 Pago del derecho de trámite. |                                  | 10.2%                      | S/. 366.00 |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 4 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )<br><br>- EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.<br><br>Base Legal<br><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54<br><br>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. | 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.<br>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.<br>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.<br>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.<br>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.<br>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br>- Plano de ubicación y localización según formato.  |                                  |                            |            |              | X                 |           | 25 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación   | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|  |   |                                  |                             |          |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.</li> <li>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</li> <li>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</li> </ul> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.</p> <p>10 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.</p> <p>11 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>12 Pago del derecho de trámite.</p> |                                  |                             |          |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>- LAS EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS, QUE INDIVIDUALMENTE O EN CONJUNTO CUENTEN CON MÁS DE 30,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito.</li> <li>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</li> <li>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</li> <li>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</li> <li>5 Firma del solicitante y de los profesionales</li> </ol>   |                                  |                             | 47.1%    | S/. 1,695.00 |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|  |   |                                  |                             |          |              | X                 |           | 25 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS                         |  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                            |                    |
|--|------------------------------------|--|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación              | Formula-rio / Código / Ubicación   | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                  |                    |
|  |                                    |  |                             |         |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
| Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54<br>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. | 6<br>7<br>8<br>9<br>10<br>11<br>12 | responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.<br>Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.<br>Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br>- Plano de ubicación y localización según formato.<br>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.<br>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.<br>La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.<br>Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.<br>El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.<br>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.<br>Pago del derecho de trámite. |                             |         |              |                   |           |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
| - LAS EDIFICACIONES PARA MERCADOS QUE CUENTEN CON MÁS DE 15,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA.<br><br>Base Legal   | 1<br>2                             | FUE por triplicado, debidamente suscrito.<br>Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.  |                             |         |              |                   | X         |                                      | 25 días                  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia de Obras Privadas | Gerencia Municipal |

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|--|---|----------------------------------|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|  | Número y Denominación   | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |                          |                                    |                                      |           |
|  |   |                                  |                             |         |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |                          |                                    | RECONSIDE-RACIÓN                     | APELACIÓN |
| <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> | <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6 Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br/>                     - Plano de ubicación y localización según formato.<br/>                     - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br/>                     - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br/>                     - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>8 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.<br/>                     La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.</p> <p>10 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.</p> <p>11 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con</p> |                                  |                             |         |              |                   |           |                                      |                          |                                    |                                      |           |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS            |  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                            |                    |
|---|-----------------------|--|----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|--------------------|
|   | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación  | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                  |                    |
|   |                       |  |                            |         |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 12                    | escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. Pago del derecho de trámite.  |                            |         | 40.3%        | S/. 1,451.20      |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
| <p><b>- LAS EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLE Y TERMINALES DE TRANSPORTE.</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 42, 47, 51 y 54</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> | 1                     | FUE por triplicado, debidamente suscrito.  |                            |         |              |                   | X        |                                      | 25 días                  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia de Obras Privadas | Gerencia Municipal |
|   | 2                     | Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.   |                            |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 3                     | Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.  |                            |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 4                     | Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.  |                            |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 5                     | Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.   |                            |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 6                     | Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.   |                            |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 7                     | Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:<br>- Plano de ubicación y localización según formato.<br>- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.<br>- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.<br>- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. |                            |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | 8                     | Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.<br>La Póliza debe estar vigente durante todo el   |                            |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS  |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |              | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|---|---|----------------------------------|----------------------------|--------------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   |   | Número y Denominación   | Formula-rio / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011) 3600.0% | en S/1/      | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |   |   |                                  |                            |              |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   |   | <p>periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos.</p> <p>9 Estudios de Impacto ambiental y vial en los casos que se requiera.</p> <p>10 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda.</p> <p>11 En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>12 Pago del derecho de trámite.</p>  |                                  | 46.3%                      | S/. 1,665.20 |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 5 | <p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN MODALIDAD A, B, C y D</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 62.</p> | <p>1 La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado.</p> <p>2 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación.</p> <p>3 Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado a nivel de caso habitable, entendiéndose así al inmueble que cuente con las siguientes características: Estructuras, muros, revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos, instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento; aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, puerta de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.</p> <p>4 Presentar la sección de Declaratoria de Edificación del FUE, con datos y planos correspondientes a la licencia por triplicado.</p> <p>5 Pago del derecho de trámite:</p> <p>Modalidad A<br/>3.3%<br/>S/. 117.20</p> <p>Modalidad B<br/>3.4%<br/>S/. 120.80</p> <p>Modalidad C<br/>3.4%<br/>S/. 123.00</p> <p>Modalidad D<br/>3.5%<br/>S/. 125.20</p> |                                  |                            |              | X            |                   |           | 5 días                               | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |
| 6 | <p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIÓN MODALIDAD A, B, C y D</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación</p>   | <p>1 Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignado los datos que indica.</p> <p>2 En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación deberá presentar:</p> <p>a) FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p>  |                                  |                            |              |              | X                 |           | 11 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                            |                    |
|---|--|---|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|--------------------|
|   |  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                  |                    |
|   |  |   |                                 |                             |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|   | Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 63.  | b) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.<br>c) Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.<br>3 Comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y de inspección correspondientes, cancelados.<br>4 Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberá estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, que será conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.<br>5 Declaración jurada de habilitación del profesional responsable.<br>6 Pago del derecho de trámite:<br>Modalidad A 3.5% S/. 126.70<br>Modalidad B 3.6% S/. 129.60<br>Modalidad C 3.6% S/. 131.00<br>Modalidad D 3.7% S/. 133.20 |                                 |                             |           |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
| 7 | <b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 52.<br>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6. | 1 FUE debidamente suscrito<br>2 Plano de ubicación y localización<br>3 Planos de arquitectura en escala 1/100<br>4 Planos de seguridad y evacuación amoblados cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.<br>5 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica<br>6 Pago del derecho de trámite  |                                 |                             | 2.6%      | S/. 92.00    |                   | X        |                                      | 8 días                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia de Obras Privadas | Gerencia Municipal |
| 8 | <b>CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art 14 numeral 2.  | 1 FUE debidamente suscrito<br>2 Croquis de ubicación<br>3 Pago del derecho de trámite   |                                 |                             | 0.5%      | S/. 19.10    |                   | X        |                                      | 5 días                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia de Obras Privadas | Gerencia Municipal |

|    | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|----|--|---|---------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|    |  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)    | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|    |  |   |                                 |                             |            |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 9  | <b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b><br><b>(Vencido el plazo de la licencia se podrá revalidarla por 36 meses)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11.<br><br>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Art. 4.  | 1 Solicitud simple indicando número de expediente y licencia de edificación, firmada por el interesado.<br>2 FUE -Parte 1 (en original) con el cual se otorgó la Licencia de Edificación.<br>3 Fotografías (con fechador) que muestren el nivel de avance de la edificación<br>4 Pago del derecho de trámite  |                                 | 1.0%                        | S/. 37.60  |              | X                 |          | 10 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |
| 10 | <b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11.   | 1 Solicitud simple firmada por el solicitante.<br>2 Copia de la licencia otorgada o consignar el número y la fecha de la licencia de edificación otorgada.<br><br><b>Nota:</b><br>La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia otorgada.   |                                 | GRATUITO                    | GRATUITO   | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         |                                      |                    |
| 11 | <b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25 y 32. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.<br><br><b>Se sujetan a esta modalidad:</b><br><br>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, simple y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.<br>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. | <b>REQUISITOS GENERALES:</b><br>1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito.<br>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.<br>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.<br>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.<br>5 Pago del derecho de trámite<br><br><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b><br>1 Certificado de zonificación y vías.<br>2 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que, para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.<br>3 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.<br>4 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del |                                 | 26.1%                       | S/. 940.10 |              | X                 |          | 20 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

|    | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |              | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|----|---|--|---------------------------------|----------------------------|--------------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|    |   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/      | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|    |   |  |                                 |                            |              |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|    |   | <p>diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) gerefereenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>5 Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>6 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>7 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8 Estudio de mecánica de suelos</p> |                                 |                            |              |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 12 | <p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C</b><br/>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></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</p> | <p><b>REQUISITOS GENERALES:</b></p> <p>1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Pago del derecho de trámite.</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>1 Certificado de zonificación y vías</p> <p>2 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que, para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p>   |                                 | 33.2%                      | S/. 1,196.60 |              | X                 |          | 45 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

|    | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                            |                    |
|----|---|---|---------------------------------|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|--------------------|
|    |   | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                  |                    |
|    |   |   |                                 |                             |          |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
|    | <p>construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>  | <p>4 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.</li> <li>- Plano perimétrico y topográfico.</li> <li>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso.</li> <li>- Memoria descriptiva.</li> </ul> <p>5 Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>6 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>7 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8 Estudio de mecánica de suelos</p> <p>9 Estudio de Impacto Vial para las obras contempladas en los literales a) y c) del numeral 17.3 del artículo 17 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias.</p> |                                 |                             |          |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                            |                    |
| 13 | <p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 17, 25, 32 y 33.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> | <p><b>REQUISITOS GENERALES:</b></p> <p>1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Pago del derecho de trámite.</p> <p><b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b></p> <p>1 Certificado de zonificación y vías.</p>  |                                 |                             | 34.7%    | S/. 1,249.00 |                   | X        |                                      | 45 días                  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia de Obras Privadas | Gerencia Municipal |



| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|--|--|---------------------------------|----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                       |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|  |  |                                 |                            |         |              | Positivo          | Negativo |                                       |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p> | <p>2 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que, para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>4 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:<br/>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) gerefereenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.<br/>- Plano perimétrico y topográfico.<br/>- Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.<br/>- Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso.<br/>- Memoria descriptiva.</p> <p>5 Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.</p> <p>6 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.</p> <p>7 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8 Estudio de mecánica de suelos</p> <p>9 Estudio de Impacto Vial para las obras contempladas en los literales a) y c) del numeral 17.3 del artículo 17 del Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias.</p> |                                 |                            |         |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>14 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 25 y 36. Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de</p>  | <p>1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 La sección del Fuhu correspondiente a la</p>  |                                 |                            |         |              | X                 |          | 11 días                               | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

|    | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)         | INICIO DEL PROCEDIMIENTO   | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|----|---|---|---------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|----------|--|----------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|    |   | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |  |                            |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|    |   |   |                                 |                             |            |              | Positivo          | Negativo |  |                            |                                    |                                      |           |
|    | obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.   | <p>Recepción de Obra, por cuadruplicado. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar los documentos señalados en los literales b, c y d del art. 16º de la Ley Nº 29090, según corresponda.</p> <p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicio.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos de ser el caso.</p> <p>8 En caso de que exista modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana se deberán presentar en cuadruplicado y debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el solicitante, adjuntando carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la declaración jurada de habilitación del profesional que suscribe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de replanteo de trazado y lotización.</li> <li>- Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.</li> <li>- Memoria descriptiva que contenga el replanteo.</li> </ul> <p>9 Pago del derecho de trámite</p> |                                 |                             |            |              |                   |          |  |                            |                                    |                                      |           |
| 15 | <p><b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31.<br/>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 25, 27 y 28.<br/>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> | <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.</p> <p>6 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>7 Documentación técnica por triplicado compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM, referidas al sistema Geodésico Oficial</li> <li>- Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos</li> </ul>   |                                 |                             |            | X            |                   | 10 días  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia Municipal                   |           |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|--|----------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   |  |                                  |                             |            |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    | RECONSIDE-RACIÓN                     | APELACIÓN          |
|   | <p>georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.</p> <p>- Plano del Predio Rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial.</p> <p>- Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela (s) remanente (s) indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial.</p> <p>Cuando corresponda, el plano de parcelación identificara el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>- Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.</p> <p>8 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (emitido por el INC) en aquellos casos en que el perímetro del terreno a independizar se superponga o colinde con una área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>9 En el caso se solicite la independización de predio rústicos y la habilitación urbana conjuntamente y en un solo procedimiento, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente.</p> <p>10 Pago del derecho de trámite.</p> |                                  | 5.0%                        | S/ 179.80  |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| <p><b>16 SUBDIVISION DE LOTE URBANO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 25, 29, 30 y 31.</p> <p>Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Ley Nº 29566 (28.07.10). Arts. 5 y 6.</p> | <p>1 FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4 Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Documentación técnica por triplicado compuesta por:</p> <p>-Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión</p> <p>-Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.</p>  |                                  |                             |            |              | X                 |           | 10 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas         | Gerencia de Obras Privadas           | Gerencia Municipal |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL                                      | REQUISITOS  |  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                                     |                            |
|--|---|--|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
|  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación  | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                           |                            |
|  |   |  |                             |         |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |  |                                      |                                     |                            |
|  |   | <p>-Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante.</p> <p>-Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes.</p> <p>Estos documentos deben estar firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto</p> <p>6 Pago del derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b><br/>En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p> |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                                     |                            |
| <b>EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS : SERVICIO EXCLUSIVO</b>               |   |  |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                                     |                            |
| 1  | <b>RESELLADOS O AUTENTICACIÓN DE COPIA DE PLANOS APROBADOS</b><br><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03) Art. 79.<br>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.08). Arts. 48, 58 y 61.  | 1 Solicitud dirigida a funcionario competente.<br>2 Pao del derecho de trámite.<br><br><b>Nota:</b><br>La primera copia de los planos es autenticada de forma gratuita.  |                             |         | 0.3%         | S/. 12.10         | X        |                                      |                          | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerencia de Obras Privadas           |                                     |                            |
| <b>SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |   |  |                             |         |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |                                     |                            |
| 1  | <b>CERTIFICADO CATASTRAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 14 numeral 5.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 39, 41 y 42. | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.   |                             |         | 0.6%         | S/. 22.70         | X        |                                      |                          | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro  | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Gerencia de Obras Privadas |
| 2  | <b>FICHA ÚNICA CATASTRAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 18.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS   | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.   |                             |         | 0.6%         | S/. 22.70         | X        |                                      |                          | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro  | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Gerencia de Obras Privadas |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER  | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                            |
|---|---|--|----------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
|   |   | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)   | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                     | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                  |
|   |   |  |                                  |                             |           |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                     |                                      |                            |
|   | (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44.<br>Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).   |  |                                  |                             |           |              |                   |           |                                      |  |                                     |                                      |                            |
| 3 | <b>RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 44.<br>Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).          | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a rectificar, adjuntando los documentos que sustenten la rectificación.<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite. |                                  | 1.8%                        | S/. 63.00 |              | X                 |           | 30                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Sub Gerencia Control Urb y Catastro  | Gerencia de Obras Privadas |
| 4 | <b>ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45.<br>Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07). | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar la información a actualizar, adjuntando los documentos que sustenten la actualización.<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.   |                                  | GRATUITO                    | GRATUITO  | X            |                   |           |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro |                                      |                            |
| 5 | <b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41.<br>Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 56. | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Plano de ubicación.<br>5 Copia fedateada del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredita la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito.<br>6 Recibo de pago del derecho de trámite.  |                                  | 0.6%                        | S/. 22.50 |              | X                 |           | 30                                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro |                                      |                            |
| 6 | <b>CERTIFICADO DE</b>   | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de   |                                  |                             |           | X            |                   |           |                                      | Sub Gerencia                                 | Sub Gerencia                        |                                      |                            |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)         | INICIO DEL PROCEDIMIENTO            | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER  | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|---|---|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   |   | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |  |                                     |                                     | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   |   |   |                                 |                             |           |              | Positivo          | Negativo |  |                                     |                                     |                                      |           |
|   | <b>NOMENCLATURA VIAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41.<br>Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 57.   | libre reproducción).<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Plano de ubicación.<br>5 Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredite la propiedad, de ser el el caso.<br>6 Recibo de pago del derecho de trámite.   |                                 |                             |           |              |                   |          |  | de Tramite Doc. y Arch. General     | Control Urb y Catastro              |                                      |           |
| 7 | <b>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN PARA:</b><br><br><b>- NUEVA EDIFICACIÓN</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41.<br>Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58.<br>Ley Nº 29090 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria .<br>Ley Nº 29476 (18.12.09). Art. 15.<br>Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49.<br>Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA (07.02.10). | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP.<br>5 Copia de Licencia de Edificación, conformidad o Finalización de obra, o Declaratoria de Edificación.<br>6 Recibo de pago del derecho de trámite.                         |                                 |                             |           | X            |                   | 5        | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Gerencia de Obras Privadas           |           |
|   | <b>- EDIFICACIÓN SANEADA Y CONCLUIDA</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41.  | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Copia fedateada de documentos que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP.<br><b>En caso requiera nueva asignación de numeración.</b><br>Acreditar el saneamiento del nuevo ingreso (Numeración Exterior) y/o unidad inmobiliaria (Numeración Interior). |                                 |                             |           |              | X                 | 5        | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Gerencia de Obras Privadas           |           |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS            |  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                                     |                            |
|---|--|-----------------------|--|----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
|   |  | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación  | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN                           |                            |
|   |  |                       |  |                            |         |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |  |                                      |                                     |                            |
|   | Resolución Nº 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 58<br>Ley Nº 29090 (25.09.07). Art. 33 y modificatoria .<br>Ley Nº 29476 (18.12.09). Art. 15.<br>Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA (27.09.08). Art. 49.<br>Decreto Supremo Nº 003-2010-VIVIENDA (07.02.10).   | 5                     | <b>En caso de tener varias numeraciones asignadas con anterioridad.</b><br>Acreditar que registralmente sigue inscrito con una sola unidad inmobiliaria.<br>Recibo de pago del derecho de trámite:<br>- Nueva asignación de numeración.<br>- Numeración asignada con anterioridad.   |                            |         | 0.6%         | S/. 22.80         |          |                                      |                          |  |                                      |                                     |                            |
| 8 | <b>CONSTANCIA DE POSESIÓN</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.5.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28687 (17.03.06). Art. 24, 25 y 26.<br>Decreto Supremo Nº 017-2006-VIVIENDA (27.07.06). Arts. 27, 28 y 29.                  | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Indicando nombre, dirección y número de DNI, o solicitud simple.<br>2 Copia de DNI.<br>3 Plano simple de ubicación del Predio.<br>4 Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.  |                            |         | 0.6%         | S/. 23.10         |          | X                                    | 30                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro  | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Gerencia de Obras Privadas |
| 9 | <b>SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE PREDIO TUGURIZADO</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 4.2.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 29415 (02.10.09). Arts. 5 literal d), 24 y 25.<br>Decreto Supremo Nº 011-2010-VIVIENDA. (30.10.10). | 1<br>2                | 1 Solicitud dirigida a funcionario competente debidamente firmada.<br>2 Documento que acredite estado de vulnerabilidad:<br>- En caso la edificación tenga más de cuarenta años, deberá presentar documento que acredite que la edificación presenta una vulnerabilidad física, alta o muy alta según los criterios de INDECI.<br>- En caso la edificación tenga menos de cuarenta años, deberá presentar documento que acredite que ésta no se ajusta a las normas de edificación y atenta contra la vida y la salud de los moradores y vecinos por hacinamiento humano, entre otros; y que, la edificación carezca de ventilación e iluminación natural o artificial, o que cuente con ellas pero de modo inadecuado.<br>- En caso de edificaciones que atenten contra la vida y la salud de los moradores y vecinos por hacinamiento humano, grave afectación de las paredes y estructuras principales, entre otros, de acuerdo con las normas técnica aprobadas por la OMS y normas de sanidad vigentes, deberá presentar documento que acredite dicha situación emitido por autoridad competente.<br>- En caso de edificaciones que carezcan de iluminación natural o artificial o que cuente con ellas pero de modo inadecuado, según normatibilidad de la materia, deberá presentar documento que acredite dicha situación, emitido por autoridad competente. |                            |         |              |                   |          | X                                    | 30                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro  | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Gerencia de Obras Privadas |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS            |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS         |  |                                     |                                     |                            |
|---|--|-----------------------|---|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
|   |  | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación   | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                       |                          |                                    | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN                                    |                                     |                                     |                            |
|   |  |                       |   |                             |         |              | Positivo          | Negativo |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 3                     | Recibo de pago del derecho de trámite.  |                             |         | 1.8%         | S/. 63.70         |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
| 10  | <b>SOLICITUD PARA IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIÓN DE ÁREAS DE TRATAMIENTO</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 4.2.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 29415 (02.10.09). Arts. 6.<br>Decreto Supremo Nº 011-2010-VIVIENDA (30.10.10). Arts. del 4 al 17. | 1                     | Solicitud dirigida a funcionario competente debidamente firmada, presentada por propietarios de los predios, grupos de moradores/poseedores de los predios, promotores o empresarios privados.                    |                             |         |              |                   |          | X                                     |                          | 30                                 | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro          | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Gerencia de Obras Privadas          |                            |
|   |  | 2                     | Documento que acredite la propiedad, posesión o documento que acredite el interés para desarrollar proyecto de renovación urbana según corresponda.   |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 3                     | Plano de ubicación de la microzona o zona del área de tratamiento.  |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 4                     | Documento técnico que sustente el estado turgurizado de los predios.  |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 5                     | Recibo de pago del derecho de trámite.  |                             |         | 1.8%         | S/. 64.20         |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
| 11  | <b>SOLICITUD EFECTUADA POR LOS MORADORES/POSEEDORES A FIN DE SER DECLARADOS APTOS PARA CONFORMAR UNA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 29415 (02.10.09). Art.18 Segundo párrafo.<br>Decreto Supremo Nº 011-2010-VIVIENDA (30.10.10). Arts. 20  | 1                     | Solicitud colectiva dirigida a funcionario competente presentada por los moradores/ poseedores de cada predio previamente empadronado en la Municipalidad, debidamente suscrita por cada uno de los solicitantes. |                             |         |              |                   |          |                                       | X                        |                                    | 30 calendario                                | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Sub Gerencia Control Urb y Catastro | Gerencia de Obras Privadas |
|   |  | 2                     | Declaración jurada de cada uno de los moradores/ poseedores manifestando su condición de encontrarse expedito para ser declarados aptos de conformar una asociación de vivienda con fines de Renovación Urbana.   |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 3                     | Recibo de pago del derecho de trámite.  |                             |         | 1.8%         | S/. 64.00         |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
| 12  | <b>VISACION DE PLANOS PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO</b><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 27333 Art. 05<br>Codigo Procesal Civil Art. 505   | 1                     | Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar los datos del predio   | X                           |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    | 15   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro |                                     |                            |
|   |  | 2                     | Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.  |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 3                     | De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE).                        |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 4                     | Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM, referidas al sistema Geodésico Oficial(02 juegos)   |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 5                     | Plano perimétrico con coordenadas UTM, referidas al sistema Geodésico Oficial.(02 juegos)   |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 6                     | Plano de Distribucion con coordenadas UTM   |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 7                     | Memoria Descriptiva (02 juegos)   |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 8                     | Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente.  |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
|   |  | 9                     | Recibo de pago del derecho de trámite.  |                             |         | 0.6%         | S/. 21.50         |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
| <b>SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y CATASTRO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b> |  |                       |   |                             |         |              |                   |          |                                       |                          |                                    |  |  |                                     |                                     |                            |
| 1   | <b>PLANO CATASTRAL</b><br><br><b>Base Legal</b>  | 1                     | Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). Se debe incluir datos del predio, respecto del cual se solicita el plano.   |                             |         |              |                   |          |                                       | X                        |                                    |  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro |                                     |                            |



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER  | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|---|---|---------------------------------|----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   |   | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/   | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                     | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   |   |   |                                 |                            |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                     |                                      |           |
|   | Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 21.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Art. 3 literales f) y j).   | 2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.   |                                 | 0.6%                       | S/. 21.40 |              |                   |          |                                      |  |                                     |                                      |           |
| 2 | <b>HOJA INFORMATIVA CATASTRAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 18.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts.3 literal f), 40 y 43.  | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar los datos del predio, respecto al cual se solicita la Hoja Informativa.<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural, poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial) y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite. |                                 | 0.6%                       | S/. 22.60 | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro |                                      |           |
| 3 | <b>CONSTANCIA DE FICHA CATASTRAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45.<br>Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07). | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.  |                                 | 0.6%                       | S/. 22.50 | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro |                                      |           |
| 4 | <b>CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.   | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Plano único perimétrico con indicación de medidas y linderos que incluya ubicación y localización con coordenadas UTM 2 c/u.   |                                 |                            |           | X            |                   |          |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro |                                      |           |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS            |  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS         |                           |                           |                    |
|---|---|-----------------------|--|-----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--|---------------------------|---------------------------|--------------------|
|   |   | Número y Denominación | Formulario / Código / Ubicación  | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                              | APELACIÓN                 |                           |                    |
|   |   |                       |  |                             |          |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |  |  |                           |                           |                    |
|   | Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41.   | 5                     | Recibo de pago del derecho de trámite.   |                             |          | 0.6%         | S/. 22.10         |          |                                      |                          |  |  |                           |                           |                    |
| 5   | <b>CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18.<br>Decreto Supremo Nº 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45.<br>Resolución Nº 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).  | 1                     | Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción).<br>2 Copia simple del documento (DNI/CE) del titular.<br>3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su documento (DNI/CE).<br>4 Copia fedateada de la ficha registral del predio, en caso de no estar registrado el predio a nombre del titular, documento que acredite la propiedad.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.   |                             |          | 0.5%         | S/. 18.00         | X        |                                      |                          | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerencia Control Urb y Catastro          |                           |                           |                    |
| <b>OBRAS PÚBLICAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |   |                       |  |                             |          |              |                   |          |                                      |                          |  |  |                           |                           |                    |
| 1   | <b>AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS O CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7.<br>Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12.<br>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33.<br>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). | 1                     | Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.<br>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.<br>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.<br>4 Permiso de interferencia vial GTU/MML.<br>5 Cronograma de avance de obra.<br>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. |                             |          | 1.6%         | S/. 58.60         |          | X                                    |                          | 30 días calendario                           | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas | Gerente de Obras Publicas | Gerencia Municipal |
| 2   | <b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972   | 1                     | Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.<br>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.   |                             |          |              |                   |          | X                                    |                          | 30 días calendario                           | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas | Gerente de Obras Publicas | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |         | CALIFICACIÓN |                   |                    | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles)         | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|---|--|---------------------------------|-----------------------------|---------|--------------|-------------------|--------------------|--|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   |   | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |                    |  |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |   |  |                                 |                             |         |              | Positivo          | Negativo           |  |  |                                    |                                      |                    |
|   | (27.05.03). Art. 79.<br>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7.<br>Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12.<br>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33.<br>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08).  | 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.<br>4 Permiso de interferencia vial GTU/MML.<br>5 Cronograma de avance de obra.<br>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.   |                                 |                             |         |              |                   |                    |  |  |                                    |                                      |                    |
| 3 | <b>AUTORIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CÁMARA SUBTERRÁNEA EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Telecomunicaciones)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7.<br>Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12.<br>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33.<br>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). | 1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.<br>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.<br>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.<br>4 Permiso de interferencia vial GTU/MML.<br>5 Cronograma de avance de obra.<br>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. |                                 |                             |         | X            |                   | 30 días calendario | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas                    | Gerente de Obras Publicas          | Gerencia Municipal                   |                    |
| 4 | <b>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br>Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444 y modificatorias (11.04.01). Art. 35.   | 1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.<br>2 Plano general de planta a escala 1:100 ó 1:50.<br>3 Memoria descriptiva.<br>4 Pago del derecho de trámite.  |                                 |                             | 1.6%    | S/. 58.60    |                   |                    | 30 días                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas          | Gerente de Obras Publicas            | Gerencia Municipal |
| 5 | <b>AUTORIZACIÓN PARA REUBICACIÓN Y/O CAMBIO DE POSTES, ANCLAJE EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA EL SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br>Ley para la expansión de infraestructura en  | 1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.<br>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.<br>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de   |                                 |                             |         |              |                   |                    | 30 días calendario                           | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas          | Gerente de Obras Publicas            | Gerencia Municipal |

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - ORDENANZA Nº 159-2011

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                    |
|---|--|--|----------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|
|   |  | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN          |
|   |  |  |                                  |                             |            |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    |                                      |                    |
|   | Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7.<br>Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12.<br>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33.<br>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). | ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.<br>4 Permiso de interferencia vial GTU/MML de ser el caso.<br>5 Cronograma de avance de obra.<br>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo. |                                  | 1.7%                        | S/. 59.60  |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |                    |
| 6 | <b>AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08).   | 1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.<br>2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil, electricista o de telecomunicaciones).<br>3 Memoria descriptiva.<br>4 Copia simple de la Licencia de Obra.<br>5 Cronograma de avance de obra.<br>6 Pago del derecho de trámite.  |                                  | 1.6%                        | S/. 58.60  |              | X                 |           | 30 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas          | Gerente de Obras Publicas            | Gerencia Municipal |
| 7 | <b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA VINCULADO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Art. 5.<br>Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Art. 14.   | 1 Solicitud dirigida al titular de la entidad.<br>2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado por fedatario de la Municipalidad).<br>3 Plano de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra).<br>4 Pago del derecho de trámite.  |                                  | 1.6%                        | S/. 57.00  |              | X                 |           | 30 días calendario                   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas          | Gerente de Obras Publicas            | Gerencia Municipal |
| 8 | <b>AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO (sardineles, bermas, jardines de aislamientos y otros)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08).  | 1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.<br>2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a remodelar (firmado por ingeniero civil o arquitecto).<br>3 Memoria descriptiva.<br>4 Cronograma de avance de obra.<br>5 Pago del derecho de trámite.  |                                  | 1.6%                        | S/. 59.10  |              | X                 |           | 30 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas          | Gerente de Obras Publicas            | Gerencia Municipal |
| 9 | <b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABLEADO SUBTERRÁNEO</b>   | 1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad.   |                                  |                             |            |              | X                 |           | 30 días calendario                   | Sub Gerencia de Tramite Doc.                 | Gerente de Obras                   | Gerente de Obras                     | Gerencia Municipal |

|    | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |            | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)        | INICIO DEL PROCEDIMIENTO     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|----|--|---|----------------------------------|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|-----------|--|------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|    |  | Número y Denominación   | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)/1/ | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |  |                              |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|    |  |   |                                  |                             |            |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |  |                              |                                    |                                      |           |
|    | <p><b>(Redes de Telecomunicaciones)</b><br/><b>(No incluye ningún tipo de canalización subterránea)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br/>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7.<br/>Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12.<br/>TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo Nº 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33.<br/>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08).</p> | <p>2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>4 Permiso de interferencia vial GTU/MML.</p> <p>5 Cronograma de avance de obra.</p> <p>6 Copia del recibo de pago de la tasa o derecho administrativo.</p> |                                  |                             |            |              |                   |           |  | y Arch. General              | Publicas                           | Publicas                             |           |
| 10 | <p><b>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASSETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br/>Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada, Ordenanza Nº 690 (16.09.04).</p>   | <p>1 Solicitud simple dirigida al Alcalde.</p> <p>2 Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad.</p> <p>3 Memoria descriptiva del proyecto con planos indicando detalles (tamaño, materiales y características especiales del elemento de seguridad a instalar).</p> <p>4 Opinión favorable de la Oficina de Defensa Civil.</p> <p>5 Pago del derecho de trámite por la autorización de la instalación del elemento de seguridad.</p> <p>6 Pago del derecho por inspección ocular por cada elemento de seguridad.</p> <p><b>Nota:</b><br/>La autorización es válida por 2 años.</p>   |                                  |                             |            |              | X                 | 10 días   | Trámite Documentario                         | Gerente de Obras Publicas    | Gerente de Obras Publicas          | Gerencia Municipal                   |           |
| 11 | <p><b>RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD (REJAS BATIENTES, PLUMAS LEVADIZAS Y CASSETAS DE VIGILANCIA) EN ÁREA DE USO PÚBLICO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br/>Ordenanza que regula el uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada, Ordenanza Nº 690 (16.09.04).</p>   | <p>1 Solicitud simple dirigida al Alcalde.</p> <p>2 Padrón de firmas con la conformidad del 80 % de los conductores de los predios, una firma por predio ubicado dentro del área donde se propone instalar el elemento de seguridad.</p> <p>3 La opinión favorable de la oficina de Defensa Civil de la municipalidad, así como el informe que acredite que durante el plazo de autorización previa, no se ha impuesto una sanción por reincidencia contemplada en la Ordenanza Nº 690.</p> <p>4 Pago del derecho por inspección ocular por cada elemento de seguridad.</p> <p><b>Nota:</b><br/>La renovación se tramita dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento del plazo de la autorización</p>   |                                  |                             |            |              | X                 | 10 días   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas    | Gerente de Obras Publicas          | Gerencia Municipal                   |           |
| 12 | <p><b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO</b></p>  | <p>1 Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.</p> <p>2 Certificado de calidad de obra (original o copia visado</p>   |                                  |                             | GRATUITO   | GRATUITO     |                   |           | 30   | Sub Gerencia de Tramite Doc. | Gerente de Obras                   |                                      |           |

|  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS                 |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |  |
|--|---|----------------------------|---|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------|-----------|--|
|  |   | Número y Denominación      | Formulario / Código / Ubicación   | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/) | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |                          |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |  |
|  |   |                            |   |                             |           |              | Positivo          | Negativo |                                      |                          |  |                                      |           |  |
|  | <b>Base Legal</b><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br>TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo Nº 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04). Art. 67.   | 3                          | por fedatario de la Municipalidad).<br>Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas del área a ocupar (firmado por profesional correspondiente y sólo cuando se ha variado la obra).  |                             |           |              |                   |          |                                      | y Arch. General          | Publicas                                     |                                      |           |  |
| <b>OBRAS PÚBLICAS: SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>                                  |   |                            |   |                             |           |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |           |  |
| 1  | <b>INSPECCIÓN OCULAR EN ÁREA DE USO PÚBLICO A SOLICITUD DE PARTE</b><br><br><b>Base Legal</b><br>Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.   | 1<br>2                     | Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.<br>Pago del derecho de trámite.   |                             | 1.6%      | S/. 59.30    | X                 |          |                                      |                          | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas            |           |  |
| 2  | <b>REPROGRAMACIÓN DEL CRONOGRAMA DE OBRA A SOLICITUD DE PARTE</b><br><br><b>Base Legal</b><br>Ley Orgánica de Municipalidades; Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.  | 1<br>2                     | Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.<br>Pago del derecho de trámite.   |                             | 0.5%      | S/. 19.10    | X                 |          |                                      |                          | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas            |           |  |
| <b>SUB GERENCIA DE SERVICIOS HIDRÁULICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |   |                            |   |                             |           |              |                   |          |                                      |                          |  |                                      |           |  |
| 1  | <b>AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES</b><br><br><b>Base Legal</b><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5.<br>Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley Nº 29022 (20.05.07). Reglamento de la Ley Nº 29022, Decreto Supremo Nº 039-2007-MTC (13.11.07). | 1<br>2<br>3<br>4<br>5<br>6 | Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.<br>Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas.<br>Memoria descriptiva.<br>Permiso de interferencia vial GTU/MML, de ser el caso.<br>Cronograma de avance de obra.<br>Pago del derecho de trámite.<br><br><b>Nota:</b> Según lo establecido en el Artículo 4 del D. Leg. Nº 1014, no se podrán establecer montos mayores al 1% UIT vigente por concepto del derecho. |                             | 1.0%      | S/. 36.00    |                   | X        |                                      | 30 días                  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas            |           |  |
| 2  | <b>AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGUE EN ÁREA DE USO PÚBLICO (Redes principales)</b><br><br><b>Base Legal</b><br>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 79.<br>Decreto Legislativo que establece medidas para   | 1<br>2<br>3<br>4<br>5      | Solicitud simple dirigida al titular de la entidad.<br>Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil y sanitario) aprobadas por la empresa concesionaria del servicio público.<br>Certificado de inscripción y habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.<br>Memoria descriptiva.<br>Permiso de interferencia vial GTU/MML.  |                             |           |              |                   | X        |                                      | 30 días                  | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Gerente de Obras Publicas            |           |  |

|  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |           | CALIFICACIÓN |                   |  | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |                           |                    |           |
|--|--|---|---------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------|--|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|---------------------------|--------------------|-----------|
|  |  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/1/  | Auto-mático  | Evaluación Previa |  |                                      |  |  | Positivo                             | Negativo                  | RECONSIDERACIÓN    | APELACIÓN |
|  |  |   |                                 |                             |           |              |                   |  |                                      |  |  |                                      |                           |                    |           |
|  | propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Art. 5.   | 6 Cronograma de avance de obra.<br>7 Pago del derecho de trámite.   |                                 | 2.7%                        | S/. 95.40 |              |                   |  |                                      |  |  |                                      |                           |                    |           |
| <b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL</b>  |  |   |                                 |                             |           |              |                   |  |                                      |  |  |                                      |                           |                    |           |
| <b>SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y AUXILIO MECANICO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b> |  |   |                                 |                             |           |              |                   |  |                                      |  |  |                                      |                           |                    |           |
| 1  | <b>PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHICULOS MENORES (VIGENTE POR 6 AÑOS)</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3.<br>Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23.<br>Decreto Supremo Nº 025-2008-MTC (24.08.08). Arts. 4, 8, 12, 34, 47 y 1era.<br>Disposición Complementaria y Final.<br>Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 7, 13, 14, 15, y 3ra. y 8va.<br>Disposición Complementaria y Final. | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente:<br>- La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal.<br>2 Copia simple de la escritura pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.<br>3 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.<br>4 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.<br>5 Copia simple del DNI del representante.<br>6 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.<br>7 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado.<br>8 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) por cada vehículo ofertado.<br>9 Recibo de pago del derecho de trámite. |                                 | 1.7%                        | S/. 61.80 |              |                   |  | X                                    | 30   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente de Transporte            | Sub Gerente de Transporte | Gerencia Municipal |           |
| 2  | <b>RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHICULOS MENORES</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.6.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 34, 35, 44 y 45.<br>Ley Nº 29060 (07.07.07).<br>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br>Ley Nº 27189 (28.10.99). Arts. 2 y 3.<br>Ley Nº 27181 (08.10.99). Arts.17 y 23.<br>Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Arts. 4, 13, 16, y 3ra. y 8va.<br>Disposición Complementaria y Final.  | 1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de Declaración Jurada, indicando lo siguiente:<br>- La Razón Social de la persona jurídica, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal.<br>- El número del Permiso de Operación otorgado y fecha de vencimiento de la autorización.<br>2 Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud, en caso que no se haya actualizado dicha información.<br>3 Copia simple del DNI del representante, en caso que sea nuevo representante.<br>4 Copia simple del Certificado del Seguro Obligatorio contra Accidente de Tránsito (SOAT) o Certificado contra Accidente de Tránsito (CAT) vigente por cada vehículo ofertado.<br>5 Copia simple del Certificado de Inspección  |                                 |                             |           |              | X                 |  |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente de Transporte                    |                                      |                           |                    |           |

| DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |   | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |                            | CALIFICACIÓN                     |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                                | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER           | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |  |
|--|--|---|----------------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|---|--|--------------------------------------|-----------|--|
|  | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación  | en % UIT Año 2011) 3600.0% | en S/1/                    | Auto-mático                      | Evaluación Previa |           |                                      |   |  | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |  |
|  |  |   |                            |                            |                                  | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |   |  |                                      |           |  |
|  | <p>Técnica Vehicular (CITV) vigente por cada vehículo ofertado.</p> <p>6 De ser el caso adjuntar copia simple de los documentos que hayan perdido vigencia.</p> <p>7 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p><b>NOTA:</b><br/>La renovación de la autorización se debe solicitar dentro de los 60 días anteriores al vencimiento del permiso de operación de manera que exista continuidad entre el que vence y la renovación.</p> |   | 0.6%                       | S/. 20.70                  |                                  |                   |           |                                      |   |  |                                      |           |  |
| <b>SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y AUXILIO MECANICO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b> |  |   |                            |                            |                                  |                   |           |                                      |   |  |                                      |           |  |
| 1  | <p><b>DUPLICADO DE CERTIFICADO DE PERMISO DE OPERACIÓN</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 81 numeral 1.8.<br/>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 160.<br/>Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68.<br/>Decreto Supremo Nº 055-2010-MTC (02.12.10). Art. 4 y 18va. Disposición Complementaria y Final.</p>   | <p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción), en el cual se debe indicar el número del certificado de Permiso de Operación cuyo duplicado se solicita.</p> <p>2 Recibo de pago del derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del duplicado del documento que se solicita.</p>   |                            | 0.4%                       | S/. 15.90                        | X                 |           |                                      |   | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Sub Gerente de Transporte            |           |  |
| <b>SECRETARIA GENERAL- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>                                    |  |   |                            |                            |                                  |                   |           |                                      |   |  |                                      |           |  |
| 1  | <p><b>ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM (24.04.03). Art. 11.<br/>Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo Nº 072-2003-PCM (07.08.03). Arts. 5 y 10.</p>  | <p>1 Presentar solicitud dirigida al responsable de brindar la información, consignando lo siguiente:<br/>- Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda.<br/>- Número de teléfono y/o correo electrónico; de ser el caso.<br/>- Expresión concreta y precisa del pedido de información.<br/>- Fechas aproximadas en que la información se ha producido u obtenido.<br/>- Medio en que se requiere la información (copia simple, diskette, CD, etc.)</p> <p>2 Recibo de pago del derecho de trámite.<br/>a) Por copia (unidad)<br/>b) Por Diskette (unidad)<br/>c) Por CD (unidad)</p> <p><b>Nota:</b> El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada.</p> <p><b>Nota 2:</b> Conforme el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el</p> |                            | 0.003%<br>0.025%<br>0.033% | S/. 0.10<br>S/. 0.90<br>S/. 1.20 |                   |           | X                                    | 7 días (más 5 días útiles de prórroga excepcionalmente) | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Secretario General                   |           |  |



|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS  |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |            | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|--|---|---------------------------------|----------------------------|------------|--------------|-------------------|----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   |  | Número y Denominación   | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011 3600.0%  | en S/1/    | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   |  |   |                                 |                            |            |              | Positivo          | Negativo |                                      |  |                                    |                                      |           |
|   |  | acceso a la información pública.  |                                 |                            |            |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |           |
| 2 | <b>SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR</b><br><br><b>SEPARACIÓN CONVENCIONAL</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 113.<br>Ley Nº 29227 (16.05.2008).<br>Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.08).<br>Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 . (24.07.84). Art. 332 al 347.<br>TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo Nº 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580. | <b>REQUISITOS GENERALES</b><br><br>1 Solicitud por escrito que exprese de manera indubitable la decisión de separarse dirigida al Alcalde, señalando nombre, documento de identidad y el último domicilio conyugal, con la firma y huella digital de cada uno de los cónyuges. En dicha solicitud, se deberá constar además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso.<br><br>2 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.<br><br>3 Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.<br><br>4 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.<br><br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.  |                                 | 3.5%                       | S/. 126.30 |              | X                 |          | 20 días                              | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Alcalde                            | Alcalde                              |           |
|   |  | <b>REQUISITOS ADICIONALES</b><br><br><b>Requisitos Relacionados con los hijos</b><br><br><b>En caso de no tener hijos:</b><br><br>1 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.<br><br><b>En caso de tener hijos menores:</b><br><br>1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.<br><br>2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visita.<br><br><b>En caso de tener hijos mayores con incapacidad:</b><br><br>1 Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.<br><br>2 Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. |                                 |                            |            |              |                   |          |                                      |  |                                    |                                      |           |

|  | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL   | REQUISITOS   |                                  | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)  |                      | CALIFICACIÓN |                   |           | PLAZO PARA RESOLVE (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|--|---|--|----------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------|-------------------|-----------|--------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|  |   | Número y Denominación  | Formula-rio / Código / Ubicación | (en % UIT Año 2011) 3600.0% | (en S/)              | Auto-mático  | Evaluación Previa |           |                                      |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|  |   |  |                                  |                             |                      |              | Posi-tivo         | Nega-tivo |                                      |  |                                    |                                      |           |
|  |   | 3 Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.<br><br><b>Requisitos Relacionados con el Patrimonio</b><br><br>1 En caso no hubiera bienes, declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.<br>2 En caso se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos.<br>3 En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de bienes o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el Testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos. |                                  |                             |                      |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |           |
| 3  | <b>DIVORCIO ULTERIOR</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44.<br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44, 45 y 113.<br>Ley Nº 29227 (16.05.2008).<br>Decreto Supremo Nº 009-2008-JUS (13.06.08).<br>Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 348 al 360.<br>TUO del Código Procesal Civil, Decreto Legislativo Nº 768 (22.04.93). Arts. 546 al 559 y del 573 al 580. | 1 Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de su jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante.<br>Procederá la firma a ruego en el caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, es ciego o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.<br>2 Copia de la Resolución de Separación Convencional.<br>3 Recibo de pago del derecho de trámite.<br><br>Nota: El trámite se inicia con posterioridad a los 02 meses de notificado la Resolución de Alcaldía que dispone la Separación Convencional.  |                                  | 0.9%                        | S/. 34.10            | X            |                   |           |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Alcalde                            | Alcalde                              |           |
| <b>SECRETARIA GENERAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b> |   |  |                                  |                             |                      |              |                   |           |                                      |  |                                    |                                      |           |
| 1  | <b>SOLICITUD DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.   | 1 Presentar solicitud firmada por el solicitante.<br>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.<br>3 Recibo de pago del derecho de trámite.<br>a) Por primera copia<br>b) Por hoja adicional  |                                  | 0.2%<br>0.044%              | S/. 7.70<br>S/. 1.60 | X            |                   |           |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Secretario General                 |                                      |           |
| 2  | <b>AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS</b><br><br><b>Base Legal</b>   | 1 Presentar solicitud firmada por el solicitante.<br>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder  |                                  | GRATUITO                    | GRATUITO             | X            |                   |           |                                      | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Secretario General                 |                                      |           |

|   | DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL  | REQUISITOS   |                                 | DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) |          | CALIFICACIÓN |                   |          | PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles) | INICIO DEL PROCEDIMIENTO                     | AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER | INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS |           |
|---|--|--|---------------------------------|----------------------------|----------|--------------|-------------------|----------|---------------------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|-----------|
|   |  | Número y Denominación  | Formulario / Código / Ubicación | en % UIT Año 2011) 3600.0% | en S/1/  | Auto-mático  | Evaluación Previa |          |                                       |  |                                    | RECONSIDERACIÓN                      | APELACIÓN |
|   |  |  |                                 |                            |          |              | Positivo          | Negativo |                                       |  |                                    |                                      |           |
|   | Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37 y 107.   | 3 simple con firma del administrado.<br>4 Presentar copia del documento a autenticar.<br>5 Exhibir el documento original objeto de autenticación.<br>Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante de ser el caso.<br><br><b>Nota:</b><br>Solo para tramitación de procedimientos ante la municipalidad.   |                                 |                            |          |              |                   |          |                                       |  |                                    |                                      |           |
| 3 | <b>RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Art.153, numeral 2 | 1 Presentar solicitud firmada por el solicitante indicando los datos del documento que será objeto de desglose y el expediente en el que se encuentre.<br>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.<br>3 Dejar copia autenticada por fedatario de la municipalidad del documento desglosado, sin alterar la foliatura general del expediente.<br>4 Exhibir el documento de identidad del solicitante.<br>5 Recibo de pago del derecho de trámite.<br><br><b>Nota:</b><br>Deberá asentarse en el expediente la constancia por parte de la autoridad y el solicitante, del desglose efectuado, indicando fecha y folios. |                                 | GRATUITO                   | GRATUITO | X            |                   |          |                                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Secretario General                 |                                      |           |
| 4 | <b>COPIA CERTIFICADA DE PLANOS</b><br><br><b>Base Legal</b><br><br>Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110.                     | 1 Presentar solicitud firmada por el solicitante<br>2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado.<br>3 Recibo de pago del derecho de trámite.<br>a) Tamaño A4<br>b) Tamaño A3  |                                 |                            |          | X            |                   |          |                                       | Sub Gerencia de Tramite Doc. y Arch. General | Secretario General                 |                                      |           |

**Nota:**

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

/2 No se puede señalar silencio por que la Municipalidad no es la instancia que resuelve.