



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
				% UIT	S/.	AUTOMATICO	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION	
<b>UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCION DE SERVICIOS A LA CIUDAD</b>														
<b>DIVISION DE REGISTRO CIVIL</b>														
1	<b>Inscripción de nacimientos en el Registro correspondiente</b> <b>Inscripción Ordinaria</b>	<p>Las inscripciones de los nacimientos se llevarán a cabo dentro de los sesenta (60) días calendario de producidos los mismos, en las oficinas registrales bajo cuyas jurisdicciones se produjeron los nacimientos o en aquellas que correspon - dan al lugar donde domicilia el niño. De producirse el nacimiento en los hospitales o centros de salud a cargo del Ministerio de Salud, EsSalud, Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú u otras instituciones públicas o privadas en los cuales funcione una oficina de registro civil, la inscripción se efectúa obligatoriamente en la oficina de registro civil allí instalada.</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Art. 40, 69, 73 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 publicada el 07 de Julio de 2007. Art. 2 de la Ley N° 29462 de fecha 28 de Noviembre de 2009. Art. 44 y 46 de la Ley N° 26947 publicada el 12/07/1995. Art. 3, 22, 23, 24, 25, 31, 35, 65 y 98 del D.S. N° 015-98-PCM publicado el 25/04/1998. Art. 1 de la Ley N° 28720 publicada el 25 de Abril de 2006. Art. 1 de la Resolución Jefatural N° 023-96-JEF publicada el 11 de Abril de 1996.</p>						Gratuito		X	Cinco (05) días hábiles	División de Registro Civil	División de Registro Civil	Alcaldía
		<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Certificado de nacimiento expedido por profesional competente o constancia otorgada por persona autorizada por el Ministerio de Salud, de haber atendido o constatado el parto. Se entiende por profesional competente al médico, obstetra o enfermero con título reconocido por el Estado. En caso en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente que pueda atender o constatar el parto será suficiente la Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento, dentro del plazo de 60 días de ocurrido el mismo. 3.- Copia simple del DNI u otro documento de identidad del padre o la madre declarante.</p> <p>Cuando el padre o la madre efectúe separadamente la inscripción del nacimiento del hijo nacido fuera del vínculo matrimonial, podrá revelar el nombre de la persona con quien lo hubiera tenido. En este supuesto, el hijo llevará el apellido del padre o de la madre que lo inscribió, así como del presunto progenitor, en este último caso no establece vínculo de filiación.</p> <p><b>Nacimiento ocurrido en otro distrito</b> Adicionalmente a los requisitos solicitados: 1) Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento emitida por el Jefe o encargado de la Oficina de Registros de Estado Civil, o de quien haga sus veces o Declaración Jurada legalizada por Notario. 2) Declaración jurada de domicilio.</p> <p><b>Nota:</b> Luego de la Inscripción, se expedirá una Primera Copia Certificada Gratuita del Acta de nacimiento. Asimismo se expedirá una copia gratuita para el trámite del Documento Nacional de Identidad de Menores.</p>												
2	<b>Inscripción de nacimientos en el Registro correspondiente</b> <b>Inscripción extemporánea</b>	<p><b>Base Legal</b></p> <p>Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 40, 69, 73 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Arts. 1 y 2 de la Ley N° 29060 publicada el 07 de Julio de 2007. Art. 2 de la Ley N° 29462 de fecha 28 de Noviembre de 2009. Art. 44 y 46 de la Ley N° 26947 publicada el 12/07/1995. Art. 3, 22, 23, 24, 25, 31, 35, 65 y 98 del D.S. N° 015-98-PCM publicado el 25/04/1998. Ars. 1 de la Ley N° 28720 publicada el 25 de Abril de 2006. Art. 1 de la Resolución Jefatural N° 023-96-JEF publicada el 11 de Abril de 1996.</p>						Gratuito		X	Cinco (05) días hábiles	División de Registro Civil	División de Registro Civil	Alcaldía
		<p><b>Requisitos</b> <b>Menores de 18 años</b></p> <p>1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Acreditar del parentesco con el menor a inscribir ante el Registrador. 3.- Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: a) Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar con mención de los grados cursados. b) Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar efectuada por la Policía Nacional del Perú. c) Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original de ser el caso. 4.- Copia simple del DNI u otro documento de identidad del padre o la madre declarante.</p> <p><b>Nota:</b> Cuando el padre o la madre efectúe separadamente la inscripción del nacimiento del hijo nacido fuera del vínculo matrimonial, podrá revelar el nombre de la persona con quien lo hubiera tenido. En este supuesto, el hijo llevará el apellido del padre o de la madre que lo inscribió, así como del presunto progenitor, en este último caso no establece vínculo de filiación. Luego de la inscripción, dentro de los sesenta (60) días, el registrador, bajo responsabilidad, pondrá en conocimiento del presunto progenitor tal hecho, de conformidad con el reglamento.</p> <p><b>Mayores de 18 años de edad</b></p> <p>Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado. Requisitos: 1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Copia simple del DNI u otro documento de identidad del padre o la madre declarante. 3.- Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: a) Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar con mención de los grados cursados. b) Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar efectuada por la Policía Nacional del Perú. c) Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original de ser el caso.</p>												
3	<b>Inscripción de nacimientos en el Registro correspondiente</b> <b>Inscripción de hijos peruanos nacidos en el exterior</b>	<p>Si el menor nacido en el extranjero, hijo de padre o madre peruanos, residiera en el Perú, sin que su nacimiento hubiera sido inscrito en la Oficina Consular correspondiente, podrá ser inscrito presentando los siguientes documentos: Requisitos: 1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital,</p>						Gratuito		X	Cinco (05) días hábiles	División de Registro Civil	División de Registro Civil	Alcaldía











	<p>3.- Declaración Jurada de no administrar ningún bien de sus hijos, el cual debe estar legalizado por Notario Público o Inventario Judicial, con intervención del Ministerio Público de los bienes que esté administrando pertenecientes a sus hijos.</p> <p>En el caso de mujeres divorciadas, debe haber transcurrido por lo menos 300 días de la fecha de la disolución del matrimonio, salvo dispensa judicial o presentación de certificado médico negativo de embarazo expedido por la autoridad competente.</p>													
	<p><b>Con parentesco entre los contrayentes</b> Art. 243 del Código Civil aprobado por el D. Leg. 295 publicado el 25/07/84.</p>	<p><b>Requisitos adicionales</b></p> <p>1.- Dispensa Judicial de parentesco de consanguinidad colateral de tercer grado.</p>												
<b>2</b>	<p><b>Expedición de copia certificada del acta de celebración del matrimonio civil</b></p> <p><b>Base legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 62 del D.S. N° 015-98-PCM publicado el 25/04/1998. Art. 259 del Código Civil aprobado por el D. Leg. 295 publicado el 25/07/84.</p>	<p><b>Requisitos</b></p> <p>1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Copia simple del DNI u otro documento de identidad del solicitante. 3.- Derecho de trámite administrativo.</p>	0.29%	10.90	<b>X</b>			Cinco (05) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	División de Civil				
<b>3</b>	<p><b>Copia certificada de la partida de nacimiento para el servicio militar</b></p> <p><b>Base legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 64 del D.S. N° 015-98-PCM publicado el 25/04/1998.</p>	<p><b>Requisitos</b></p> <p>1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Copia simple del DNI u otro documento de identidad del solicitante. 3.- Derecho de trámite administrativo.</p>	GRATUITO		<b>X</b>			Cinco (05) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	División de Civil				
<b>4</b>	<p><b>Exhibición de Edicto matrimonial de otra Municipalidad</b></p> <p><b>Base legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 251 del Código Civil aprobado por el D. Leg. 295 publicado el 25/07/84.</p>	<p><b>Requisitos</b></p> <p>1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Copia simple del DNI u otro documento de identidad del solicitante. 3.- Oficio de la Municipalidad donde se va a llevar a cabo la ceremonia matrimonial adjuntando el Edicto matrimonial. 4.- Derecho de trámite administrativo.</p>	0.39%	14.50	<b>X</b>				Unidad de Trámite Documentario	Secretaría				
<b>5</b>	<p><b>Postergación de Matrimonio Civil</b></p> <p><b>Base legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003.</p>	<p><b>Requisitos</b></p> <p>1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Copia simple del DNI u otro documento de identidad de ambos contrayentes. 3.- Derecho de trámite administrativo.</p>	0.42%	15.70	<b>X</b>				Unidad de Trámite Documentario	División de Civil				
<b>6</b>	<p><b>Retiro de expediente matrimonial</b></p> <p><b>Base legal</b> Art. 44 y 186 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003.</p>	<p><b>Requisitos</b></p> <p>1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Copia simple del DNI u otro documento de identidad de ambos contrayentes. 3.- Derecho de trámite administrativo.</p>	0.31%	11.50	<b>X</b>				Unidad de Trámite Documentario	División de Civil				
<b>7</b>	<p><b>Constancia de no existir inscripción de nacimientos, matrimonios (Certificado de soltería) o de defunciones en los registros de la Municipalidad</b></p> <p>Se aplica solamente en relación a los archivos y registros de la Municipalidad Distrital de San Andrés</p> <p><b>Base legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 42 del D.S. N° 015-98-PCM publicado el 25/04/1998.</p>	<p><b>Requisitos</b></p> <p>1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Copia de D.N.I. de los padres, Constancia de Nacido Vivo o tarjeta de vacuna, ficha de matrícula o partida de bautizo según corresponda. 3.- Derecho de trámite administrativo.</p>	0.32%	12.00	<b>X</b>			Cinco (05) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	División de Civil				
<b>8</b>	<p><b>Expedición de actas de nacimiento, matrimonio o defunción</b></p> <p><b>Base legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 62 del D.S. N° 015-98-PCM publicado el 25/04/1998.</p>	<p><b>Requisitos</b></p> <p>1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Derecho de trámite administrativo.</p> <p>El derecho administrativo correspondiente el procedimiento para obtener la primera partida de nacimiento a toda persona que se inscriba en la Municipalidad Distrital de San Andrés es GRATUITO. El derecho administrativo correspondiente el procedimiento para obtener la expedición de la copia certificada del acta de nacimiento para la tramitación del Documento Nacional de Identidad es GRATUITO.</p>	0.32%	12.00	<b>X</b>			Cinco (05) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	División de Civil				
<b>9</b>	<p><b>Legalización de partidas de nacimiento, matrimonio y/o defunción</b></p> <p><b>Base legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 62 del D.S. N° 015-98-PCM publicado el 25/04/1998.</p>	<p><b>Requisitos</b></p> <p>1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Derecho de trámite administrativo: Para uso nacional</p>	0.33%	12.10	<b>X</b>			Cinco (05) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	División de Civil				

10	<b>Constancia de celebración matrimonial</b>	<b>Requisitos</b>												
	<b>Base legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 62 del D.S. N° 015-98-PCM publicado el 25/04/1998. Art. 248 y 259 del Código Civil aprobado por el D. Leg. 295 publicado el 25/07/84.	1.- Formulario Único de procedimiento registral (distribución gratuita) adjuntando los requisitos. 2.- Derecho de trámite administrativo: Constancias de partidas de matrimonio del año vigente		0.32%	12.00	<b>x</b>			Cinco (05) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	División de Civil			





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
<b>UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL</b>													
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
1	<b>Certificado Domiciliario</b> <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001 Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007. Arts. 2 y 3 de la Ley N° 28862 publicada el 05/08/2006. Art. 1 de la Ley 28882 publicada el 16/09/2006.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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.- Croquis simple de ubicación del domicilio 5.- Copia del último recibo de luz o agua. 6.- Declaración jurada señalando que el domicilio indicado en la solicitud es su domicilio real y permanente. 7.- Comprobante de pago por el derecho de trámite.			0.32%	12.00	X			Cinco (05) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Secretaría General	Alcaldía
<b>SECRETARÍA GENERAL: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>													
1	<b>Acceso a la información pública que posean las unidades orgánicas de la Municipalidad</b> <b>Base legal</b> Art. 44, num. 3 del art. 55 y art. 107 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001 Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007. Art. 17 de la Ley 27806 publicada el 02/08/2002.	1.- Solicitud dirigida a Secretaría General o funcionario designado 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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.- Derecho de trámite administrativo: a) Copia en Hoja Bond A 4. b) Copia en CD.			0.00% 0.03%	0.10 1.20	X			7 días hábiles prorrogables a 05 días adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada (previa comunicación al interesado)	Unidad de Trámite Documentario	Secretaría General o funcionario designado	
2	<b>Copia certificada de documentos de administración municipal que posea las unidades orgánicas de la Municipalidad</b> <b>Base legal</b> Art. 44, num. 3 del art. 55 y art. 107 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001 Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 3 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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.- Derecho de trámite administrativo. Costo por Hoja adicional			0.24% 0.02%	8.70 0.60	X			Cinco (05) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Secretaría General	
3	<b>Constancia de expediente en trámite</b> <b>Base legal</b> Art. 44, num. 3 del art. 55 y art. 107 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001 Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 3 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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.- Derecho de trámite administrativo.			0.24%	8.70	X			Cinco (05) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Secretaría General	
4	<b>Retiro o desglose de la documentación en el expediente</b> <b>Base legal</b> Art. 44, num. 3 del art. 55 y art. 107 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001 Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 87 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 3 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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.- Derecho de trámite administrativo.			Gratuito		X			Cinco (05) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Secretaría General	





Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		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	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<b>según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones</b>	2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Presentar copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. 6.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites. 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación y arquitectura. 8.- Pago del derecho correspondiente								Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
	<b>Base Legal</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art. 10, inciso 1, numeral f) (25.09.07) Ley Nº 29566 (28.07.10) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 50º (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) D.S Nº 035-2006-VIVIENDA (08.11.06) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 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. 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.			2.59%	95.90	X							
<b>7</b>	<b>D. La remodelación de una vivienda Unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida</b>	1.- FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Presentar copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. 6.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites. 7.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias y eléctricas, de ser el caso. 8.- Pago del derecho correspondiente								Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
	<b>Base Legal</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art. 10, inciso 1, numeral c) (25.09.07) Ley Nº 29566 (28.07.10) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 50º (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 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. 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.			2.59%	95.90	X							
<b>8</b>	<b>E. La demolición total de edificaciones menores de 5 pisos de altura, siempre que no requieran el uso de explosivos</b>	1.- FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Presentar copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. 6.- 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. 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 gravamen. 8.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites. 9.- Documentación técnica por duplicado, compuesta por los planos de ubicación y arquitectura. 10.- Pago del derecho correspondiente  <b>Nota:</b> Las edificaciones a demoler no deben constituir parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.								Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
	<b>Base Legal</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art. 10, inciso 1, numeral e) (25.09.07) Ley Nº 29566 (28.07.10) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 50º (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)			1.81%	66.80	X							
<b>9</b>	<b>F CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b>	<b>Requisitos comunes</b> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.  <b>Documentación Técnica</b> 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.								Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
	<b>Base Legal</b> * 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 Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008 -2013-VIVIENDA. Arts. 42.1, 47 y 50  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.			2.20%	81.40	X							
<b>10</b>	<b>H. Las edificaciones necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública</b>	1.- FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.								Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
						X							







Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		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	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO	NEGATIVO						
		<p>respectivos, según corresponda.</p> <p>En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>11.- Acta legalizada de la Junta de Propietarios donde se autoriza la ejecución de la obra, en inmuebles sujetos al Regimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de ser el caso.</p> <p>12.- Pago del derecho por Verificación Administrativa</p> <p>13.- Pago del derecho por Verificación Técnica unitaria</p>		2.15%	79.70									
16	<p><b>B. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la Modalidad D</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art. 10, inciso 3, numeral e) (25.09.07) Ley Nº 29566 (28.07.10) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 54º (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) D.S Nº 035-2006-VIVIENDA (08.11.06) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)</p> <p><b>Nota:</b> La Reconsideración al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la misma Comisión</p> <p>La Apelación al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la Comisión Técnica Provincial de Edificaciones</p>	<p>1.- FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6.- Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7.- Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 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.- Acta legalizada de la Junta de Propietarios donde se autoriza la ejecución de la obra, en inmuebles sujetos al Regimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de ser el caso.</p> <p>13.- Pago del derecho correspondiente</p>						X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde		
17	<p><b>C. Las edificaciones de uso mixto con vivienda</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art. 10, inciso 3, numeral f) (25.09.07) Ley Nº 29566 (28.07.10) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 54º (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) D.S Nº 035-2006-VIVIENDA (08.11.06) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)</p> <p><b>Nota:</b> La Reconsideración al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la misma Comisión</p> <p>La Apelación al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la Comisión Técnica Provincial de Edificaciones</p>	<p>1.- FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6.- Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7.- Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 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</p>							X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	





Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		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	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art. 10, inciso 3, numeral j (25.09.07) Ley Nº 29566 (28.07.10) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 54º (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) D.S Nº 035-2006-VIVIENDA (08.11.06) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)</p> <p><b>Nota:</b> La Reconsideración al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la misma Comisión</p> <p>La Apelación al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la Comisión Técnica Provincial de Edificaciones</p>	<p>de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6.- Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7.- Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>8.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones 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.- Acta legalizada de la Junta de Propietarios donde se autoriza la ejecución de la obra, en inmuebles sujetos al Regimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de ser el caso.</p> <p>13.- Pago del derecho correspondiente</p>						X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
21	<p><b>G. Las intervenciones que se desarrollan en bienes culturales inmuebles previamente declarados</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art. 10, inciso 3, numeral g) (25.09.07) Ley Nº 29566 (28.07.10) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 54º (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) D.S Nº 035-2006-VIVIENDA (08.11.06) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)</p> <p><b>Nota:</b> La Reconsideración al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la misma Comisión</p> <p>La Apelación al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la Comisión Técnica Provincial de Edificaciones</p>	<p>1.- FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6.- Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7.- Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>8.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones 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.- <b>Para los casos de remodelación, ampliación o puesta en valor, se presentará además:</b> a) Copia literal de la inscripción de la declaratoria de fábrica, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles, junto con los planos respectivos. b) Planos de planta, de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: - Levantamiento de la fábrica o edificación existente graficándose con achurado a 45 los elementos a eliminar - Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45, perpendicular al anterior los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso. c) 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</p>						X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		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	% UIT	S/.	AUTO MATICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>d) Planos de instalaciones, cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.</li> </ul> <p>13.- Acta legalizada de la Junta de Propietarios donde se autoriza la ejecución de la obra, en inmuebles sujetos al Regimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de ser el caso</p> <p>14.- Pago del derecho correspondiente</p>											
22	<p><b>H. En caso de remodelación, ampliación o puesta en valor histórico</b></p> <p><b>DEMOLICION TOTAL</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art. 10, in. 3, num. g) y Art 3°, inc. 2 numeral f) (25.09.07) Ley Nº 29566 (28.07.10) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 54° in. 54.3 (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) D.S Nº 035-2006-VIVIENDA (08.11.06) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)</p> <p><b>Nota:</b> La Reconsideración al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital sera resuelta por la misma Comisión</p> <p>La Apelación al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la Comisión Técnica Provincial de Edificaciones</p>	<p>1.- FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6.- Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7.- Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 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.- <b>Para los casos de remodelación, ampliación o puesta en valor, se presentará además:</b></p> <p>a) Copia literal de la inscripción de la declaratoria de fábrica, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles, junto con los planos respectivos.</p> <p>b) 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 propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.</li> </ul> <p>c) 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>d) Planos de instalaciones, cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.</li> </ul> <p>13.- Acta legalizada de la Junta de Propietarios donde se autoriza la ejecución de la obra, en inmuebles sujetos al Regimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de ser el caso</p> <p>14.- Pago del derecho por Verificación Administrativa 1.93% 71.50</p> <p>15.- Pago del derecho por Verificación Técnica unitaria 0.51% 18.80</p>					X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde		
23	<p><b>Licencia de Edificación - Modalidad "D" (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b></p> <p><b>A. Edificaciones para fines de industria</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art. 10, inciso 4, numeral d) (25.09.07) Ley Nº 29566 (28.07.10) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 54° (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) D.S Nº 035-2006-VIVIENDA (08.11.06) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)</p> <p><b>Nota:</b> La Reconsideración al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital sera resuelta por la misma Comisión</p>	<p>1.- FUE por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>5.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites.</p> <p>6.- Certificados de Factibilidad de Servicios, para Obra Nueva de vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7.- Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	

Nº ORDE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Có digo/Ubicació n	% UIT	S/.	AUTO MATI- CO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACIO N	APELACION
							POSITIVO	NEGA TIVO					
	La Apelación al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la Comisión Técnica Provincial de Edificaciones	responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 8.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. 9.- 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 por Verificación Administrativa 13.- Pago del derecho por Verificación Técnica unitaria		2.96%	109.50								
24	<b>B. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustible y terminales de transporte</b>  <b>Base Legal</b>  Ley N° 27444 (11.04.01) Ley N° 29090, Art. 10, inciso 4, numeral h) (25.09.07) Ley N° 29566 (28.07.10) D.S N° 024-2008-VIVIENDA, Art 54° (27.09.08) D.S N° 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) D.S N° 035-2006-VIVIENDA (08.11.06) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)  <b>Nota:</b> La Reconsideración al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital sera resuelta por la misma Comisión  La Apelación al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la Comisión Técnica Provincial de Edificaciones	1.- FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites. 6.- 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: - Plano de ubicación y localización según formato. - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en artículo 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 8.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. 9.- 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.- Acta legalizada de la Junta de Propietarios donde se autoriza la ejecución de la obra, en inmuebles sujetos al Regimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de ser el caso. 13.- Pago del derecho correspondiente					X		15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
25	<b>Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variación Modalidad A, B, C y D</b>  <b>Base Legal</b>  Ley N° 27444 (11.04.01) Ley N° 29090, Art 28° (25.09.07) D.S N° 024-2008-VIVIENDA, Art 62° (27.09.08) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)	1.- La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado. 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. 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 casco habitable entendiendo 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 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. 4.- Presentar la sección de Declaratoria de Edificación del FUE, con datos y planos correspondientes a la licencia por triplicado. 5.- Pago del derecho correspondiente		1.74%	64.40			X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
26	<b>Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variación Modalidad A, B, C y D</b>  <b>Base Legal</b>  Ley N° 27444 (11.04.01) Ley N° 29090 (25.09.07) D.S N° 024-2008-VIVIENDA, Art 63° (27.09.08) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)  <b>Nota:</b> La Reconsideración al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital sera resuelta por la misma Comisión  La Apelación al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la Comisión Técnica Provincial de Edificaciones	1.- Sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica 2.- En caso el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la licencia de edificación edificación deberá presentar: a) FUE por triplicado, debidamente suscrito. b) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 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. 3.- Comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y de inspección. 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						X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	



Nº ORDE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Có digo/Ubicació n	% UIT	S/.	AUTO MATI- CO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACIO N	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
		del proyecto aprobado. Estos planos deberán 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 serán conservados por la Municipalidad, como parte del expediente una vez concluido el trámite. 5.- Declaración jurada de habilitación del profesional responsable. Pago del derecho correspondiente Modalidad A y B Modalidad C y D		2.52% 4.70%	93.20 173.80								
27	<b>Anteproyecto en Consulta</b>  <b>Base Legal</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090 (25.09.07) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 52º (27.09.08) D.S Nº 035-2006-VIVIENDA (08.11.06) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)	1.- FUE debidamente suscrito 2.- Plano de ubicación y localización 3.- Planos de arquitectura en escala 1/100 4.- Planos de seguridad y evacuación amoblados cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP. 5.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6.- Acta legalizada de la Junta de Propietarios donde se autoriza la ejecución de la obra, en inmuebles sujetos al Regimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común, de ser el caso. 7.- Pago del derecho correspondiente		2.11%	78.00		X		15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
28	<b>Revalidación de Licencia de Edificación (Vencido el plazo de la licencia se podrá revalidarla por 36 meses)</b>  <b>Base Legal</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090 (25.09.07) Artículo 11. D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 4º (27.09.08) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)	1.- Solicitud simple indicando número de expediente y licencia de edificación, firmada por el interesado. 2.- FUE -Parte 1 (en original) con el cual se otorgó la Licencia de Edificación. 3.- Fotografías (con fechador) que muestren el nivel de avance de la edificación. 4.- Pago del derecho correspondiente		3.57%	132.00		X		15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
29	<b>Prórroga de la Licencia de Edificación</b>  <b>Base Legal</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art 11º (25.09.07). D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13)	1.- Solicitud simple firmada por el solicitante. 2.- Copia de la licencia otorgada o consignar el número y la fecha de la licencia de edificación otorgada.  <b>Nota:</b> La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia otorgada.			GRATUITO		X		15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
30	<b>Regularización de Edificaciones</b>  <b>Base Legal</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art. 30º (25.09.07) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Título III, Capítulo VI (27.09.08) Ley Nº 29566, Art. 5º (28.07.10) Ley Nº 29898, Única Disposición Complementaria y Transitoria (11.07.12) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (02.05.13) <b>NOTA.-</b> Edificaciones sin licencia que hayan sido ejecutadas despues de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008 podrán ser regularizadas dentro del plazo que vence el 31 de Diciembre de 2013.	1.- FUE por triplicado, debidamente suscrito. 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites. 6.- DOCUMENTACION TECNICA compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura firmados por el profesional constataador c) Memoria Descriptiva 7.- Carta de Seguridad de Obra firmada por un Ingeniero Civil colegiado 8.- Pago del derecho correspondiente  <b>NOTA.-</b> El valor de la multa sera equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar. (numeral 70.3, Art. 70º, D.S. Nº 024-2008-VIVIENDA)		3.21%	118.70			X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
31	<b>Pre Declaratoria de Fábrica</b>  <b>Base Legal</b> Reglamento Nacional de Edificaciones, Decreto Supremo Nº 011-2006- VIVIENDA (08.05.2006). Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, Ley Nº 29090 (25.09.2007) Artículos 13 y 29. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo Nº 024-2008-VIVIENDA y modificatorias (27.09.2008), Artículo 43. Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.2007) Artículo 2. Aprueban Formularios y Formatos de los Reglamentos de la Ley Nº 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Resolución Viceministerial Nº 001-2012-VIVIENDA/MVU (14.06.2012) Artículo 1 DS Nº 008-2013-VIVIENDA (02.07.13)	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1.- Formulario Único de Edificaciones -FUE- Anexo C debidamente llenado con firma del Documento indicando el número de la resolución de Licencia de Obra. 2.- Pago de tasa por derecho de trámite  <b>De corresponder, deberá presentar:</b> 1.- En caso de que la pre-declaratoria de refiera a un inmueble que posea secciones de propiedad exclusiva y/o bienes o servicios comunes, será necesario anotar el reglamento interno correspondiente.		0.91%	33.70			X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
32	<b>Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A</b>  <b>Base Legal</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art 10º, inciso 1, num. h (25.09.07) modificado por el art. 7 de la Ley 30056 (02.07.13). D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 32º (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA <b>Se sujetan a esta modalidad:</b> a) Las habilitaciones urbanas necesarias para el desarrollo de proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1.- FUUH por triplicado debidamente suscrito. 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 acredite que cuenta con derecho a habitar y, de ser el caso, a edificar 3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 4.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Declaración jurada de contar con Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios. 6.- Pago del derecho correspondiente  <b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b> 1.- Certificado de zonificación y vías. 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. 3.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 4.- Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) gerefereenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. - Memoria descriptiva. 5.- Planeamiento integral, en los casos que se					X			Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		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	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
		requiera de acuerdo con el RNE. 6.- Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso. 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. 8.- Estudio de mecánica de suelos											
33	<b>Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B</b>  <b>Base Legal</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art 10°, inciso 2, num. a y b (25.09.07) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 32º (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) DS Nº 008-2013-VIVIENDA (02.07.13) <b>Se sujetan a esta modalidad:</b>  a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito. 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 habitar y, de ser el caso, a edificar 3.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 4.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Declaración jurada de contar con Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios. 6.- Pago del derecho correspondiente  <b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b> 1.- Certificado de zonificación y vías. 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. 3.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 4.- Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. - Memoria descriptiva. 5.- Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE. 6.- Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso. 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. 8.- Estudio de mecánica de suelos			4.87%	180.20			X	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde
34	<b>Licencia de Habilitación Urbana Modalidad C</b> <b>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b>  <b>Base Legal</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art 10°, inciso 3, numerales a, b y c (25.09.07) D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 33º (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) DS Nº 008-2013-VIVIENDA (02.07.13) <b>Nota:</b> La Reconsideración al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la misma Comisión.  La Apelación al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la Comisión Técnica Provincial de Habilitaciones  <b>Se sujetan a esta modalidad:</b> a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas 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.	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito. 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. 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. 4.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Declaración jurada de contar con copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios. 6.- Pago del derecho por Verificación Administrativa 7.- Pago del derecho por Verificación Técnica unitaria  <b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b> 1.- Certificado de zonificación y vías. 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. 3.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 4.- Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel de cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. - Memoria descriptiva. 5.- Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE. 6.- Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso. 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. 8.- Estudio de mecánica de suelos. 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.			2.35% 1.18%	87.00 43.80			X	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde
35	<b>Licencia de Habilitación Urbana Modalidad D</b> <b>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b>  <b>Base Legal</b> Ley Nº 27444 (11.04.01) Ley Nº 29090, Art 10°, inciso 4, numerales a, b y c (25.09.07). D.S Nº 024-2008-VIVIENDA, Art 33º (27.09.08) D.S Nº 026-2008-VIVIENDA (27.09.08) DS Nº 008.2013.VIVIENDA (02.07.13) <b>Nota:</b> La Reconsideración al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la misma Comisión.  La Apelación al Dictamen de la Comisión Técnica Distrital será resuelta por la Comisión Técnica Provincial de Habilitaciones	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 1.- FUHU por triplicado debidamente suscrito. 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 habitar y, de ser el caso, a edificar. 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. 4.- Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 5.- Declaración jurada de contar con copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios. 6.- Pago del derecho por Verificación Administrativa 7.- Pago del derecho por Verificación Técnica unitaria  <b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b> 1.- Certificado de zonificación y vías. 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			3.09% 1.59%	114.50 58.90			X	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		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	% UIT	S/.	AUTO MATICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION
							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 por tanto, requieran 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>privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.</p> <p>3.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>4.- Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 de 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 N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias.</p> <p>10.- Estudio de Impacto Vial para las obras contempladas en los literales a) y c) del numeral 17.3 del artículo 17 del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y modificatorias.</p>											
36	<p><b>Recepción de Obras de Habilitación Urbana</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01) Ley N° 29090 (25.09.07) D.S N° 024-2008-VIVIENDA, Art 36° (27.09.08) DS N° 008.2013.VIVIENDA (02.07.13)</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.- La sección del Fuhu correspondiente a la Recepción de Obra, por cuadruplicado. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar los documentos señalados en los literales b, c y d del art. 16° de la Ley N° 29090, según corresponda.</p> <p>6.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicio.</p> <p>7.- Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos de ser el caso.</p> <p>8.- En caso de que exista modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana se deberán presentar en cuadruplicado y debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el solicitante, adjuntando carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la declaración jurada de habilitación del profesional que suscribe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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.- Declaración jurada de contar con copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios.</p> <p>10.- Pago del derecho correspondiente</p>	4.31%	159.50			X	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde		
37	<p><b>Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 27444 (11.04.01) Ley N° 29090, Art. 30° (25.09.07) D.S N° 024-2008-VIVIENDA, Título II, Capítulo VI (27.09.08). Ley N° 29566, Art. 5° (28.07.10) Ley N° 29898, Única Disposición Complementaria y Transitoria (11.07.12) DS N° 008.2013.VIVIENDA (02.07.13)</p> <p><b>NOTA.-</b></p> <p>Habilitaciones Urbanas ejecutadas con anterioridad a la vigencia de la Ley N° 29090, podrán ser regularizadas dentro del plazo que vence el 31 diciembre de 2013.</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 otorgado por la Municipalidad Provincial de Pisco.</p> <p>6.- Plano de Ubicación y Localización del terreno.</p> <p>7.- Plano de Lotización conteniendo el perimétrico del terreno, el diseño de la Lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados. Asimismo se deberá indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes.</p> <p>8.- La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial de Pisco.</p> <p>9.- Memoria Descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>10.- 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>11.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</p> <p>12.- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes.</p> <p>13.- Pago del derecho correspondiente</p>	1.66%	61.50			X	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde		
38	<p><b>Autorización para la ubicación de Elementos de Publicidad Exterior y/o Anuncios en:</b></p> <p><b>Paneles Monumentales:</b></p> <p>a) Simples b) Unipolares</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Arts. 34, 35, 44 y 45 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y numeral 1.4.4 del 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI de fecha 13 de Septiembre de 2008.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2.- 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>3.- Presentar las vistas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.</li> <li>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.</li> <li>c) Fotomontaje 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.</li> </ol> <p>4.- 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.</p> <p>En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios se podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios.</p> <p>5.- Plano de Ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500. o 1/250 así como un Esquema de Localización a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista, adjuntándose el archivo digitalizado del plano.</p> <p>6.- Especificaciones Técnicas y Plano de Estructuras a una escala conveniente a elección del solicitante, refrendados por un Ingeniero Civil.</p> <p>7.- Recibo de pago del derecho de trámite:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Paneles monumentales simples</li> </ol>	2.90%	107.30			X	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde		

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTO MATICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO	NEGATIVO						
39	<b>Autorización para la instalación de Avisos Publicitarios con un área de exhibición de hasta 12 m2.</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- 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. 3.- Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. 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. c) Fotomontaje 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. 4.- 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. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios se podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios. 5.- En caso de anuncios en dominio público, presentar copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. 6.- Recibo de pago del derecho de trámite: - Anuncios luminosos - Anuncios iluminados - Anuncios especiales		3.53%	130.50									
	<b>a) Luminosos b) Iluminados c) Especiales</b>  <b>Base Legal</b> Arts. 34, 35, 44 y 45 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y numeral 1.4.4 del 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI de fecha 13 de Septiembre de 2008.				0.78%	28.80		X		30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
40	<b>Autorización para la instalación de Avisos Publicitarios con un área de exhibición mayor de 12 m2</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- 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. 3.- Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. 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. c) Fotomontaje 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. 4.- 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. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios se podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios. 5.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 6.- Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente a elección del solicitante, firmado y sellado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. 7.- Recibo de pago del derecho de trámite: - Anuncios luminosos - Anuncios iluminados - Anuncios especiales												
	<b>a) Luminosos b) Iluminados c) Especiales</b>  <b>Base Legal</b> Arts. 34, 35, 44 y 45 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y numeral 1.4.4 del 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI de fecha 13 de Septiembre				1.21%	44.60		X		30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
41	<b>Autorización para la instalación de Afiches o Banderolas de Campañas y Eventos Temporales hasta de tres meses</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- 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. 3.- Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. 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. c) Fotomontaje 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. 4.- 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. En caso de no existir Junta o Asamblea de Propietarios se podrá presentar documentos de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios. 5.- Recibo de pago del derecho de trámite:  Son procedimientos gratuitos: a) Anuncios y avisos publicitarios que identifican a entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todos los credos así como los centros educativos solo con respecto al nombre y en una sola ubicación. b) La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas de carácter no lucrativas. c) La publicidad institucional de entidades públicas.												
	<b>a) Afiches o Carteles b) Banderolas c) Gigantografías d) Pasacalles</b>  <b>Base Legal</b> Arts. 34, 35, 44 y 45 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y numeral 1.4.4 del 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Resolución N° 0148-2008/CEB-INDECOPI de fecha 13 de Septiembre de 2008.				0.43%	15.80		X		30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	
<b>DIVISION DE INVERSION DE OBRAS PRIVADAS: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>														
1	<b>Constancia o Certificado de Posesión para servicios básicos</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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.- Croquis de ubicación del predio. 5.- Declaración jurada de que se encuentra en posesión del predio. 6.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente.  La Dirección de Desarrollo Territorial llevará a cabo una inspección ocular a fin de constatar si el solicitante tiene la posesión del predio en referencia.												
	Aplicable a los siguientes casos: Para pobladores que se encuentran dentro de los alcances de la Ley 28687 y los Decretos Supremos N° 006-2006-VIVIENDA y N° 017-2006-VIVIENDA.  <b>Base Legal</b> Art. 896 y 905 del Código Civil aprobado por el D. Leg. 295 publicado el 25/07/84. Art. 505 del TUO del Código Procesal Civil aprobado mediante la RM N° 10-93-JUS publicado el 23/04/93. Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007. Art. 10 del D.S. N° 079-2007-PCM publicado el 08/09/2007. Art. 26 de la Ley 28687 publicada el 17/03/2006. At. 31 del D.S. N° 017-2006-VIVIENDA publicado el 17 de Julio de 2006.					0.91%	33.50		X		10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde
2	<b>Constancia o Certificado de Posesión</b>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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.- Plano de Ubicación a escala 1:500 y localización a escala 1:5000 o 1:10000, ambos con coordenadas UTM firmados por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado responsable. 5.- Declaración Jurada de tener la posesión del predio materia del procedimiento de manera pacífica, pública y continua, y que respecto del cual no existe ningún proceso judicial que cuestione la posesión del mismo así como de la habilitación de los profesionales que suscriben los planos y memorias descriptivas. 6.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente.  La Dirección de Desarrollo Territorial llevará a cabo una inspección ocular a fin de constatar si el solicitante tiene la posesión del predio												
	<b>Base Legal</b> Art. 896 y 905 del Código Civil aprobado por el D. Leg. 295 publicado el 25/07/84. Art. 505 del TUO del Código Procesal Civil aprobado mediante la RM N° 10-93-JUS publicado el 23/04/93. Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007. Art. 1, 4 y 5 de la Ordenanza 008-2009-MDSA publicada el 27 de Abril de 2009.						1.03%	38.20		X		10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial



Nº ORDE N	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTO MATI-CO	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO						NEGATIVO
3	<b>Constancia o Certificado de Posesión de años anteriores</b>  <b>Base Legal</b> Art. 896 y 905 del Código Civil aprobado por el D. Leg. 295 publicado el 25/07/84. Art. 505 del TUO del Código Procesal Civil aprobado mediante la RM N° 10-93-JUS publicado el 23/04/93. Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007. Art. 10 del D.S. N° 079-2007-PCM publicado el 08/09/2007. Art. 1, 4 y 5 de la Ordenanza 008-2009-MDSA publicada el 27 de Abril de 2009.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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 señalando que ocupa o posee el predio respecto del cual solicita la constancia de posesión desde una fecha determinada. 5.- Copia fedateada del título de propiedad, documento mediante el cual se transfiere la propiedad del bien materia de la constancia de posesión o declaración jurada del Impuesto Predial del año que se solicita la Constancia de Posesión. Tratándose de urbanizaciones, asociaciones de vivienda, centros poblados o similares será suficiente un documento suscrito por la directiva de dicha urbanización, asociación de vivienda o centro poblado que acredite su posesión. 6.- Declaración jurada o acta en donde los propietarios o poseedores colindantes al predio manifiestan que el recurrente viene ejerciendo la posesión del mismo desde la fecha que la Constancia de Posesión es solicitada. 7.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente.			1.32%	49.00			x	10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde
4	<b>Certificado de Alineamiento</b>  <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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 ser propietario de predio inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble correspondiente o contar con cualquier documento que acredite la propiedad. 5.- Plano de Ubicación a escala 1:500 y localización a escala 1:5000 o 1:10000, ambos con coordenadas UTM firmados por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado responsable (02 juegos). 6.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente. En el presente procedimiento la Dirección de Desarrollo Territorial llevará a cabo una inspección ocular.			1.11%	40.90			x	10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde
<b>DIVISION DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>													
1	<b>Cambio de uso de terreno rústico a terreno urbano</b>  <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 5 de la Ley 29566 publicada el 28 de Julio de 2010. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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 ser propietario de predio inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble correspondiente o contar con cualquier documento que acredite la propiedad. 5.- Plano del Título archivado. En caso no existir plano en el Título Archivado adjuntar la esugela emitida por Registros Públicos en la cual señala que no obra plano en dicho Título. 6.- 02 juegos de planos de ubicación y perimétrico a escala 1:500 firmados por Ingeniero Civil. En caso el predio tenga un área mayor de 10000 m2 o 1 ha. Los planos que deberán ser presentados son los siguientes: - Plano de Localización: Escala 1/10000 y/o 1/5000. - Plano de Ubicación: Escala 1/1000 y/o 1/500. - Plano Perimétrico: Escala 1/1000 o 1/500 7.- Memoria descriptiva del predio materia del procedimiento firmada por Ingeniero Civil. 8.- Declaración Jurada de Habilitación de los Profesionales responsables. 9.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente. En el presente procedimiento la Dirección de Desarrollo Territorial llevará a cabo una inspección ocular.			1.03%	38.00			x	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde
2	<b>Compatibilidad de uso</b>  <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 12 y 13 del D.S. N° 030-98-EM publicada el 03 de Agosto de 1998.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Declaración jurada de ser propietario de predio inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble correspondiente o contar con cualquier documento que acredite la propiedad. 3.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 4.- 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. 5.- Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM. 6.- Tratándose de grifos, gasocentros y centros de comercialización de GNV se deberá adjuntar lo siguiente: a) Plano de ubicación del terreno a escala 1:10,000. b) Plano de zonificación general vigente. c) Plano de distribución general del proyecto en escala 1:100 señalando las partes más importantes tales como zona de tanques, dispensadores, accesos, cercos, otros establecimientos o servicios, oficinas, etc. d) Memoria descriptiva del proyecto. 7.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente. En el presente procedimiento la Dirección de Desarrollo Territorial llevará a cabo una inspección ocular.			1.03%	38.00			x	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde
3	<b>Ejecución de obras en áreas de uso público</b> <b>Autorización a las empresas que prestan los servicios públicos esenciales tales como agua potable y alcantarillado, transmisión y distribución de electricidad, así como alumbrado público y gas natural para el acceso o conexión domiciliaria</b>  Autorización a las empresas que prestan los servicios públicos tales como agua potable y alcantarillado, transmisión y distribución de electricidad, alumbrado público, gas natural o telecomunicaciones.  <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Decreto Legislativo 1014 publicado el 16 de Mayo de 2008.  El concesionario de distribución de gas natural deberá informar dentro del plazo de cinco (05) días de concluida la ejecución de las obras en las áreas de uso público para el acceso o conexión domiciliaria de los servicios públicos materia de la presente ordenanza. Una vez informada la Municipalidad de la conclusión de las obras procederá a otorgar la conformidad respectiva dentro del plazo de quince (15) días hábiles.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada. 2.- 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. 3.- Plano de ubicación en escala no mayor de 1/5000 firmada y sellada por la empresa suministradora de servicio. 4.- Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja u otros; firmada por profesional. 5.- Cronograma de avance de obra. 6.- Memoria Descriptiva y Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. 7.- Carta de factibilidad de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 8.- Informe del INC que señale que la ejecución de las obras de servicios públicos no va afectar el Patrimonio Cultural de la Nación, según corresponda. 9.- Declaración jurada suscrita por el representante legal de la empresa operadora del servicio público mediante la cual se compromete a efectuar la reparación de todos los daños causados en la vía pública dentro del plazo otorgado. 10.- Derecho de trámite correspondiente.  El concesionario de distribución de gas natural debe comunicar a la Municipalidad la realización de obras para la conexión domiciliaria de gas natural, con una anticipación no menor a cinco (05) días hábiles de la fecha prevista de la realización de dichas obras.  La Municipalidad no puede exigir el pago ni la tramitación de permisos a los usuarios domésticos para efectuar las referidas conexiones domiciliarias de gas natural. Tampoco se podrá exigir el pago ni la tramitación de la interferencia de vías para implementar las conexiones domiciliarias de gas natural desde la red principal hasta los domicilios.			1.00%	37.00			x	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde
4	<b>Autorización para Instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de Telecomunicaciones</b>  <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde por el operador o titular de la concesión de un servicio público de telecomunicaciones solicitando el otorgamiento de la autorización. 2.- 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. 3.- 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							x	30 días hábiles	Unidad de Trámite	Dirección de Desarrollo	Alcalde

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTO MATICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION				
							POSITIVO	NEGATIVO									
	<p>Arts. 1, 5, 6 y 7 así como la Tercera Disposición Transitoria y Final de la Ley N° 29022, Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones publicada el 20 de Mayo de 2007.</p> <p>Arts. 11, 12 y 13 del D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, publicada el 13 de Noviembre de 2007.</p> <p>Art. 1 de la Ley N° 29868 publicada el 29 de Mayo de 2012.</p> <p>El plazo de vigencia de la autorización será no menor de 120 días calendario, prorrogables por 60 días calendario adicionales siempre que lo solicite antes del vencimiento del plazo de vigencia de la autorización.</p> <p>La instalación de la Infraestructura necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones podrá realizarse sobre predios urbanizados no urbanizados, eriazos, rústicos, entre otros, cuenten o no con proyectos de habilitación urbana aprobados, sin afectar la propiedad privada.</p>	<p>el caso de las empresas de valor añadido de la Resolución a que se refiere el art. 33 de la Ley de Telecomunicaciones (Ley N° 29022).</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, suscrito por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados.</p> <p>4.- Derecho de trámite correspondiente.</p> <p><b>En el caso de estaciones radioeléctricas se presentará adicionalmente:</b></p> <p>a) Una declaración jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la ejecución de la obra que indique expresamente que las estructuras, esto es la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta, de ser el caso, el sobrepero de las instalaciones de la Estación Radioeléctrica sobre las edificaciones existentes.</p> <p>b) Una declaración jurada que certifique que el Ingeniero Civil responsable cuenta con Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>c) Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación o funcionamiento de la estación radioeléctrica, así como a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que todas las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por Decreto Supremo N° 038-2003-MTC y normas modificatorias.</p> <p><b>Autorización para trabajos de mantenimiento en Infraestructura necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones</b></p> <p>El mantenimiento de la Infraestructura necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones y que cuenta con una Autorización previa, solo requiere ser comunicada por el Operador a la Entidad de la Administración Pública con indicación del cronograma de ejecución, las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán con una anticipación no menor a cinco (05) días hábiles previos a la fecha de inicio de los respectivos trabajos.</p> <p>En caso las labores de mantenimiento de la Infraestructura necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones implique la interrupción o interferencia detemporal del tránsito vehicular y/o peatonal en la vía pública, el operador deberá solicitar una nueva autorización, para lo cual deberá acompañar a los requisitos exigidos para la autorización correspondiente un plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, no siendo exigible tramitar la autorización de conformidad y finalización de la ejecución de la instalación de infraestructura Necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.</p>								Documentario	Territorial						
5	<p><b>Autorización para Instalación de infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de Telecomunicaciones</b></p> <p><b>Conformidad de obra</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.</p> <p>Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.</p> <p>Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003.</p> <p>Arts. 1, 5, 6 y 7 así como la Tercera Disposición Transitoria y Final de la Ley N° 29022, Ley para la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones publicada el 20 de Mayo de 2007.</p> <p>Arts. 14 del D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 29022, publicada el 13 de Noviembre de 2007.</p> <p>Art. 1 de la Ley N° 29868 publicada el 29 de Mayo de 2012.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde por el operador o titular de la concesión de un servicio público de telecomunicaciones solicitando la Conformidad y Finalización de la ejecución de la Instalación de la Infraestructura Necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.</p> <p>2.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>3.- Derecho de trámite correspondiente.</p> <p>La solicitud deberá ser solicitada por el Operador antes del vencimiento del plazo de la autorización.</p>			1.03%	38.00				X	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde			
<b>DIVISION DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>																	
1	<p><b>Visación de planos para procedimientos de prescripción adquisitiva, título supletorio, rectificación de linderos y medidas perimétricas o procedimiento de primera inscripción de dominio en Registros Públicos</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Art. 2018 del Código Civil aprobado por el D. Leg. 295 publicado el 25/07/84.</p> <p>Num. 2 del art. 505 del TUO del Código Procesal Civil aprobado mediante la RM N° 10-93-JUS publicado el 23/04/93.</p> <p>Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.</p> <p>Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003.</p> <p>Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural).</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.- Plano de Ubicación y localización con coordenadas UTM a escala 1: 500 firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado responsable (02 juegos).</p> <p>5.- Plano Perimétrico a esc.1:50 a 1:200 firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado responsable, consignando cuadro de datos técnicos, coordenadas geográficas UTM., colindantes (02 juegos).</p> <p>6.- Memoria Descriptiva firmada por el profesional responsable (02 juegos).</p> <p>7.- En caso el predio cuente con edificaciones deberá presentar un plano de distribución a cualquier escala.</p> <p>8.- Declaración Jurada de Habilitación de los Profesionales responsables.</p> <p>9.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p>En caso el predio tenga un área mayor de 10000 m2 o 1 ha. Los planos que deberán ser presentados son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de Localización: Escala 1/10000 y/o 1/5000.</li> <li>- Plano de Ubicación: Escala 1/1000 y/o 1/500.</li> </ul> <p>En el presente procedimiento la Dirección de Desarrollo Territorial llevará a cabo una inspección ocular.</p>			1.03%	38.00					X	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde		
2	<p><b>Certificado Catastral</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Num. 5 del art. 14 de la Ley N° 28294 publicada el 21/07/2004.</p> <p>Arts. 39, 41 y 42 del D.S. N° 005-2006-JUS publicado el 12/02/2006.</p> <p>Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.</p> <p>Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.</p> <p>Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003.</p> <p>Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural).</p> <p>3.- En caso de personas jurídicas acompañarán su Escritura de constitución y copia literal del poder expedidos por Registros Públicos, vigente a la fecha de presentada la solicitud.</p> <p>4.- Plano de Ubicación y localización con coordenadas UTM a escala 1: 500 firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado responsable (02 juegos).</p> <p>5.- Plano Perimétrico a esc.1:50 a 1:200 firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado responsable, consignando cuadro de datos técnicos, coordenadas geográficas UTM., colindantes (02 juegos).</p> <p>6.- En caso el predio cuente con edificaciones deberá presentar un plano de distribución a cualquier escala.</p> <p>7.- Declaración Jurada de Habilitación de los Profesionales responsables.</p> <p>8.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p>En caso el predio cuente con Código Único Catastral (CUC) en el catastro urbano no serán exigibles los requisitos N° 4, 5, 6, 7 y 8 convirtiéndose en gratuito dicho procedimiento.</p> <p>En el presente procedimiento la Dirección de Desarrollo Territorial llevará a cabo una inspección ocular, según corresponda.</p>			1.32%	49.00					X	05 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde		
3	<p><b>Certificado de jurisdicción de predios urbanos o rústicos</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.</p> <p>Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.</p> <p>Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003.</p> <p>Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural).</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 ser propietario de predio inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble correspondiente o contar con cualquier documento que acredite la propiedad.</p> <p>5.- En caso el predio no se encuentre registrado en la Oficina de Registros Públicos entonces se deberá presentar plano de ubicación y perimétrico a escala 1:200 firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, con coordenadas geográficas UTM así como una declaración jurada de Habilitación del profesional responsable.</p>			Gratuito	Gratuito						X	05 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde	

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION	
							POSITIVO	NEGATIVO						
4	<b>Certificado de Zonificación y Vías</b>  Se especifican los parámetros de diseño que regulan el proceso de habilitación urbana de un predio y deberá contener los siguientes aspectos: a) Zonificación, de acuerdo al Plan Integral de Zonificación, aprobado por ordenanza de la Municipalidad. b) Afectación de vías que forman parte del Plan Vial. c) Usos de los suelos permisibles y compatibles. d) Coeficientes máximos y mínimos de edificación. e) Área de lote normativo. f) Cuadro de aportes reglamentarios. g) Calificación de bien cultural inmueble, de ser el caso. h) Fecha de emisión.  <b>Base Legal</b> Arts. 2 y 14 de la Ley 29090 (publicada el 25/09/2007) modificada por la Ley 29566 (publicada el 28/07/2010). Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001 Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.	En el presente procedimiento la Dirección de Desarrollo Territorial llevará a cabo una inspección ocular.  1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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 ser propietario de predio inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble correspondiente o contar con cualquier documento que acredite la propiedad. 5.- Plano de ubicación y localización. 6.- Memoria descriptiva del predio o predios materia del presente procedimiento. 7.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente.  En el presente procedimiento la Dirección de Desarrollo Territorial llevará a cabo una inspección ocular.			1.31%	48.50			X		05 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde
5	<b>Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios</b> <b>Trámite opcional</b> a) Zonificación. b) Alineamiento de fachada. c) Usos de los suelos permisibles y compatibles. d) Coeficientes máximos y mínimos de edificación. e) Porcentaje mínimo de área libre. g) Retiros. h) Área de lote normativo. i) Densidad neta expresada en habitantes por hectárea. j) Exigencias de estacionamientos para cada uno de los usos permitidos. k) Calificación de bien cultural inmueble, de ser el caso. l) Fecha de emisión.  Vigencia de 36 meses.  <b>Base Legal</b> Art. 14 de la Ley 29090 (publicada el 25 de Septiembre de 2007) modificada por la Ley 29566 (publicada el 28 de Julio de 2010). Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Declaración jurada de ser propietario de predio inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble correspondiente o contar con cualquier documento que acredite la propiedad. 3.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 4.- 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. 5.- Plano de ubicación. 6.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente.  En el presente procedimiento la Dirección de Desarrollo Territorial llevará a cabo una inspección ocular.			1.31%	48.5			X		05 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde
6	<b>Certificado de habitabilidad para viviendas (áreas menores de 40 m²)</b>  <b>Base Legal</b> Art. 14 de la Ley 29090 (publicada el 25 de Septiembre de 2007) modificada por la Ley 29566 (publicada el 28 de Julio de 2010). Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Declaración jurada de ser propietario de predio inscrito en el Registro de Propiedad Inmueble correspondiente o contar con cualquier documento que acredite la propiedad. 3.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 4.- 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. 5.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente.  En el presente procedimiento la Dirección de Desarrollo Territorial llevará a cabo una inspección ocular.			1.31%	48.50			X		30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Territorial	Alcalde





		<p>dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados le otorgan similares beneficios tributarios.</p> <p>c) Declaración jurada que la totalidad del predio se destine a residencia de sus representantes diplomáticos o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados.</p> <p><b>3.- Organismos internacionales reconocidos por el Gobierno</b></p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto Predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Deberán presentar constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que reconozca que el predio es sede de un organismo internacional reconocido por el Gobierno peruano.</p> <p>c) Declaración jurada que la totalidad del predio le sirve de sede al organismo internacional.</p> <p><b>4.- Sociedades de Beneficencia</b></p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto Predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Declaración jurada que la totalidad del predio no produce rentas y que está destinado a los fines específicos.</p> <p><b>5.- Entidades religiosas</b></p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto Predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia certificada por fedatario del documento que acredite pertenecer al Obispado de Ica (entidades católicas) o copia certificada por fedatario de la Escritura Pública de Constitución (entidades no católicas) que acredite que pertenece a dicha entidad religiosa.</p> <p>c) Declaración jurada que la totalidad del predio no produce rentas y que está destinado a templo, convento, monasterio o museo (solo para entidades no católicas).</p> <p><b>6.- Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales</b></p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto Predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Declaración jurada que la totalidad del predio no produce rentas y que está destinado a los fines específicos.</p> <p><b>7.- Cuerpo General de Bomberos</b></p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto Predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Declaración jurada que la totalidad del predio no produce rentas y que está destinado a los fines específicos.</p> <p><b>8.- Universidades</b></p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto Predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia certificada por fedatario de la autorización otorgada por el Concejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades - CONAFU.</p> <p>c) Declaración jurada que la totalidad del predio no produce rentas y que está destinado a los fines específicos.</p> <p><b>9.- Centros Educativos</b></p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto Predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia certificada por fedatario de la autorización otorgada por el Ministerio de Educación.</p> <p>c) Declaración jurada que la totalidad del predio no produce rentas y que está destinado a los fines específicos.</p> <p><b>10.- Organizaciones políticas</b></p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto Predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia certificada por fedatario de la Resolución expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita al propietario del predio como agrupación política.</p> <p><b>11.- Organizaciones de personas con discapacidad</b></p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto Predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia fedateada de la Resolución expedida por el CONADIS que lo reconozca como tal.</p> <p><b>12.- Organizaciones sindicales</b></p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto Predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia fedateada de la constancia que lo acredita como organización sindical otorgada por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.</p> <p><b>13.- Predios declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</b></p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto Predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.</p> <p>b) Copia fedateada de la Resolución expedida por el INC que reconozca al predio como patrimonio cultural de la nación.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio está dedicada a casa habitación o a sedes de instituciones sin fines de lucro, debidamente inscrita o declarada inhabitable por la Municipalidad.</p>											
6	<p><b>Deducción de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial (Pensionistas)</b></p> <p><b>Base Legal</b>  Art. 69 y 70 de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) publicada el 26/05/2003.  Art. 88 del TUO del Código Tributario aprobado mediante D.S. N° 135-99-E.F. publicado el 19/08/99.  Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.  Art. 17, 18 y 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada para demostrar el derecho invocado.</p> <p>2.- Resolución mediante la cual lo declaran pensionista.</p> <p>3.- Copia fedateada de la última boleta de pago del pensionista que no supere el monto de 1 UIT.</p> <p>4.- Declaración jurada de ser propietario de un solo predio a nombre propio o de la sociedad conyugal, destinado a vivienda de los mismos.</p> <p>5.- Tratándose de ejercicios gravables anteriores a la fecha de presentada la solicitud deberá presentarse un certificado de posesión, certificado domiciliario o documentación que acredite que el predio está destinado a vivienda del pensionista.</p> <p>6.- Derecho de trámite administrativo.</p>					X	30 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización Administrativa	No procede el recurso de reclamación contra la Resolución que resuelve la solicitud no contenciosa, procediendo el recurso de apelación ante el Tribunal Fiscal	Tribunal Fiscal	
7	<p><b>Devolucion y/o compensación por pago indebido o en exceso</b></p> <p><b>Base Legal</b>  Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.  Art. 39,40 y 163 del TUO del Código Tributario aprobado mediante D.S. N° 135-99-E.F. publicado el 19/08/99.  Art. 69 y 70 de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) publicada el 26/05/2003.  Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.  Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/072007.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada para demostrar el derecho invocado.</p> <p>2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante (persona natural).</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.- Copia del recibo original o documento que sustente la compensación o devolución.</p> <p>5.- Derecho de trámite administrativo.</p>	Gratuito				X	45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Alcalde, salvo delegación de facultades.	Recurso de reclamación contra la Resolución que resuelve la solicitud de devolución.	Tribunal Fiscal	

8	<p><b>Fraccionamiento o Aplazamiento de la deuda tributaria y no tributaria</b></p> <p><b>Base Legal</b>  Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.  Art. 36 del TUO del Código Tributario aprobado mediante D.S. N° 135-99-E.F. publicado el 19/08/99.  Art. 69 y 70 de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) publicada el 26/05/2003.  Art. 38 y 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.  Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/072007.  Art. 9, 10 y 11 de la Ordenanza N° 018-2007-MDSA publicada el 21 de Noviembre de 2007.</p>	1.- Solicitud – Declaración Jurada dirigida al Jefe de la Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización Administrativa. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante (persona natural). 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.- Copia simple de la Orden de Pago, Resolución de Determinación, Resolución de Multa Tributaria, liquidación tributaria, estado de cuenta corriente, Multa Administrativa, Resolución de Alcaldía o Gerencial según sea el caso que determina la deuda tributaria o no tributaria, materia de fraccionamiento, debidamente actualizada. 5.- Copia del desistimiento en caso de haber interpuesto recurso de reclamación, reconsideración o apelación contra la deuda tributaria o no tributaria. 6.- Derecho de trámite administrativo. 7.- Garantía según lo requerido por la Administración Tributaria.	Gratuito	X				05 días hábiles	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización Administrativa	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización Administrativa	Alcalde		
9	<p><b>Prescripción de deudas tributarias</b></p> <p><b>Base Legal</b>  Art. 5 y 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.  Art. 43, 48 y 162 del TUO del Código Tributario aprobado mediante D.S. N° 135-99-E.F. publicado el 19/08/99.  Art. 69 y 70 de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) publicada el 26/05/2003.  Art. 38 y 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.  Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/072007.</p>	1.- Solicitud dirigida al Alcalde mencionándose el número de la Resolución mediante el cual se ha declarado la prescripción de la deuda tributaria cuya constancia se solicita. 2.- Copia de Documento de Identidad del propietario, concesionario o poseedor, según corresponda (persona natural). 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.- Derecho de trámite administrativo.	Gratuito		X			45 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Alcalde, salvo delegación de facultades.	Contra la Resolución que resuelve la solicitud de prescripción no procede el recurso de reclamación, salvo que no se resuelva la solicitud en el plazo de 45 días hábiles.	Tribunal Fiscal	
10	<p><b>Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos</b></p> <p><b>Declaración Jurada</b></p> <p>Aplicable a los agentes perceptores del Impuesto (organizadores del evento) debiendo comunicar el boletaje o similares a utilizarse, con una anticipación de siete (7) días antes de su puesta a disposición del público.</p> <p><b>Base Legal</b>  Art. 70 de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) publicada el 26/05/2003.  Artículo 55 del TUO del Decreto Legislativo 776 aprobado mediante D.S. N° 156-2004 publicado el 15/11/2004.  Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.  Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de</p>	1.- Formato Valorado (Declaración Jurada del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos). 2.- Copia fedateada del documento que autoriza a utilizar el local donde se va a desarrollar el espectáculo. 3.- Copia del Documento Nacional de Identidad (personas naturales) 4.- 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. 5.- Sellado del boletaje a ser utilizado en el espectáculo. 6.- Derecho de trámite administrativo.	Gratuito	X					Oficina de Administración y Fiscalización Administrativa	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización Administrativa	Procede recurso de queja ante el Tribunal		
11	<p><b>Licencia Municipal de Funcionamiento para establecimientos industriales, comerciales y servicios (hasta 100 metros cuadrados)</b></p> <p>Aplicable para establecimientos con una área de hasta cien metros cuadrados (100 m2) y capacidad de almacenamiento no mayor del treinta por ciento (30%) del área total del local.</p> <p>Se encuentran excluidas de este procedimiento:  a) Las solicitudes de licencia de funcionamiento que incluyan los giros de pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, o giros afines a los mismos; así como solicitudes que incluyan giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables.</p> <p><b>Base legal</b>  Art. 70 y numeral 3.6.4 del artículo 79 de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) publicada el 26/05/2003.  Art. 7, 8, 10 y 15 de la Ley N° 28976 publicada el 05 de Febrero de 2007.  D.S. N° 006-2013-PCM publicado el 10 de Enero de 2013  Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.  Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.  Art. 9 del D.S. N° 066-2007-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, publicado el 05 de Agosto de 2007.  Art. 1, 5, 7 y 8 de la Ordenanza N° 013-2007-MDSA publicada el 26 de Julio de 2007.</p>	1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Camé de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales. b) D.N.I. o Camé de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada. 3.- Declaración jurada de contar con derecho de propiedad o posesión sobre el establecimiento para desarrollar actividades comerciales, industriales o de servicios. 4.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 5.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada. c) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. 6.- Declaración jurada que el establecimiento cumple con las condiciones de aptitud, conforme a lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Edificaciones. 7.- Derecho de trámite administrativo, según el detalle siguiente: a) Zonificación y compatibilidad de uso b) Condiciones de aptitud del inmueble c) Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica ex post. d) Instalación de elementos de publicidad exterior. 8.- Las autorizaciones sectoriales correspondientes conforme a las Resoluciones establecidas en el D.S. N° 006-2013-PCM según se detalla a continuación.	Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de Licencia de Funcionamiento y procedimiento afines	2.17	81.5				X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización Administrativa	Alcalde, salvo delegación de facultades
<b>Autorizaciones sectoriales</b>													
1.- SECTOR: EDUCACION		Entidad: Ministerio de Educación		Entidad: Concejo Nacional de Autorización de Funcionamiento de Universidades.									
2.- SECTOR: ENERGIA Y MINAS		Entidad: Instiotuo Peruano de Energia Nuclear.											
3.- SECTOR: PRODUCCION		Entidad: Ministerio de la Producción.											
4.- SECTOR: SALUD		Entidad: Ministerio de Salud.		Entidad: Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud.									
5.- SECTOR: INTERIOR		Entidad: Ministerio del Interior.											
6.- SECTORES: COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO		Entidad: Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.											
7.- SECTOR: AGRICULTURA		Entidad: Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA)											
8.- SECTORES: TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		Entidad: Ministerio de Transportes y Comunicaciones-MTC.											
9.- SECTOR JUSTICIA		Entidad: Ministerio de Justicia - MINJUS											
10.- SECTOR CULTURA		Entidad: Ministerio de Cultura											
11.- SECTOR TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO		Entidad: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.											
<b>Establecimientos cuya área de actividad económica sea inferior a los 30 metros cuadrados</b>		Solamente se exigirá el 50% del derecho de trámite establecido en el numeral 7 del presente procedimiento.											
<b>Autorizaciones Temporales de Funcionamiento</b>		Se podrá otorgar por un periodo de uno, seis o doce meses para actividades de naturaleza temporal tales como: Ferias navideñas, escolares y actividades afines. En estos casos el derecho de trá -											

12	<p><b>Licencia Municipal de Funcionamiento para establecimientos industriales, comerciales y servicios (más de 100 hasta 500 metros cuadrados)</b></p> <p>Establecimientos que requieran de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica Ex Ante al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, realizada por la municipalidad.</p> <p>Aplicable para establecimientos con una área mayor a los cien metros cuadrados (100 m2).</p> <p><b>Base legal</b></p> <p>Art. 70 y numeral 3.6.4 del artículo 79 de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) publicada el 26/05/2003.</p> <p>Art. 7, 8, 10 y 15 de la Ley N° 28976 publicada el 05 de Febrero de 2007.</p> <p>D.S. N° 006-2013-PCM publicado el 10 de Enero de 2013.</p> <p>Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.</p> <p>Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.</p> <p>Art. 9 del D.S. N° 066-2007-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, publicado el 05 de Agosto de 2007.</p> <p>Art. 1, 5, 7 y 8 de la Ordenanza N° 013-2007-MDSA publicada el 26 de Julio de 2007.</p>	<p>mite será equivalente al 50% del monto señalado en el numeral 7 del presente procedimiento.</p> <p>1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales.</p> <p>b) D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2.- Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3.- Declaración jurada de contar con derecho de propiedad o posesión sobre el establecimiento para desarrollar actividades comerciales, industriales o de servicios.</p> <p>4.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>c) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>5.- Declaración jurada que el establecimiento cumple con las condiciones de aptitud, conforme a lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>6.- Derecho de trámite administrativo, según el detalle siguiente:</p> <p>a) Zonificación y compatibilidad de uso</p> <p>b) Condiciones de aptitud del inmueble</p> <p>c) Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica ex post.</p> <p>d) Instalación de elementos de publicidad exterior.</p> <p>7.- Las autorizaciones sectoriales correspondientes conforme a las Resoluciones establecidas en el D.S. N° 006-2013-PCM según se detalla a continuación.</p>	Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de Licencia de Funcionamiento y procedimiento de trámite Gratuito	2.77	104				X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización Administrativa	Alcalde, salvo delegación de facultades
<p style="text-align: center;"><b>Autorizaciones sectoriales</b></p> <p>1.- <b>SECTOR: EDUCACION</b> Entidad: Ministerio de Educación Entidad: Concejo Nacional de Autorización de Funcionamiento de Universidades.</p> <p>2.- <b>SECTOR: ENERGIA Y MINAS</b> Entidad: Instituto Peruano de Energía Nuclear.</p> <p>3.- <b>SECTOR: PRODUCCION</b> Entidad: Ministerio de la Producción.</p> <p>4.- <b>SECTOR: SALUD</b> Entidad: Ministerio de Salud. Entidad: Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud.</p> <p>5.- <b>SECTOR: INTERIOR</b> Entidad: Ministerio del Interior.</p> <p>6.- <b>SECTORES: COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO</b> Entidad: Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.</p> <p>7.- <b>SECTOR: AGRICULTURA</b> Entidad: Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA)</p> <p>8.- <b>SECTORES: TRANSPORTES Y COMUNICACIONES</b> Entidad: Ministerio de Transportes y Comunicaciones-MTC.</p> <p>9.- <b>SECTOR JUSTICIA</b> Entidad: Ministerio de Justicia - MINJUS</p> <p>10.- <b>SECTOR CULTURA</b> Entidad: Ministerio de Cultura</p> <p>11.- <b>SECTOR TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO</b> Entidad: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p>													
<p style="text-align: center;"><b>Autorizaciones Temporales de Funcionamiento</b></p> <p>Se podrá otorgar por un periodo de uno, seis o doce meses para actividades de naturaleza temporal tales como: Ferias navideñas, escolares y actividades afines. En estos casos el derecho de trámite será equivalente al 50% del monto señalado en el numeral 7 del presente procedimiento.</p>													
13	<p><b>Licencia Municipal de Funcionamiento para establecimientos industriales, comerciales y servicios (más de 500 metros cuadrados)</b></p> <p>Establecimientos que requieran de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria o en Detalle. Aplicable para establecimientos con una área mayor a los quinientos metros cuadrados (500 m2).</p> <p>El titular de la actividad deberá obtener el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria correspondiente, antes de solicitar la Licencia de Funcionamiento.</p> <p><b>Base legal</b></p> <p>Art. 70 y numeral 3.6.4 del artículo 79 de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades) publicada el 26/05/2003.</p> <p>Art. 7, 8, 10 y 15 de la Ley N° 28976 publicada el 05 de Febrero de 2007.</p> <p>D.S. N° 006-2013-PCM publicado el 10 de Enero de 2013.</p> <p>Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.</p> <p>Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.</p> <p>Art. 9 del D.S. N° 066-2007-PCM - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, publicado el 05 de Agosto de 2007.</p> <p>Art. 1, 5, 7 y 8 de la Ordenanza N° 013-2007-MDSA publicada el 26 de Julio de 2007.</p>	<p>1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Número de R.U.C. y D.N.I. o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales.</p> <p>b) D.N.I. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2.- Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3.- Declaración jurada de contar con derecho de propiedad o posesión sobre el establecimiento para desarrollar actividades comerciales, industriales o de servicios.</p> <p>4.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por el Instituto Nacional de Defensa Civil del Gobierno Regional de Ica.</p> <p>5.- Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>c) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>6.- Declaración jurada que el establecimiento cumple con las condiciones de aptitud, conforme a lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>7.- Derecho de trámite administrativo, según el detalle siguiente:</p> <p>a) Zonificación y compatibilidad de uso</p> <p>b) Condiciones de aptitud del inmueble</p> <p>c) Instalación de elementos de publicidad exterior.</p> <p>8.- Las autorizaciones sectoriales correspondientes conforme a las Resoluciones establecidas en el D.S. N° 006-2013-PCM según se detalla a continuación.</p>	Solicitud con carácter de declaración jurada para la obtención de Licencia de Funcionamiento y procedimiento de trámite Gratuito	0.61	23.00				X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Administración Tributaria y Fiscalización Administrativa	Alcalde, salvo delegación de facultades
<p style="text-align: center;"><b>Autorizaciones sectoriales</b></p> <p>1.- <b>SECTOR: EDUCACION</b> Entidad: Ministerio de Educación Entidad: Concejo Nacional de Autorización de Funcionamiento de Universidades.</p> <p>2.- <b>SECTOR: ENERGIA Y MINAS</b> Entidad: Instituto Peruano de Energía Nuclear.</p> <p>3.- <b>SECTOR: PRODUCCION</b> Entidad: Ministerio de la Producción.</p> <p>4.- <b>SECTOR: SALUD</b> Entidad: Ministerio de Salud. Entidad: Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud.</p> <p>5.- <b>SECTOR: INTERIOR</b> Entidad: Ministerio del Interior.</p> <p>6.- <b>SECTORES: COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO</b> Entidad: Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.</p> <p>7.- <b>SECTOR: AGRICULTURA</b> Entidad: Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA)</p> <p>8.- <b>SECTORES: TRANSPORTES Y COMUNICACIONES</b></p>													









Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMATI- CO	POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION	
<b>UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE SERVICIOS A LA CIUDAD</b>														
<b>DIVISION DE DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>														
1	<b>Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC</b> <b>Hasta 100 m2</b>  <b>Base Legal</b> Art. 3º (Cap. II ), 9, 39, 40 y 41 del D.S.Nº 066-2007-PCM (05/08/2007). Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde (Formulario Oficial de Solicitud del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de distribución gratuita). 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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. 5.- Formato de Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección, según corresponda. correspondencia. 6.- Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 7.- Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración. 8.- Derecho de trámite correspondiente.  En el presente caso la División de Defensa Civil llevará a cabo una inspección técnica previa al otorgamiento de la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, salvo las excepciones establecidas.			0.86%	32.00				Quince (15) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	División de Defensa Civil	División de Defensa Civil	
2	<b>Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC</b> <b>Hasta 30 m2</b>  <b>Base Legal</b> Art. 3º (Cap. II ), 9, 39, 40 y 41 del D.S.Nº 066-2007-PCM (05/08/2007). Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde (Formulario Oficial de Solicitud del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de distribución gratuita). 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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. 5.- Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de Seguridad en Defensa Civil. 6.- Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 7.- Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración. 8.- Derecho de trámite correspondiente.  En el presente caso la División de Defensa Civil no llevará a cabo una inspección técnica previa al otorgamiento de la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil			0.86%	32.00				Cinco (05) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	División de Defensa Civil	División de Defensa Civil	
3	<b>Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC</b> <b>(Establecimientos mayores de 100 m2 hasta 500 m2)</b>  <b>Base Legal</b> Art. 3º (Cap. II ), 9, 39, 40 y 41 del D.S.Nº 066-2007-PCM (05/08/2007). Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 69 y 79 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 9 de la Ley 29060 publicada el 07/07/2007.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde (Formulario Oficial de Solicitud del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de distribución gratuita). 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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. 5.- Formato de Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección, según corresponda. correspondencia. 6.- Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda. 7.- Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración. 8.- Derecho de trámite correspondiente.  En el presente caso la División de Defensa Civil llevará a cabo una inspección técnica previa al otorgamiento de la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica, salvo las excepciones establecidas.			1.65%	60.90				Quince (15) días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	División de Defensa Civil	División de Defensa Civil	
4	<b>Autorización de Espectáculos Públicos no Deportivos</b>  <b>Base legal</b> Art. 69, 70 y numeral 3.6.4 del artículo 79 de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades publicada el 26/05/2003). Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Art. 23, 32, 33 y Primera Disposición Transitoria y Final de la Ley 28131 publicada el 19/12/2003. Art. 6 del Reglamento de la Ley N° 28131 aprobado mediante el D.S. N° 058-2004-PCM publicado el 29/07/2004. Art. 5 del Decreto Legislativo 822 publicado el 24/04/1996. Art. 2, 3 y 6 de la Ley N° 27276 publicada el 01/06/2000. Art. 8 del DS N° 066-2007-PCM publicado el 05/08/2007.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada precisando la actividad a realizar (cantidad, valor de las entradas y horarios). 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante (persona natural). 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.- Copia simple del título de propiedad, contrato de arrendamiento, cesión en uso o cualquier documento mediante el cual se tiene el uso del local donde se va a realizar el espectáculo. 5.- Copia simple del Certificado de Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil Básica, de Detalle o Multidisciplinaria otorgada al establecimiento, local, instalación, edificación o recinto donde se va a desarrollar el evento o espectáculo público no deportivo. 6.- Declaración Jurada de contar con Autorización Municipal de Funcionamiento del establecimiento, local, instalación, edificación o recinto en el cual se desarrollará el espectáculo, siempre que en dicho establecimiento se desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios. 7.- Constancia de APDAYC para el uso de repertorio musical, según corresponda. 8.- En caso el evento o espectáculo vaya a tener más de 3,000 espectadores se deberá adjuntar una Copia del Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil previo a un evento o espectáculo público aprobado por la Dirección Regional de Defensa Civil de Ica. 9.- Derecho de trámite administrativo.  En caso de eventos y/o espectáculos públicos con una afluencia menor o igual a tres mil (3000) personas el órgano de la Municipalidad Distrital en materia de Defensa Civil llevará a cabo una inspección ocular para otorgar el Certificado del Informe Técnico de Seguridad en Defensa Civil previo al evento y/o espectáculo público.  La instalación, edificación o recinto diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros, cines u otras similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño, no requerirán de una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo público, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil por parte del órgano ejecutante competente y la emisión del Informe correspondiente señalando, de ser el caso, el cumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil vigentes  La instalación, edificación o recinto diseñada para la realización de espectáculos y/o eventos, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros, cines u otras similares, cuando en ellas se realicen actividades afines a su diseño, no requerirán de una ITSDC previa a cada evento y/o espectáculo público, sólo será necesaria la realización de una Visita de Defensa Civil por parte del órgano	Hasta 3000 espectadores  Mas de 3000 espectadores		1.41%	52.00				10 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Alcalde, salvo delegación de facultades		

Nº ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMATI- CO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION
							POSITIVO	NEGATIVO					
		<p>ejecutante competente y la emisión del Informe correspondiente señalando, de ser el caso, el cumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil vigentes.</p> <p>El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo o la Visita de Defensa Civil, según corresponda, en un plazo que no podrá exceder los siete (07) días hábiles antes de la fecha de su realización.</p>											
5	<p><b>Autorización de Espectáculos Públicos no Deportivos en áreas de dominio público</b></p> <p><b>Base legal</b></p> <p>Art. 69, 70 y numeral 3.6.4 del artículo 79 de la Ley N° 27972 (Ley Orgánica de Municipalidades publicada el 26/05/2003).  Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001.  Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004.  Art. 23, 32, 33 y Primera Disposición Transitoria y Final de la Ley 28131 publicada el 19/12/2003.  Art. 6 del Reglamento de la Ley N° 28131 aprobado mediante el D.S. N° 058-2004-PCM publicado el 29/07/2004.  Art. 5 del Decreto Legislativo 822 publicado el 24/04/1996.  Art. 2, 3 y 6 de la Ley N° 27276 publicada el 01/06/2000.  Art. 8 del DS N° 066-2007-PCM publicado el 05/08/2007.</p>	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde debidamente sustentada precisando la actividad a realizar (cantidad, valor de las entradas y horarios).</p> <p>2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante (persona natural).</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.- Constancia de APDAYC para el uso de repertorio musical, según corresponda.</p> <p>5.- Croquis de ubicación de la zona a desarrollarse el evento, detallando el área a ocupar.</p> <p>6.- Contrato de arrendamiento de baños portátiles a razón de 4 baños cada 1000 asistentes, con un mínimo de 3 baños y un máximo de 12 baños.</p> <p>7.- Contrato de personal de seguridad a razón de 15 personas cada 1000 asistentes, con un mínimo de 10 personas.</p> <p>8.- Carta Fianza equivalente al 30% del boletaje emitido o depósito en garantía por dicho monto que garantice la conservación de las áreas verdes y limpieza de las áreas de dominio público.</p> <p>9.- Derecho de trámite administrativo.</p> <p>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 vigentes.</p> <p>El organizador y/o promotor deberá solicitar la ITSDC previa al evento y/o espectáculo o la Visita de Defensa Civil, según corresponda, en un plazo que no podrá exceder los siete (07) días hábiles antes de la fecha de su realización.</p>			1.41%	52.00							

Inspeccion Técnica de Defensa Civil menos de 100m

1.20% | 44.40 |

Inspeccion Técnica de Defensa Civil de 101 a 500m

2.08% | 76.90 |

Duplicado de Certificado de Defensa Civil menos de 100m

0.69% | 25.50 |



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS
		Número y denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMATICO	EVALUACIÓN				
UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCION DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL											
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
1	<b>Inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS</b>  <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Num. 5.3 del art. 69 y 102 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 3 de la Ley 25307 publicada el 15/02/1991. Art. 11 del D.S. N° 041-2002-PCM publicada el 26 de Mayo de 2002.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 3.- Copia fedateada de los siguientes documentos: a) Acta de fundación o constitución de la organización. b) Estatuto de la organización y acta de su aprobación. c) Acta de elección del órgano directivo. d) Padrón de miembros de la organización y órgano directivo. 4.- Derecho de trámite administrativo.			Gratuito		X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Alcalde, salvo delegación de facultades	Alcalde
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
1	<b>Constancia de no estar inscrito en el Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS</b>  <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Num. 5.3 del art. 73, art. 69, num. 1.4 y 2.11 del art. 84 y 102 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 1 de la Ley N° 27712 publicada el 08/04/2002.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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.- Derecho de trámite administrativo.			Gratuito		X	05 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo e Inclusión Social	
OFICINA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE											
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS											
1	<b>Inscripción de nuevos miembros de los Concejos directivos de organizaciones ya registradas en el RUOS</b>  <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Num. 5.3 del art. 73, art. 69 y 102 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 3 de la Ley 25307 publicada el 15/02/1991.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, mencionando el número y fecha de Resolución de Alcaldía de inscripción de la Organización Social así como de la última inscripción de nuevos miembros del Concejo Directivo. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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.- Copia fedateada de los siguientes documentos: a) Citación al proceso de elección. b) Acta de elecciones del órgano directivo. c) Padrón actualizado de asociados. d) Nómina de la junta directiva. 5.- Derecho de trámite administrativo.			Gratuito		X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Alcalde, salvo delegación de facultades	Alcalde
2	<b>Inscripción y reconocimiento del Comité del Vaso de Leche</b>  <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Num. 5.3 del art. 73, art. 69, num. 1.4 y 2.11 del art. 84 y 102 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 1 de la Ley N° 27712 publicada el 08/04/2002. Art. 11 del D.S. N° 041-2002-PCM publicada el 26/05/2002.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 3.- Copia fedateada de los siguientes documentos: a) Acta de fundación o constitución de la organización. b) Estatuto de la organización. c) Acta de elecciones del órgano directivo. d) Padrón actualizado de asociados. 4.- Derecho de trámite administrativo.			Gratuito		X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Alcalde, salvo delegación de facultades	Alcalde
3	<b>Reconocimiento de nueva Junta directiva del Comité del Vaso de Leche</b>  <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Num. 5.3 del art. 73, art. 69, num. 1.4 y 2.11 del art. 84 y 102 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 1 de la Ley N° 27712 publicada el 08/04/2002.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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.- Copia fedateada de los siguientes documentos: a) Acta de sesión de cambio de directiva. b) Estatuto de la organización. c) Acta de elecciones del órgano directivo. d) Padrón actualizado de asociados. 5.- Derecho de trámite administrativo.			Gratuito		X	15 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Alcalde, salvo delegación de facultades	Alcalde
OFICINA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE											
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD											
1	<b>Constancia de no estar inscrito en el Comité del Vaso de Leche</b>  <b>Base Legal</b> Art. 44 de la Ley 27444 publicada el 10/04/2001. Art. 68 del D.S. N° 156-2004-EF publicada el 30 de Diciembre de 2004. Num. 5.3 del art. 73, art. 69, num. 1.4 y 2.11 del art. 84 y 102 de la Ley 27972 publicada el 26/05/2003. Art. 1 de la Ley N° 27712 publicada el 08/04/2002.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Dirección de Desarrollo e Inclusión Social. 2.- Copia de Documento de Identidad del solicitante o carta poder simple (persona natural). 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.- Derecho de trámite administrativo.			Gratuito		X	05 días hábiles	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo e Inclusión Social	