



MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE QUISPICANCHI

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2009

Referencia : UIT = S/. 3,550.00

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL - 2009


Referencia : UIT = S/. 3,550.00

| Nº | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMATICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|----|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| 01 | ACCESO A INFORMACION QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD Constitución Política del Perú, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública N° 27806 y su modificatoria, Ley 27926, Ley 27444 y Decreto Supremo N° 043-2003-PCM de fecha 24/04/2003 (1) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos por liquidacion de costo de reproducción a) Original por hoja b) Fotocopia por hoja c) Diskett d) CD e) Otros de acuerdo a liquidacion de costo | 3.00 0.50 0.10 2.50 3.00 | 0.08 0.01 0.08 0.07 0.08 | | 2 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 02 | CONSTANCIAS Y/O CERTIFICACIONES Constitución Política del Perú, Ley 27926, Ley 27444 y Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Ley 29060 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos a) Original por hoja b) Fotocopia por hoja | 3.00 0.50 0.10 | 0.08 0.01 0.00 | | 3 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 03 | COPIAS CERTIFICADAS DE DISPOSICIONES MUNICIPALES ORDENANZAS, ACUERDOS, RESOLUCIONES, DECRETOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, CERTIFICACIONES ACREDITACIONES Y CONSTANCIAS) <u>Base Legal:</u> Ley 27806, Ley 27927, Ley 27972, D. S. 043-2003-PCM | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos a) Original por hoja b) Fotocopia por hoja | 3.00 0.50 0.10 | 0.08 0.01 0.08 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 04 | ATENCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS <u>Base Legal:</u> Ley 27444, Ley 27972, Ley 29060 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Copia de documentos sustentarios de la queja 3. Copia fedatada del DNI del denunciante | 3.00 | 0.08 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |

OFICINA DE ASESORIA LEGAL - 2009

Referencia : UIT = S/. 3,550.00

| Nº | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMATICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|----|---|---|------------------|--------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| 05 | RECLAMACION SOBRE ACTOS ADMINISTRATIVOS Ley 27444 Ley 29060 | 1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde(CARPETA) 2.- Pago de derechos | 3.00 41.00 | 0.08 1.15 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 06 | RECURSO DE RECONSIDERACION SOBRE ACTOS ADMINISTRATIVOS Ley 27444 Ley 29060 | 1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2.- Pago de derechos | 3.00 41.00 | 0.08 1.15 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 07 | RECURSO DE APELACION SOBRE ACTOS ADMINISTRATIVOS Ley 27444 Ley 29060 | 1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2.- Pago de derechos | 3.00 41.00 | 0.08 1.15 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 08 | RECURSO DE REVISION SOBRE ACTOS ADMINISTRATIVOS Ley 27444 Ley 29060 | 1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2.- Pago de derechos | 3.00 85.34 | 0.08 2.40 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |

| 09 | RECURSO DE NULIDAD SOBRE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE QUISPICANCHI Ley 27444 Ley 29060 | 1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2.- Pago de derechos | 3.00 85.34 | 0.08 2.40 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
|---|---|--|------------------|--------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|---|
|  AREA DE LOGISTICA- 2009 Referencia : UIT = S/. 3,550.00 | | | | | | | | | |
| Nº | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMATICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| 10 | INCORPORACION EN EL LISTADO INTERNO DE PROVEEDORES PARA LA CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, SERVICIOS DE CONSULTORIA, CONSULTORIA DE OBRAS Y OBRAS. Ley 27444 y Ley 29060 Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado. Articulo 9° parrafo 7mo. | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos por tramite documentario * En bienes, servicios en general. * En servicios de consultorias y consultoria de obras * Obras. | 3.00 Gratuito | 0.08 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 11 | REGISTRO DE PARTICIPANTE EN PROCESOS DE SELECCIÓN DEL TIPO ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA PARA CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, SERVICIOS DE CONSULTORIA, CONSULTORIA DE OBRAS. Ley 27444 y Ley 29060 Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF. Articulo 52° parrafo 2do. | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos por tramite documentario * En bienes, servicios en general. * En servicios de consultorias y consultoria de obras * Obras. | 3.00 Gratuito | 0.08 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | TITULAR DE LA ENTIDAD |
| 12 | REGISTRO DE PARTICIPANTE EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE LOS TIPOS ADJUDICACIONES DIRECTAS, CONCURSO PUBLICO Y LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS EN GENERAL, SERVICIOS DE CONSULTORIA, CONSULTORIA DE OBRAS Y OBRAS. Ley 27444 y Ley 29060 Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF. Articulo 52° parrafo 2do. | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos conforme a la normativa legal * En bienes, servicios en general. * En servicios de consultorias y consultoria de obras * Obras. | 3.00 32.53 | 0.08 0.92 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | TITULAR DE LA ENTIDAD |
| 13 | FORMULACION DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES A LAS BASES DE PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS. Ley 27444 y Ley 29060 Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF. Articulo 56° | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos por tramite documentario * Solicitud fundamentada dirigida a Presidente de Comite. Especial. | 3.00 32.53 | 0.08 0.92 | | | 1 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | TITULAR DE LA ENTIDAD |
| 14 | 09:00AM PROCESOS DE SELECCIÓN AL TITULAR DE LA ENTIDAD. Ley 27444 y Ley 29060 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos por tramite documentario | 3.00 63.67 | 0.08 1.79 | | | | UNIDAD DE TRAMITE | TITULAR DE LA ENTIDAD |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|------------------|--------------|--|--|----|--------------------------------|-----------------------|
| | Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.Artículo 58° | * Solicitud fundamentada para su elevación dirigida al. Alcalde. | | | | | 8 | DOCUMENTARIO | ENTIDAD |
| 15 | INTERPOSICION DE RECURSO DE APELACION DE LOS ACTOS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CONVOCADOS. Ley 27444 y Ley 29060 Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.Artículo 104 al 113° | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde(CARPETA) 2. Pago de derechos * Identificación del impugnante. * Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia * El petitorio * Los fundamentos de echo y derecho. * Las pruebas instrumentales pertinentes. * La Garantía conforme art. 112° del RLCE. * La firma del impugnante o de su representante. * Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si las hubiere. * Autorización de Abogado, si fuere el caso. | 3.00 62.22 | 0.08 1.75 | | | 12 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | TITULAR DE LA ENTIDAD |
| 16 | CONSTANCIAS DE PRESTACION, PRODUCTO DE LA EJECUCION DE PROCESOS DE SELECCIÓN. Ley 27444 y Ley 29060 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos * Solicitud dirigida a Gerencia Municipal; precisando la identificación del proceso de selección, Numero, Monto correspondiente y las penalidades si las hubiere. | 3.00 Gratuito | 0.08 | | | 3 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL- 2009

Referencia : UIT = S/. 3,550.00

| Nº | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMÁTICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|----|-------------------------------------|--|------------------|------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| 17 | ATENCION DE DENUNCIAS DE CIUDADANOS | 1. Presentación de sobre cerrado con la indicación "CONFIDENCIAL" dirigido , al jefe del Órgano de Auditoría Interna de la Municipalidad Provincial de QUISPICANCHI conteniendo lo siguiente: a) Solicitud simple firmada o con la huella digital del denunciante, Dirección domiciliaria, número telefónica o fax (si lo hubiere) indicar el tipo y número del documento de identidad del denunciante. b) Relación circunstanciada, detallada y concreta de los actos, hechos u omisiones relacionadas con las presuntas irregularidades cometidas por funcionarios o servidores públicos. c) Importe aproximado de las irregularidades denunciadas d) Tipo de evidencia que permita corroborar las presuntas irregularidades e) Copia simple de los documentos que demostrarían las presuntas irregularidades | Gratuito | | x | | | OFICINA DE AUDITORIA INTERNA | CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA |

AREA DE RECURSOS HUMANOS- 2009

Referencia : UIT = S/. 3,550.00

| Nº | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMÁTICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|----|-------------------------------|---|------------------|------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| 18 | DUPLICADOS DE BOLETAS DE PAGO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 GRATUITO | 0.08 | x | | | UNIDAD DE TRAMITE | GERENCIA MUNICIPAL |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|------------------|------|--|---|--|--------------------------------|--------------------|
| 19 | CERTIFICADO DE PRACTICAS PRE - PROFESIONALES | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 GRATUITO | 0.08 | | 2 | | UNIDAD DE TRAMITE | GERENCIA MUNICIPAL |
| 20 | CERTIFICADO DE TRABAJO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 GRATUITO | 0.08 | | 2 | | UNIDAD DE TRAMITE | GERENCIA MUNICIPAL |
| 21 | CONSTANCIA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 GRATUITO | 0.08 | | 2 | | UNIDAD DE TRAMITE | GERENCIA MUNICIPAL |
| 22 | CONSTANCIA DE TRABAJO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 GRATUITO | 0.08 | | 2 | | UNIDAD DE TRAMITE | GERENCIA MUNICIPAL |
| 23 | COPIA FEDATADA DE CONTRATO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 GRATUITO | 0.08 | | 2 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |

AREA DE TESORERIA/ UNIDAD DE CAJA- 2009

Referencia : UIT = S/. 3,550.00

| Nº | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMATICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|----|--|---|------------------|--------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| 24 | CERTIFICACIONES DE PAGO VARIAS - NO TRIBUTARIAS | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 GRATUITO | 0.08 | | 3 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 25 | COPIAS FOTOSTATICAS CERTIFICADAS DE RECIBOS DE PAGO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 20.00 | 0.08 0.56 | | 3 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 26 | CERTIFICACION DE PAGO DE HABERES | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (FUT) 2. Pago de Derechos | 3.00 GRATUITO | 0.08 | | 3 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 27 | CERTIFICADO DE PAGO DE DIETAS | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 GRATUITO | 0.08 | | 3 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 28 | CONSTANCIA DE RETENCIONES DE TRIBUTOS (RENTA 4a-IES) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 5.00 | 0.08 0.14 | | 3 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |

AREA DE RENTAS- 2009

Referencia : UIT = S/. 3,550.00

| Nº | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMATICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|----|---|--|-----------------------------|------------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| 29 | AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS PARA FUNCIONAMIENTO HASTA LAS 23.00 HORAS Ley 28976 DECRETO LEGISLATIVO 776 MODIFICATORIA 27180 Ley Nº 27926 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde(CARPETA) 2. Formato de Declaración Jurada 3. Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o Inspección Técnica de Defensa Civil 4. Acreditar haber obtenido el Certificado de compatibilidad uso de suelo, con aprobación CONFORME 5. Fotocopia de RUC vigente y D.N.I , adjuntando ademas: * Profesionales: Fotocopia de su título * Empresas : Fotocopia de escritura o minuta de constitución de la empresa 6. Pago de derechos: * Sujetos al RUS * Sujetos al Régimen General y/o Especial En caso de Profesionales adjuntar Título Profesional y Colegiatura en fotocopia | 3.00 15.00 156.53 | 0.08 0.42 | | 15 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |

| | | | | | | | | |
|----|--|--|---------|-------|---|----|--------------------------------|--------------------|
| 30 | DECLARACION JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO AUTORIZADO O ESTABLECIMIENTO LEY N° 27180 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | X | 2 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Declaración Jurada simple por duplicado | | | | | | |
| | | 3. Copia de Licencia de Apertura | | | | | | |
| | | 4. Pago de derechos por carpeta | 13.25 | 0.37 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 31 | AUTORIZACION TEMPORAL PARA LOCALES COMERCIALES (PLAZO MAXIMO 3 MESES) Ley N° 28976 Restaurantes, Minimarket y Bodegas Pequeñas y otros Ley N° 27926 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde(CARPETA) | 3.00 | 0.08 | X | 6 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Formatos de Declaraciones Juradas, contenidas en carpeta de trámite | | | | | | |
| | | 3. Copia simple de DNI | | | | | | |
| | | 4. Pago de los derechos x día | 12.66 | 0.36 | | | | |
| | | 5. Certificado de Zonificación y Uso Favorable | | | | | | |
| 32 | AUTORIZACION ESPECIAL DE FUNCIONAMIENTO, PARA ESTABLECIMIENTOS DESPUES DE LAS 11:00 P.M. * Bares y cantinas / mes * Discotecas y Video Pubs / mes * Billares, Pim ball / mes * Grifos / mes * Licorerías / mes Vigencia (01) Un año Ley N° 28976 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Formato de Declaración Jurada | | | | | | |
| | | 3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil | 152.67 | 4.30 | | | | |
| | | 4. Acreditación de haber obtenido el Certificado de Compatibilidad de uso de suelo vigente con aprobación CONFORME | | | | | | |
| | | 5. Fotocopia de ficha de inscripción de RUC vigente | | | | | | |
| | | 6. Otros requisitos SEGÚN REGLAMENTO | | | | | | |
| | | 7. Pago de derechos (DE SER APROBADO EL TRAMITE) | 1200.00 | 33.80 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 33 | AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS PYMES (LEY 27268)* Por mes (vigencia 01 año) Ley N° 28976 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | X | 15 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Formato de Declaración Jurada | | | | | | |
| | | 3. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil | 145.55 | 4.10 | | | | |
| | | 4. Acreditar haber obtenido el Certificado de Compatibilidad de uso vigente, con aprobación CONFORME | | | | | | |
| | | 5. Fotocopia de ficha de inscripción de RUC, expedida por SUNAT vigente | | | | | | |
| | | 6. Pago de derechos (por mes) | 52.27 | 1.47 | | | | |
| | | 7. Requisitos exigidos por el Reglamento de la Ley N°27268 | | | | | | |
| 34 | MODIFICACION DE AREA OCUPADA, EN ESTABLECIMIENTO AUTORIZADO * En casos de ampliación y/o cambio de giro | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | X | 15 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Acreditar que posee la Licencia de Apertura | | | | | | |
| | | 3. Certificado de factibilidad del local por el nuevo area | | | | | | |
| | | 4. Fotocopia de ficha de inscripción de RUC vigente | | | | | | |
| | | 5. Pago de derecho de trámite | 113.86 | 3.21 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 35 | CESE DEFINITIVO EN LA ACTIVIDAD Y/O CANCELACION DE LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO Ley N° 28976 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | X | 2 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Declaración jurada de cese en la actividad | | | | | | |
| | | 3. Devolución del original de la Licencia de Funcionamiento | | | | | | |
| 36 | AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS Ley N° 28976 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | X | 6 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Copia de autorización APDAYC de cada Cantante | | | | | | |
| | | 3. Depósito de garantía | 500.00 | 14.08 | | | | |
| | | 4. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil | | | | | | |
| | | 5. Pago de Derechos | 430.20 | 12.12 | | | | |
| | | 6. Pago por servicio de limpieza pública | 20.00 | 0.56 | | | | |
| 37 | AUTORIZACION PARA COLOCACION DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde(CARPETA) | 3.00 | 0.08 | X | 6 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil | 141.40 | 3.98 | | | | |
| | | 3. Adjuntar croquis de ubicación y Modelo Propaganda | | | | | | |
| | | 4. Pago de derechos | | | | | | |
| | | * Avisos o anuncios simples (por m2 y por mes) | 26.30 | 0.74 | | | | |
| | | * Avisos o anuncios luminosos (por m2 y por mes) | 36.30 | 1.02 | | | | |
| | | * Avisos o anuncios en paneles (por m2 y por mes) | 46.30 | 1.30 | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|--------------------------|----------------------|---|---|--------------------------------|--------------------|
| 38 | EXONERACION AL PAGO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS Art. 58° DEL D.L. 776 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Copia de la Resolución del Sector Público competente 3. Certificado de conformidad del local, expedido por Defensa Civil 4. Recibo de pago por derecho de autorización 5. Resolución expedida por INC. de auspicio como evento cultural o educativo 6. Autorización de APDAYC por cada artistas a presentarse | 3.00 145.55 282.93 | 0.08 4.10 7.97 | X | 6 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 39 | AUTORIZACION PARA COLOCACION DE BAMBALINAS | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde(CARPETA) 2. Croquis del lugar(s) de colocación 3. Recibo de pago por derecho de autorización, por bambalina (03 días mínimo) 4. Por cada día adicional | 3.00 15.19 25.00 | 0.08 0.43 0.70 | X | 6 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 40 | OTRAS AUTORIZACIONES (Temporales) * Juegos mecánicos * Circos * Parrilladas u otros similares | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Documento de autorización, otorgado por la Sub Gerencia de Servicios Municipales 3. Autorización de la Gobernatura 4. Pago por metro Lineal Juegos Mecánicos y Circos 5. Parrilladas y otros similares | 3.00 16.76 10.00 | 0.08 0.47 0.28 | X | 4 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 41 | AUTORIZACION PARA INSTALACIONES TEMPORALES DE KIOSKOS EN ZONAS AUTORIZADAS (por 06 meses) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 461.54 | 0.08 13.00 | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 42 | RENOVACION DE AUTORIZACION PARA INSTALACIONES TEMPORALES DE KIOSKOS EN ZONAS AUTORIZADAS (por 6 meses) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 622.13 | 0.08 17.52 | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 43 | OTORGAMIENTO Y/O RENOVACION DE CARNE DE SANIDAD | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde(CARPETA) 2. Pago de Derechos | 3.00 7.26 | 0.08 0.20 | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 44 | DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL PARA NUEVOS CONTRIBUYENTES. (Art 14. Inc.1 D.L. N° 776) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Fotocopia legalizada o fedatada del documento que acredite la propiedad del predio 3. Declaración Jurada del impuesto predial 4. Inspección Técnica 5. Plano de ubicación del predio visado por la DDCUR 6. Pago de derechos por carpeta 7. Valorización Predio Urbano o Rústico | 3.00 50.00 49.32 | 0.08 1.41 1.39 | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 45 | RECTIFICACION Y/O CAMBIO DE TITULAR DE LA PROPIEDAD PREDIAL | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Fotocopia legalizada o fedatada del documento que acredite la transferencia de propiedad, cuando corresponda 3. Haber cumplido con el pago del impuesto predial, del último período tributario 4. Haber cumplido con el pago del impuesto de Alcabala, cuando corresponda 5. Declaración jurada del impuesto predial actualizado 6. Pago de derecho por carpeta | 3.00 20.43 | 0.08 0.58 | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 46 | EXONERACION, DEDUCCIÓN Y/O INAFECCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Art. 19° D.L. 776; Ley 26952 (Validez TRES AÑOS Base Legal Norma VII del Código Tributario) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde(CARPETA) 2. Copia legalizada o fedatada del documento que acredite la transferencia de propiedad 3. Fotocopia Fedatada Resolución de Pensionista 4. Fotocopia documento de Identidad 5. Haber cumplido con el pago del Impuesto Predial del último período tributario 6. Contar con una sola propiedad como vivienda 7. Pago Derecho por Carpeta | 3.00 14.62 | 0.08 0.41 | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 47 | RENOVACIÓN DE EXONERACIÓN, DEDUCCIÓN DE 50UIT Y/O INAFECCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Se presenta máximo durante el último trimestre del tercer año de expedida la Resolución anterior (VALIDES TRES AÑOS B.Legal Norma VII del Código Tributario) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Declaración jurada que acredite tener unica propiedad 3. Haber cumplido el pago del impuesto predial del último período tributario. 4. Fotocopia fedatada de la Resolución de Pensionista y última boleta de pago 5. Declaración jurada de impuesto predial actualizada 6. Fotocopia del Documento de Propiedad inscrito en la SUNARP 7. Declaración Jurada de tener ingreso bruto, que no supere 01 (una) UIT. 8. Pago de derecho de trámite | 3.00 13.69 | 0.08 0.39 | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|-------|------|--|--|---|--------------------------------|--------------------|
| 48 | INAFECCION DEL IMPUESTO PREDIAL (Art. 17 D.L.Nº 776) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde(CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Copia Acta de Constitución según sea el caso 3. Certificado Positivo de Propiedad del Registro Público o Predial Urbano 4. Declaración Jurada de Auto-Avalúo 5. Pago de derecho de trámite | 13.69 | | | | | | |
| 49 | EXONERACION DEL IMPUESTO PREDIAL LEY Nº 26962 (Ampliación de Vigencia del D.LNº 820) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 50 | COMPENSACION O DEVOLUCION POR PAGO INDEBIDO (T.U.O. CODIGO TRIBUTARIO D.S. Nº135-99-EF) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Fundamentación de la petición detallando lo siguiente: - El tributo y el período por el que solicita la devolución y/o compensación. - Código del contribuyente y/o Número de Orden del recibo con el cual efectuó el pago, así como la fecha de éste - Cálculo del pago indebido o en exceso - Los motivos o circunstancias que originaron el pago indebido o en exceso 3. Fotocopia Recibos 4. Pago Derechos | 15.16 | | | | | | |
| 51 | IMPUESTO DE ALCABALA (DECRETO LEGISLATIVO 776 Y SUS MODIFICATORIAS) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | 2 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Documento de Transferencia copia Legalizada 3. Derechos de pago con Deducion de las 10 Primeras UIT 4. Fotocopia DNI Titular | | | | | | | |
| 52 | IMPUESTO VEHICULAR (DECRETO LEGISLATIVO Nº 776 DE TRIBUTACION MUNICIPAL) | 1. '1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | 2 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Fotocopia Simple Documento de Transferencia 3. Fotocopia Simple Tarjeta Propiedad 4. Fotocopia Simple DNI 5. Pago Derecho 1% Costo Total del Vehículo | | | | | | | |
| 53 | ARBITRIOS POR SERVICIOS PUBLICOS LIMPIEZA PUBLICA | 1. '1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 16.29 | 0.46 | | | 2 | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | | | | | | | | |
| 54 | RECTIFICACION AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACION Y/O RAZON SOCIAL Ley Nº 28976 | 1. '1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento en Original 3. Copia del Testimonio del cambio de la denominación y/o razon social (personas jurídicas) 4. Copia del RUC 5. Recibo pago derechos | | | | | | | |
| 55 | RECTIFICACION AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE LOCAL Ley Nº 28976 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| | | 2. Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento en Original 3. Certificado de zonificación y Compatibilidad de Uso 4. Recibo de pago derechos | | | | | | | |
| 56 | AMPLIACION DE GIRO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | | |
| | | 2. Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso 3. Recibo de pago por derechos | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|----------------|--------------|--|--|--|--|-----------------------------------|-----------------------|
| | Ley N° 28976 | | | | | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 57 | RENOVACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (Solo en los casos de cambio de giro o uso zonificación en el área donde se ubique el establecimiento) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso 3. Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento 4. Recibo de pago derechos | 3.00 120.12 | 0.08 3.38 | | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 58 | DUPLICADO AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Devolución de Autorización deteriorada vigente o denuncia policial por robo o similar 3. Recibo de pago por derechos | 3.00 22.50 | 0.08 0.63 | | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |

DIVISIÓN DE TRANSITO Y COMUNICACIONES- 2009

Referencia : UIT = S/. 3,550.00

| N° | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMATICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|----|---|--|------------------|--------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| 59 | INSCRIPCION DE PROPIEDAD VEHICULAR | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Fotocopia legalizada o fedatada de la factura de compra o póiza de importación del vehículo 3. Declaración Jurada del impuesto al patrimonio vehicular 4. Pago de derecho de trámite por inscripción en los padrones | 3.00 16.58 | 0.08 0.47 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación |
| 60 | CAMBIO DE TITULAR DE LA PROPIEDAD VEHICULAR Decreto Legislativo N° 776 Decreto supremo N° 156 - 2004 -EF | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Fotocopia legalizada o fedatada de la factura de compra o póiza de importación del vehículo 3. Haber cumplido con el pago del impuesto vehicular del último período tributario 4. Declaración jurada del impuesto vehicular actualizado 5. Pago de derecho de trámite por inscripción en los padrones del impuesto | 3.00 16.58 | 0.08 0.47 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENCIA MUNICIPAL |
| 61 | ACOGIMIENTO A LA INAFECTACION DEL PAGO DEL IMPUESTO VEHICULAR Decreto Legislativo N° 776 Decreto supremo N° 156 - 2004 -EF | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Documento que acredite la propiedad del vehículo debidamente inscrito en SUNARP 3. Tratándose de inmuebles que requieran de autorización del sector, deberán adjuntar la resolución correspondiente que le acredite como inmueble sujeto a inafectación (para el caso de instituciones) 4. Haber cumplido con el pago del impuesto al patrimonio vehicular, del último período tributario cuando corresponda 5. Declaración Jurada del impuesto al patrimonio vehicular que contemple el régimen de inafectación. 6. Pago de derecho de trámite | 3.00 16.58 | 0.08 0.47 | | 15 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENCIA MUNICIPAL |
| 62 | RECTIFICACION DE LA DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR D.S. N° 135-99-EF(Código Tributario) Decreto supremo N° 156 - 2004 -EF | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Declaración jurada rectificatoria del impuesto al patrimonio vehicular 3. Haber cumplido el pago del impuesto vehicular del último período tributario - Primera rectificación: sin costo alguno - Segunda o más rectificaciones: Multa de 20 % del impuesto insoluto por cada rectificación 4. Pago de derecho de trámite | 3.00 16.58 | 0.08 0.47 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENCIA MUNICIPAL |
| | LIBERACION DE VEHICULOS INTERNADOS EN | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | X | | | | Reconsideración |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|---|----|--|--------------------------------|---|
| 63 | EN EL DEPOSITO MUNICIPAL POR SANCIONES DE ACUERDO AL REGLAMENTO GENERAL DE TRANSITO | 2. Presentación de Récord Libre de Infracciones 3. Pago de Derechos por internamiento X día 4. Pago de multa, impuesta por infracción al Reglamento General de Tránsito | 15.00 | 0.42 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación |
| 64 | AUTORIZACION DE RUTA PROVINCIAL E INTER URBANA * Empresas * Comités * Asociaciones de transportistas * Microbuses * Combis * Camionetas Rurales (Station Wagon) Ley Organica de las Municipalidad 27972 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Copia de escritura pública de la Empresa inscrita en la SUNARP 3. Copia del DNI - Representante Legal 4. Copia(s) de tarjeta(s) de propiedad, según corresponda 5. Copia(s) de licencia(s) de conducir, según corresponda 6. Copia de documento de compra -venta (en caso de no ser propietario titular) 7. Copia de pólizas de seguros vigente 8.- Estudio de Mercado que sustente la autorización 9. Pago de derechos por tarjeta de circulación (por un año) 10. Pago de derechos por conseción de ruta (nuevos) * Vehículos 30 pasajeros * Camioneta Rural 12 a 15 pasajeros | 3.00 130.06 300.00 250.00 | 0.08 3.66 8.45 7.04 | | 15 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENCIA MUNICIPAL |
| 65 | BAJA DE VEHICULOS * Para empresas, comités o asociaciones | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Autorización del Gerente y/o Carta Notarial comunicando el motivo de la baja 3. Derechos de trámite | 3.00 16.58 | 0.08 0.47 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación: Gerencia Municipal |
| 66 | INSCRIPCION DE COMITES Y ASOCIACIONES (PARA TAXIS) * Para vehiculos no mayores de 8 años de antigüedad * Para autos con un máximo de 10 años de antigüedad D.S. N° 12-95-MTC | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Récord de infracciones actualizada 3. Copia(s) de tarjeta(s) de propiedad, según corresponda 4. Copia(s) de licencia(s) de conducir, según corresponda 5. Copia de documento de compra -venta (en caso de no ser propietario titular) 6. Copia de Póliza de Seguro Vigente 7. Fotografía a color de vehículo (de frente y costado) 8. Derechos de trámite | 3.00 16.58 | 0.08 0.47 | | 15 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENCIA MUNICIPAL |
| 67 | RESOLUCION DE CONCESION DE RUTA * Para Taxis y Stares | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Récord de infracciones actualizada 3. Copia(s) de tarjeta(s) de propiedad, según corresponda 4. Copia(s) de licencia(s) de conducir, según corresponda 5. Copia de documento de compra -venta (en caso de no ser propietario titular) 6. Copia de Póliza de Seguro Vigente 7.- Estudio de Mercado que sustente la Concesión 8. Pago de Derechos por Tarjeta de circulación 9. Pago de Derechos por Resolución de Conseción | 3.00 44.09 200.00 | 0.08 1.24 5.63 | | 15 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENCIA MUNICIPAL |
| 68 | LICENCIA PARA VEHICULOS DE CARGA DENTRO DE LA CIUDAD (ANUAL) Decreto Supremo N° 003 -2004 MTC | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Récord de infracciones actualizada 3. Copia(s) de tarjeta(s) de propiedad, según corresponda 4. Copia(s) de licencia(s) de conducir, según corresponda 5. Copia de documento de compra -venta (en caso de no ser propietario titular) 6. Copia de Póliza de Seguro Vigente 7. Pago de derechos por Licencia | 3.00 71.76 | 0.08 2.02 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENCIA MUNICIPAL |
| 69 | INSCRIPCION DE SINDICATOS, COMITES Y/O ASOCIACIONES * Para Triciclos y/o bicicletas | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Padrón de socios <u>PARA BICICLETAS</u> 3. Copia de boleta y/o factura de vehículo 4. Copia DNI propietario 5. Pago de derechos de trámite <u>PARA TRICICLOS</u> 6. Pago de derechos por Tarjeta de propiedad | 3.00 15.00 10.00 | 0.08 0.42 0.28 | | 15 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENCIA MUNICIPAL |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|---|----|--|--------------------------------|---|
| | | 7. Pago de derechos por Placa Unica de Triciclo | 31.91 | 0.90 | | | | | |
| 70 | INSCRIPCIONES DE PERSONAS NATURALES Y CLUBES * Para Motocicletas | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Copia de boleta y/o factura de venta 3. Copia de DNI de propietario 4. Pago de derechos por Tarjeta de propiedad 5. Pago de derechos por placa Unica (previa aprobación) | 3.00 10.00 45.66 | 0.08 0.28 1.29 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENCIA MUNICIPAL |
| 71 | SUSTITUCION DE INSCRIPCION, EN CONDICION DE TENER CUPO EL PROPIETARIO O PRINCIPAL | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Autorización de sustitución, otorgado por el Gerente de la empresa o representante legal 3. Pago de derechos por sustitución 4. Pago de derechos por récord de infracciones | 3.00 61.8 5.00 | 0.08 1.74 0.14 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENCIA MUNICIPAL |
| 72 | TRAMITE DE BUSQUEDA DE EXPEDIENTE | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos | 3.00 15.60 | 0.08 0.44 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación |
| 73 | EXPEDICION DE DUPLICADOS DE DOCUMENTOS | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos * Tarjeta de circulación Autos * Tarjeta de circulación Combis * Tarjeta de propiedad Triciclos * Placa de Triclos * Placa de Motocicletas | 3.00 15.17 15.50 5.00 20.00 30.00 | 0.08 0.43 0.44 0.14 0.56 0.85 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENCIA MUNICIPAL |
| 74 | ACOGIMIENTO A PRESCRIPCION POR INFRACCION | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Record de infracciones 3. Pago de derechos (20% por cada S/. 100.00) | 3.00 9.80 | 0.08 0.28 | | 15 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación |
| 75 | SOLITUD DE ANULACION DE PAPELETAS DE INFRACCION LOM 27972 Art. 81 (27.05.03) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) Solicitud dirigido al Sr, Alcalde (CARPETA) 2. Medios probatorios 3. Recibode pago | 3.00 3.00 24.96 | 0.08 0.08 0.70 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| 76 | LIBRE DE INFRACCION LOM 27972 Art. 81 (27.05.03) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 1. Tarjeta de propiedad 2. Recibo de pago | 3.00 12.41 | 0.08 0.35 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| 77 | PERMISO DE OPERACION DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS (MOTO TAXIS) . Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Transiro Terrestre . LOM 27972 Art. 81 (27-05-03) . D.S. Nº 009-2004-MTC (03.03.04) Regl. Ley 27181 . Ley 27189 Art. 3 (25.10.99) Ley Tranp. Publico especial de Vehiculos menores . D.S. Nº 004-200-MTC Art. 8 (22.01.00) Reglamento de la Ley 27189 . D.LEG 1051 Modificacion Ley 24181 de Transportes (27.06.08) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Acta de Constitucion 3. Estatuto interno 4. Rscritura Publica 5. Ficha Registral 6. Padron de Socios 7. Copia Simple de Seguro Obligatorio de Transito SOAT (vigente) 8. Croquis de Ubicacion de Paradero 9. Recibo de Pago por Permiso Exepcional 10. Derechos de pago | 3.00 119.19 | 0.08 3.36 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| | Incremento de Vehiculos Menores (Moto Taxis) .Ley 27181 Art 17 (08.10.99) Ley de Transporte Transito Terrestre | 1. Solicitud Dirigido al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Tarjeta de Propiedad o Transferencia de Venta Notarial | 3.00 | 0.08 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|-------------------------------|------------------------------|--|--|--|--------------------------------|---------|
| 78 | LOM 27972 Art. 81 (27.05.03) Ley 27189 Art. 3 (25.10.99) Ley de Transporte Publico especial de Vehiculos menores D.S. N° 004-2000-MTC (22.01.00) Reglamento de la Ley 27189 D.LEG 1051 Modificacion Ley 27181 de Transportes (27.06.08) | 3. Copia de DNI 4. Certificado del SOAT 5. Licencia de Conducir 6. Carnet de Educacion Vial 7. Derecho de Pago | 35.79 | 1.01 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| 79 | Sustitucion de Vehiculos Menores (Moto Txis) Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Transporte Transito Terrestre LOM27972 Art. 81 (27.05.03) Ley 27181 Art. 3 (25.10.99) Ley de Transporte Publico especial de vehiculos menores D.S. N° 04-2000-MTC (22.01.00) Reglamento de la ley 27189 D.LEG 1051 Modificacion Ley 27181 de Transportes (27.06.08) | 1. solicitud Dirigido al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Tarjeta de Propiedad o Transferencia de Venta Notarial 3. Copia de DNI 4. Certificado del SOAT 5. Licencia de Conducir 6. Certificado de Habilitacion Vehicular 7. Recibo Cambio de Nombre y/o Unidad 8. Transferencia Notarial 9. Derecho de pago | 19.16 | 0.54 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| 80 | LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES (MOTO TAXIS) Ley 27181 Art. 16 (08.10.99) Ley de Transporte Transito Terrestre LOM27972 Art. 81 (27.05.03) D.S. 040-2008-MTC Art. 12, 13 818.11.08) Reglamento Nacional de Licencias D.S. 045-2008-MTC (06.12.08) Modificacion el Reglamento Nac. Licencia de Conducir NOTA para licencia de conducir B1 Los requisitos para obtener licencia de conducir de seta categoria son establecidos por la Municipalidad Provincial. Articulo 13 de D.S. 040-2008-MTC (18.11.08) Aprueban Reglamento Nacional de Licencias | 1. Solicitud Dirigido al Sr Alcalde (CARPETA) 2. Edad minima, 18 años 3. Primaria Completa 4. Certificado medico de aptitud psicomatica 5. Certificado de aprovacion del examen de normas de transito 6. Aprobar el examen de manejo practico 7. Copia de DNI 8. Una fotografia a color 9. Derecho de pago por licencia: A) Moto taxi y Moto linial b) Trici taxi | 52.16 16.00 | 1.47 0.45 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| 81 | REVALIDACION DE LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES LOM 27972 Art. 81(27.05.03) DS. 04-2008-MTC Art 25 (18.11.08) Reglamento Nacional de Licencia | 1. Solicitud al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Certificado medico de aptitud psicomatico 3. Certificado de Aprovacion del examen de normas de transito 4. Pago por revalidacion de licencia de conducir | 51.51 | 1.45 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| 82 | PERMISO DE OPERACION Y PARADERO DE VEHICULOS MENORES. MOTORIZADOS (TRICICLOS) Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de transporte terrestre LOM 27972 Art. 81 (27.05.03) DS. 009-2004-MTC (03.03.04) Regl. Ley 27181 Ley 27189 Art 3 (25.10.99) Ley de Transpo. Publico espesial de vehiculos menores DS. N° 004-2000-MTC Art. 8 (22.01.00) Reglamento de la Ley 27189 | Solitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Acta de constitucion 3. Estatuto Interno 4. Escritura publica 5. Ficha Registral 6. Padron de socios 7. Croquis de ubicación 8. Recibo de pago por inspeccion de Ruta 9. Recibo de pago por permiso de operación | 123.34 | 3.47 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| 83 | TASA DE RODAJE DE VEHICULOS NO MOTORIZADOS LOM 27972 Art. 81 (27.05.03) | Solicitud dirigida al Sr. Alcalde(CARPETA) 2. Tarjeta de propiedad 3. Copia de recibo de pago: a) Triciclos asociados b) Triciclos independientes d) Bisicletas c) Stikert | 7.50 10.84 7.00 1.00 | 0.21 0.31 0.20 0.03 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| 84 | PLACA DE RODAJE DE VEHICULOS NO MOTORIZADOS LOM 27972 Art. 81 (27.05.03) | Solicitud dirigido al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Factura o boleta de venta 3. Declaracion jurada simple 4. Copia de recibo de pago a) Triciclos b) Bisicletas | 10.84 10.50 | 0.31 0.30 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| | TARJETA DE PROPIEDAD DE VEHICULOS NO MOTORIZADOS | Solicitud dirigido al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|------|------|-------|------|-------|--------------------------------|---------|------|-------|------|--|--|--|--------------------------------|---------|
| 85 | LOM 27972 Art. 81 (27.05.03) | 2. Factura boleta de venta 3. Declaracion jurada simple 4. Copia de recibo de pago | 9.80 | 0.28 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE | | | | | | | | |
| 86 | AUTORIZACION PARA INTERFERIR TEMPORALMENTE EL TRANSITO VEHICULAR Y PEATONAL LOM 27972 Art. 81 (27.05.03) | Solicitud dirigido al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Croquis de propuesta 3. Recibo de pago | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE | | | | | | | | |
| 87 | AUTORIZACION ANUAL Y SENALIZACION ZONA RESERVADA LOM 27972 Art. 81 (27.05.03) Ley 27181 Art. 17° (08.10.99) | Solicitud Dirigido al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Croquis de propuesta 3. Recibo de pago a) Comercial b) Residencial | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE | | | | | | | | |
| 88 | DEPOSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS LOM 27972 Art. 81 (27.05.03) | 1. Acta de inventario de vehiculo al deposito municipal de vehiculos (DMV) en el caso que corresponda oficio de la autoridad competente 2. Recibo de pago por D.M.V. a) Vehiculos menores no motorizados b) Vehiculos menores motorizados c) Autos y combis d) Camiones, Volquetes y buses | 3.00 | 0.08 | 5.50 | 0.15 | 11.00 | 0.31 | 11.00 | 0.31 | 20.86 | 0.59 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| 89 | DUPLICADO DE DE CERTIFICADO DE HABILITACION VEHICULR LOM 27972 Art. 81 (25.05. 03) D.S N° 009-2004-MTC (03.03.04) Regl Ley 27181 Art. 82 | 1. Solicitud dirigido al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Copia de Tarjeta de propiedad 3. Copia de SOAT- vigente 4. Denuncia policial por perdida o sustracion 5. Recibo de pago | 3.00 | 0.08 | | | | | | | 12.06 | 0.34 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |
| 90 | INSCRIPCION EN EL REGISTRO PROVINCIAL DE TRANSPORTES Ley 27181 Art. 17 (08.10.99) Ley de Ttransporte LOM 27972 Art. 81 (27.05.03) D.S N° 009-2004-MTC (03.03.04) Regl Ley 27181 Art. 16 b.5 | 1. Soicitud dirigido al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Copia de DNI del interesado o Representante legal de l empresa 3. Recibo de caja ADEMAS DEBERA ADJUNTAR SEGÚN EL CASO: PARA TRANSPORTISTA Y VEHICULOS -PERSONA NATURAL 4. Copia de la resolucio que autoriza prestar el servicio de transporte 5. Copia del RUC 6. Copia de la tarjeta de propiedad del vehiculo PARA TRANSPORTISTAS Y VEHICULO - PERSONA JURIDICA 4. Copia de testimonio de escritura publica de constitucion 5. Ficha registral en el que conste inscripcion de Empresa 6. Copia de vigencia de poder del Representante Legal de la Empresa 7. Copia de RUC 8. Padron y tarjeta de Propiedad de cada vehiculo 9. Copia de la Resolucion del Permiso de Operación PARA CONDUCTORES Y COBRADORES 4. Declaracio jurada simple y escrita, en que conste su domicilio actual 5. Declaracion jurada del Record de Papeletas de Infracción impagas (ser el caso) 6. Constancia de haber aprobado el Curso de Educacion Vial | 3.00 | 0.08 | 40.80 | 1.15 | | | | | | | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | ALCALDE |

DIVISIÓN DE REGISTRO CIVIL- 2009

Referencia : UIT = S/. 3,550.00

| N° | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMATICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|----|---------------|------------|------------------|------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------------|-------------------------------|---|----|--|-----------------------------------|---|
| 91 | INSCRIPCION ORDINARIA DE NACIMIENTOS (Nacimiento : 30 días calendario) <i>* Son gratuitos la primera inscripción, así como la expedición de su primera copia certificada</i> Decreto Ley N° 295 Decreto Supremo 015 - 98 PCM Ley N° 26497 | 1. Certificación del Nacido Vivo, otorgado por el Centro de Salud o el profesional que atendió el parto 2. DNI del padre y madre. | Gratuito | | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 92 | INSCRIPCION ADMINISTRATIVA DE NACIMIENTOS (INSCRIPCION EXTEMPORÁNEA) Ley N° 26497 Decreto Supremo 015 - 98 PCM * Para menores de 18 años * Para mayores de 18 años Ley N° 26497 Decreto Supremo 015 - 98 PCM | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Certificación de Nacido Vivo, Bautizo o Certificado de estudios o ficha de matrícula o Certificado de supervivencia 3. Declaración Jurada de no estar registrado anteriormente el nacimiento 4. Fotocopia fedatada de DNI del declarante y los testigos 5. Certificado domiciliario 6. Pago de derechos | 3.00 46.55 | 0.08 1.31 | | 15 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| | | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2.- Certificación de Nacido Vivo, o Partida de Bautizo, o certificado de Estudios o Antecedentes Policiales con impresión dactilar 3.- DNI de los padres 4.- 02 Testigos con DNI 4.- Constancia de no poseer DNI expedido por el RENIEC 5.- Certificado domiciliario 6.- Certificado de antecedentes penales u homologación de huellas 7.- Pago por derechos | 3.00 46.55 | 0.08 1.31 | | 15 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 93 | INSCRIPCION SUPLETORIA DE NACIMIENTOS (Inscripción judicial) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Resolución del Juez 3. Pago por derechos | 3.00 62.51 | 0.08 1.76 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 94 | FILIACION DE PATERNIDAD (reconocimiento de hijos) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Resolución del Juez 3. DNI de Padre 4. Pago por derechos | 3.00 62.51 | 0.08 1.76 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 95 | ANOTACIONES MARGINALES <i>* Rectificación de partida judicial o notarial</i> Ley N° 26662 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Resolución de Juzgado firme o Escritura Pública Notarial, según sea el caso 3. Pago de derechos | 3.00 60.55 | 0.08 1.71 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 96 | RESOLUCION REGISTRAL | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 3. Pago de derechos <i>* Por error del registrador</i> <i>* Otros</i> | 3.00 Gratuito 31.90 | 0.08 0.90 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 97 | INSCRIPCION DE ADOPCIONES <i>* Por mandato judicial, notarial y/o adopción administrativa por el MIMDES</i> Decreto Ley N° 295 Decreto Spremo N° 004 -99 Ley N° 26662 Decreto Supremo N° 001 -99 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2.- Resolución del Juzgado, Notarial, u Oficina de Adopciones de la Región Cusco - MIMDES - 3.- Recibo de pago por derechos <i>* En caso de ser Nacional</i> <i>* En caso de ser Extranjero</i> | 3.00 69.00 373.59 | 0.08 1.94 10.52 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 98 | EXPEDICION DE CERTIFICADO DE NACIMIENTO Decreto Spremo N° 015 -98 - PCM | 1.- Pago de derechos <i>* Con firma de registrador</i> <i>* Original y refrendado por el Sr. Alcalde</i> <i>* Certificado en fotocopia</i> | 12.00 15.00 12.00 | 0.34 0.42 0.34 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| | CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL | 1. Recibo de pago por apertura de Pliego Matrimonial | | | X | | | UNIDAD DE TRAMITE | Reconsideración |

| | | | | | | | | |
|-----|---|--|--------------------------|----------------------|---|--|-----------------------------------|---|
| 99 | Decreto Legislativo N° 295 Decreto Legislativo N° 26497 Decreto Supremo N° 015 -98 - PCM | 2. Partida de Nacimiento original actualizada de ambos contrayentes 3. Copia fedatada, por el fedatario municipal, del DNI y/o carné de identidad y/o extrenjería y/o pasaporte correspondiente a ambos contrayentes 4. Certificado de soltería (en caso de extranjero(a)) traducidos al español 5. Certificado domiciliario de contrayentes 6. Examen médico prenupcial de ambos 7. Publicación o dispensa de publicación del Edicto Matrimonial 8. En caso de menores de edad autorización de los padres por mandato judicial 9. En caso de Divorciados copia fedatada de sentencia y/o partida matrimonial con anotación de divorcio 10. En caso de viudos, certificado de defunción de conyugue 11. 02 testigos con DNI legalizado 12.- Recibo de pago por derechos de pliego matrimonial * Fuera de horario de trabajo (sábados y domingos y en horas de la noche * A domicilio | 85.00 69.00 113.26 | 2.39 1.94 3.19 | | | DOCUMENTARIO | JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 100 | MATRIMONIO MASIVO Decreto Legislativo N° 295 Decreto Legislativo N° 26497 Decreto Supremo N° 015 -98 - PCM | 1. Recibo de pago (cantidad a determinarse) 2. Partida de nacimiento original de ambos contrayentes 3. Copia de DNI o CIP. De ambos contrayentes 4. Declaración jurada domiciliaria de ambos contrayentes 5. Certificado médico de ambos contrayentes 6. 02 testigos con DNI | | | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 101 | DISPENSA PARA LA PUBLICACION DEL EDICTO MATRIMONIAL PARA CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos | 3.00 46.55 | 0.08 1.31 | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 102 | INSCRIPCION DE MATRIMONIO DE PERUANO(A) CELEBRADO EN EL EXTRANJERO * Dentro de los 3 meses de regresos al País | 1. Certificado de Matrimonio de los contrayentes del país donde se realizó la ceremonia del país donde se realizó la ceremonia traducido (si fuera el caso) 2. Copia fedatada de DNI o pasaporte de los contrayentes 3. 02 testigos con DNI y/o Pasaporte 4. Recibo de pago por derechos 5. Pago de derechos por copia fedatada de la Resolución registral | 136.01 4.00 | 3.83 0.11 | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 103 | INSCRIPCION JUDICIAL DE MATRIMONIO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Oficio Judicial sustentado 3. Pago por derechos de trámite | 3.00 62.59 | 0.08 1.76 | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 104 | CERTIFICADO DE SOLTERIO Y/O VIUDEZ CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Copia fedatada de DNI del interesado 3. Recibo de pago por derechos | 3.00 39.45 | 0.08 1.11 | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 105 | DIVORCIO O NULIDAD DE MATRIMONIO Decreto Legislativo N° 295 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Resolución del Juzgado 3. Recibo de pago por derechos | 3.00 62.59 | 0.08 1.76 | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 106 | EXPEDICION DE CERTIFICADO DE MATRIMONIO Refrendado por el Sr. Alcalde Decreto Supremo N° 015 -98 - PCM | 1. Pago de derechos | 12.00 12.77 | 0.34 0.36 | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 107 | EXPEDICION DE CERTIFICADO DE DEFUNCION Refrendado por Jefe de Registro Civil Refrendado por el Sr. Alcalde | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos | 3.00 12.00 12.81 | 0.08 0.34 0.36 | X | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|---|------------------|--------------|---|----|--|-----------------------------------|---|
| 108 | INSCRIPCION SUPLETORIA DE DEFUNCION (Por orden Judicial, Notarial y/o rectificaciones) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos | 3.00 62.59 | 0.08 1.76 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 109 | BUSQUEDA DE EXISTENCIA DE PARTIDAS | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos | 3.00 11.29 | 0.08 0.32 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 110 | RECONSTITUCION Y/O RECONSTRUCCION DE PARTIDAS Ley N° 26497 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Documentos sustentatorios de la petición 3. Recibo de pago por derechos | 3.00 29.82 | 0.08 0.84 | X | 15 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 111 | CANCELACION DE PARTIDAS | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Documento sustentatorios de la petición 3. Recibo de pago por derechos | 3.00 62.59 | 0.08 1.76 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 112 | CERTIFICADO DE NACIMIENTO Para inscripción al Servicio Militar - Varones : Enero - Marzo - Mujeres : Abril - Junio | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 Gratuito | 0.08 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración JEFE DE REGISTRO CIVIL Apelación GERENTE MUNICIPAL |

DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO - 2009

Referencia : UIT = S/. 3,550.00

| Nº | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMATICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|-----|--|--|------------------|------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| 113 | MODALIDAD A: LICENCIA DE EDIFICACIÓN | 1.- Formulario Único, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso, por los profesionales responsables 2.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios de antigüedad no menor de 30 días 3.- En el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular 4.- En los casos de persona jurídica, se acompañará la vigencia del mandato correspondiente. 5.- Plano de ubicación y plano de planta de la obra a ejecutar. En el caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles, que cuenten con licencia o declaratoria de fábrica, el plano de planta se desarrollará sobre copia del plano de la edificación existente, con indicación de las obras nuevas a ejecutarse, en original y una copia impresa. | | | 5 d/h | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| a.- | Construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que constituya la construcción o declaratoria de fábrica, y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m2. | | | | | | | | |
| b.- | La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica, y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m2. | | | | | | | | |
| c.- | La remodelación de una edificación, sin modificación estructural ni aumento de área construida | | | | | | | | |
| d.- | La construcción de cercos de más de 20 m hasta 1000 m de longitud | | | | | | | | |
| e.- | La demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y de las que requieran el uso de explosivos | PARA LOS SIGUIENTES CASOS LOS REQUISITOS A PRESENTAR SERAN: Vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que se constituya la única edificación edificadora en el lote. | | | | | | | |
| f.- | Las obras menores, según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones | 1. Se podrá optar por la adquisición de un proyecto del Banco de Proyectos de la municipalidad respectiva; o, | | | | | | | |
| g.- | Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano | 2. Planos de arquitectura firmados por el profesional correspondiente y una carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación respectiva | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------|--|--|-------|------|--------|--|-----------------------------------|---|---|
| | Art. 10º Ley Nº 29090 y Reglamento D.Nº 024-2008-VIVIENDA Ley 28976 | 3.- Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con la licencia de obra y declaratoria de fábrica, y que la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 m2. 4.- Planos de arquitectura firmados por el profesional correspondiente y una carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación respectiva. 5.- La demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y las que requieran el uso de explosivos 6.- Carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación respectiva 7.- Comprobante de pago de la Licencia de edificación | 12.88 | 0.36 | | | | | |
| 114º | MODALIDAD B: LICENCIA DE EDIFICACION a. Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o multifamiliar de hasta cinco (5) pisos, o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar de hasta cinco (5) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3000 m2. de área construida b. La construcción de cercos mayores a 1000 m. de longitud NOTA: En la presente , no están contempladas las habilitaciones urbanas y edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el INC. Art. 10º Ley Nº 29090 y Reglamento D. S. Nº 024-2008-VIVIENDA Ley 28976 | 1.- Formulario Unico, debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables 2.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios 3.- En el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular 4.- En los casos de persona jurídica, se acompañará la vigencia del mandato correspondiente. 5.- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 6.- Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda 7.- Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas y electromecánicas, de ser el caso, instalaciones sanitarias e instalaciones de gas, de ser el caso. Esta deberá ser presentada en original y tres (3) copias impresas más una (1) copia digital 8.- Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el literal g 9.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al seguro Complementario de Trabajo de riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra Comprobante de pago de la Licencia de edificación 0.00 m2 hasta 3000 M2 | 53.70 | 1.51 | 5d/h | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 115º | MODALIDAD C: LICENCIA DE EDIFICACIÓN; APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS O COMISIONES TÉCNICAS a. Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (5) pisos y o más de 3000 m2. de área construida b. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la modalidad D. c. Las edificaciones de uso mixto con vivienda d. Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados e. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30000 m2 de área f. Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15000 m2 de área construida | 1.- Formulario Unico, debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables 2.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios 3.- En el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular 4.- En los casos de persona jurídica, se acompañará la vigencia del mandato correspondiente. 5.- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios 6.- Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda 7.- Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas y electromecánicas, de ser el caso, instalaciones sanitarias | | | 30 d/h | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |

| | | | | | | | | | |
|------|---|---|-------|------|--|--------|---------------------------------------|---|--|
| | <p>g. Locales para espectáculos deportivos de hasta 20000 ocupantes</p> <p>h. Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D. Art. 10º Ley N° 29090 y Reglamento D. S. N° 024-2008-VIVIENDA</p> | <p>8.- Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el literal g</p> <p>9.- Estudio de Impacto Ambiental, en los casos que se requiera, de acuerdo en el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>10.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al seguro Complementario de Trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra</p> <p>11.- Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos para la Modalidad C o dictamen de la Comisión Técnica para las modalidades C y D, según corresponda</p> <p>12.- Pago de derechos</p> | 23.01 | 0.65 | | | | | |
| 116º | <p>MODALIDAD D: LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>a. Las edificaciones para fines de gran industria o industria básica</p> <p>b. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30000 m2 de área construida</p> <p>c. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15000 m2 de área construida</p> <p>d. Locales de espectáculos deportivos de 20000 ocupantes</p> <p>Art. 10º Ley N° 29090 y Reglamento D. S. N° 024-2008-VIVIENDA</p> <p>Ley 28976</p> | <p>1.- Formulario Unico, debidamente suscrito por el solicitante y los profesionales responsables</p> <p>2.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios</p> <p>3.- En el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular</p> <p>4.- En los casos de persona jurídica, se acompañará la vigencia del mandato correspondiente.</p> <p>5.- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios</p> <p>6.- Certificado de factibilidad de servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>7.- Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas y electromecánicas, de ser el caso, instalaciones sanitarias e instalaciones de gas, de ser el caso. Esta deberá ser presentada en original y tres (3) copias impresas más una (1) copia digital</p> <p>8.- Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el literal g</p> <p>9.- Estudio de Impacto Ambiental, en los casos que se requiera, de acuerdo en el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>10.- Pago de derechos</p> | 22.94 | 0.65 | | 25 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |
| 117º | <p>MODALIDAD C: LICENCIA DE HABILITACION URBANA; APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTO POR REVISORES URBANOS O COMISIONES TÉCNICAS</p> <p>a. Las Habilitaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas, con sujeción a un planeamiento integral de la misma</p> <p>b. Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultanea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p>c. Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultanea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas</p> <p>Art. 10º Ley N° 29090 y Reglamento D. S. N° 024-2008-VIVIENDA</p> | <p>1.- Formulario Unico, debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables</p> <p>2.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, en original y copia</p> <p>3.- En el caso que quien solicite de la Habilitación Urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar</p> <p>4.- En el caso que el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas</p> <p>5.- Certificado de zonificación y vías</p> <p>6.- Certificado de factibilidad de servicios de agua alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios</p> <p>7.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios</p> | | | | 30 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|-----------------------|------|--------|------------------------|------------------------------|------|-------------------------|-------|------|-------------------------|------|------|-------------------|------|------|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>8.- Documentación técnica compuesta por plano de ubicación y localización del terreno; plano y perimétrico y topográfico; plano de trazado y lotización; plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; y memoria descriptiva. Esta deberá ser presentada en original y una copia impresa firmados por el profesional responsable del diseño, más una copia digital</p> <p>9.- Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el literal h.</p> <p>10.- Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>11.- Estudio de Impacto Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>12.- 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>13.- Informe técnico favorable emitido por los Revisores Urbanos para la modalidad C o dictamen de la Comisión Técnica para las Modalidades C y D, según corresponda.</p> <p>13.- Comprobante de pago de la licencia de habilitación urbana (Los documentos a que se refiere este artículo deben ser presentados en original y una (1) copia, excepto en los casos en los que se ha precisado un número de copias diferente)</p> <p>Por M2 de área vendible hasta las 10 HAS</p> <p>POR LAS SIGUIENTES HAS</p> <p>Comprobante de pago de licencia de edificación</p> <p>NOTA: Los requisitos deben ser presentados en original y una (1) copia, excepto en los casos en los que se ha precisado un número de copias diferente.</p> <table border="1"> <tr> <td>0,00 m2 hasta 3000 M2</td> <td>53.7</td> <td>1.51</td> </tr> <tr> <td>3000 m2 hasta 10000 M2</td> <td>49.7</td> <td>1.40</td> </tr> <tr> <td>10000 m2 hasta 20000 M2</td> <td>46.15</td> <td>1.30</td> </tr> <tr> <td>20000 m2 hasta 30000 M2</td> <td>42.6</td> <td>1.20</td> </tr> <tr> <td>De 30000 M2 a más</td> <td>35.5</td> <td>1.00</td> </tr> </table> | 0,00 m2 hasta 3000 M2 | 53.7 | 1.51 | 3000 m2 hasta 10000 M2 | 49.7 | 1.40 | 10000 m2 hasta 20000 M2 | 46.15 | 1.30 | 20000 m2 hasta 30000 M2 | 42.6 | 1.20 | De 30000 M2 a más | 35.5 | 1.00 | | | | | | |
| 0,00 m2 hasta 3000 M2 | 53.7 | 1.51 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3000 m2 hasta 10000 M2 | 49.7 | 1.40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10000 m2 hasta 20000 M2 | 46.15 | 1.30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20000 m2 hasta 30000 M2 | 42.6 | 1.20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| De 30000 M2 a más | 35.5 | 1.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 118° | <p>MODALIDAD D: LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>a. Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas de predios urbanas o que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobadas y por lo tanto requieran de la formulación de un planeamiento integral</p> <p>b. La habilitaciones urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas, bienes culturales inmuebles, previamente declarados, o con Areas Naturales Protegidas</p> <p>c. Las habilitaciones urbanas para fines de gran industria o industria básica, comercio y Usos Especiales (OU)</p> <p>Art. 10° Ley N° 29090 y Reglamento D. S. N° 024-2008-VIVIENDA</p> <p>Ley 28976</p> | <p>1.- Formulario Unico, debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables</p> <p>2.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, en original y copia</p> <p>3.- En el caso que quien solicite de la habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar</p> <p>4.- En el caso que el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de personas jurídicas</p> <p>Certificado de zonificación y vías</p> <p>5.- Certificado de factibilidad de servicios de agua alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios</p> <p>6.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios</p> <p>7.- Documentación técnica compuesta por plano de ubicación y localización del terreno; plano y perimétrico y topográfico; plano de trazado y lotización; plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; y memoria descriptiva. Esta deberá ser presentada en original y una copia impresa, firmados por el profesional responsable del diseño, más una copia digital.</p> <p>8.- Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el literal h.</p> | | | 50 d/h | UNIDAD DE TRAMITE | OFICINA DE DESARROLLO URBANO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | DOCUMENTARIO | APELACIÓN: ALCALDIA | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|-------|------|--------|-------|--------|--------------------------------|---|-------|-------|------|--------|-------|--------|------|--|--------------------------------|---|
| | | <p>9.- Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>10.- Estudio de Impacto Ambiental, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones</p> <p>11.- 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>12.- Informe técnico favorable emitido por los Revisores Urbanos para la modalidad C o dictamen de la Comisión Técnica para las Modalidades C y D, según corresponda.</p> <p>13.- Comprobante de pago de la licencia de habilitación urbana (Los documentos a que se refiere este artículo deben ser presentados en original y una (1) copia, excepto en los casos en los que se ha precisado un número de copias diferente)</p> <p>Por M2 de área vendible hasta las 10 HAS</p> <p>POR LAS SIGUIENTES HAS</p> | 0.71 | 0.02 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>1.- Informe técnico favorable de los Revisores Urbanos para la Modalidad C o dictamen de la Comisión Técnica para las modalidades C y D, según corresponda</p> <p>2.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al seguro Complementario de Trabajo de riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el período de ejecución de la obra</p> <p>3.- Comprobante de pago de licencia de edificación (Los documentos a que se refiere este artículo deben ser presentados en original y una (1) copia, excepto en los casos en los que se ha precisado un número de copias diferente</p> <p>NOTA: Los documentos a que se refiere este artículo deben ser presentados en original y una (1) copia, excepto en los casos en los que se ha precisado un número de copias diferente</p> <p>10000 m2 hasta 20000 M2</p> <p>20000 m2 hasta 30000 M2</p> <p>De 30000 M2 a más</p> | 46.15 | 0.02 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN: OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | | | | | | | | | | |
| 119° | LICENCIA PARA TENDIDO DE CABLES ELECTRICOS DE ALTA Y MEDIA TENSION AEREOS Y/O SUBTERRANEOS Ley 28976 | <p>1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA)</p> <p>2. Inspección ocular</p> <p>3. Plano de ubicación</p> <p>4. Cronograma de obras</p> <p>5. Planos aprobados por la empresa eléctrica</p> <p>6. Pago de derechos por tendido de cables aéreos y sub terráneos, por metro lineal</p> | 3.00 | 0.08 | 50.06 | 0.02 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | | | | | | | | | | |
| 120° | LICENCIAS PARA TELEFONIA: COLOCACIÓN DE POSTES: Ley 28976 LICENCIA PARA INSTALACION DE CABINAS Ley 28976 | <p>1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA)</p> <p>2.- Deterioro de pistas y veredas/obra</p> <p>Pavimento rígido</p> <p>Pavimento flexible</p> <p>Terreno Natural</p> <p>3.- Inspección Técnica / Unidad</p> <p>4.- Acumulación de material de desmonte construcción en vía pública / obra.</p> <p>5.- Revisión de planos y autorización / unidad</p> | 3.00 | 0.08 | 620.00 | 17.46 | 510.00 | 14.37 | 400.00 | 11.27 | 60.00 | 1.69 | 400.00 | 11.27 | 229.00 | 6.45 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| | | <p>1.- Solicitud valorada/obra</p> <p>2.- Deterioro de pistas y veredas/obra</p> | 20.00 | 0.56 | | - | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|--|-------|------|--------|------|--------|-----------------------------------|---|------|-------|------|--------|------|--|-----------------------------------|---|
| | | 3. Plano de ubicación perimetrico, escala 1/75, 1/100 4. Pago de derechos | 50.13 | 1.41 | | | | DOCUMENTARIO | DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | | | | | | | | |
| 123° | RESELLADO DE PLANOS POR UNIDAD Y COPIAS DE RESOLUCIONES | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Planos y/o resoluciones aprobadas 3. Planos y/o resoluciones a resellar 4. Pago de derechos de Trámite | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | | | | | | | | |
| 124° | RESELLADO DE PLANOS POR JUEGO DE EXPEDIENTES DE LICENCIA DE OBRA O HABILITACION URBANA . Ley 28976 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Juego de planos a resellar aprobados 3. Juego de planos (hasta 6 planos) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | | | | | | | | |
| 125° | CARGAS POR INFRACCIONES EN CONSTRUCCION POR M2; EXCESO DE PISOS OCUPACION DE RETIROS, VOLADO ANTIRREGLAMENTARIO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Hoja de metrado de área construida con infracción 3. Expediente de licencia de obra en curso | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | | | | | | | | |
| 126° | LICENCIA PARA ROTURA DE VIA PARA INSTALACION DE SERVICIOS | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Documento de propiedad 3. Plano perimetrico y de ubicación 4. Croquis con el metrado de la rotura 5. Derecho pago por licencia en función al punto 6 6. Derecho de pago por metro lineal a) En caso de pavimento flexible b) En caso de pavimento rígido c) En caso de pavimento semi rígido d) En caso de tierra compactada | 3.00 | 0.08 | 101.51 | 3.38 | 149.99 | 4.23 | 50.41 | 1.42 | 30.00 | 0.85 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 127° | CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO Y APTITUD TÉCNICA LEY Nº 776 D.S. Nº 039-70 VC | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Inspección tecnica y croquis de ubicación 3. Derechos de pago/para 03 categorías: a) Pequeño (hasta 20m2) b) Mediano (de 21 a 40m2) c) Grande de (41m2 a más) d) Especiales (por evaluar) | 3.00 | 0.08 | 50.06 | 1.41 | 65.01 | 1.83 | 70.02 | 1.97 | 80.05 | 2.26 | 101.51 | 3.38 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 128° | LICENCIA POR OCUPACION DE VIA POR 15 DIAS CON MATERIAL DE CONSTRUCCION (OTROS) SIN CIERRE DE VIA. Ley 28976 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Inspección Técnica para verificación 3. Pago de derechos por licencia | 3.00 | 0.08 | 50.06 | 1.41 | 22.94 | 0.57 | | | | | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 129° | VISACION DE MINUTA | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Copia del titulo de propiedad 3. Ultimo pago de autoavaluo 4. Plano de ubicación y perimetrico, escala 1/100 y 1/500 (02 copias) 5. Minuta original 6. Inspección Técnica 7. Pago de derechos por visación | 3.00 | 0.08 | 50.06 | 1.41 | 151.65 | 4.51 | | | | | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 130° | CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS D.S. Nº 011-2006-VC PLAN URBANO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Copia autenticada del titulo de propiedad y/o copia literal de dominio fedatado 3. Plano de ubicación, perimétrico y localización con sección de vía, a escala convencional (03 copias) 4. Pago de derechos (copia original de recibo) a) Hasta 2000 m2 b) Por cada 1000 m2 adicionales el 1% del valor anterior 5. Inspección Técnica | 3.00 | 0.08 | 65.52 | 1.97 | 35.50 | 1.00 | 50.06 | 1.41 | | | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 131° | BUSQUEDA DE TITULO COFOPRI Y/O TITULO SIMILAR | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | | | | | | | | | UNIDAD DE TRAMITE | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE |

| | | | | | | | | | |
|------|---|---|--------|-------|--|-------|--|-----------------------------------|--|
| | | 2. Pago de derechos de trámite (copia original de recibo) | 10.52 | 0.14 | | | | DOCUMENTARIO | DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 132° | BUSQUEDA DE EXPEDIENTES Y/O DOCUMENTOS (COPIAS CERTIFICADAS) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| | | 2. Pago de derechos de trámite (copia original de recibo) | 10.52 | 0.14 | | | | | |
| 133° | INSCRIPCION DE PREDIO URBANO, EN REGISTRO CATASTRAL (CAMBIO DE RAZON SOCIAL ENTRE OTROS) 1.4 % DE LA UIT | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| | | 2. Copia autenticada del titulo de propiedad y/o copia literal de dominio | | | | | | | |
| | | 3. Pago de derechos (copia original de recibo) | 50.13 | 1.41 | | | | | |
| 134° | INSPECCION TECNICA CON LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO. | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| | | 2. Copia autenticada del titulo de propiedad y/o copia literal de dominio | | | | | | | |
| | | 3. Pago de derechos (copia original de recibo) | | | | | | | |
| | | a) Levantamiento con wincha | 40.00 | 1.13 | | | | | |
| | | b) Levantamiento con Teodolito | 200.00 | 5.63 | | | | | |
| | | c) Levantamiento con Estación Total | 366.11 | 10.31 | | | | | |
| 135° | EXPEDICION DE PLANOS DE EXPEDIENTES (EXISTENTES EN ARCHIVOS) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| | | 2. Pago de derechos (copia original de recibo) | 65.52 | 1.97 | | | | | |
| 136° | RATIFICACION DE RESOLUCIONES Y OTROS DOCUMENTOS | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| | | 2. Resolución u otro documento a rectificarse | | | | | | | |
| | | 3. Pago de derechos (copia original de recibo) | 159.76 | 4.23 | | | | | |
| 137° | COPIA DE PLANO CATASTRAL PARA SUNARP | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 5.50 | 0.16 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| | | 2. Pago por derechos (copia original de recibo) 2% del costo del terreno | 50.13 | 1.41 | | | | | |
| 138° | CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 5.50 | 0.16 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| | | 2. Copia autenticada del Título de propiedad y/o copia literal de dominio fedatado | | | | | | | |
| | | 3. Pago por derechos (copia original de recibo) 2% del costo del terreno | 50.13 | 1.41 | | | | | |
| 139° | ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA consultar en obras | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) | 3.00 | 0.08 | | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACIÓN : OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| | | 2.- Pago de derechos | | | | | | | |
| | | ----- Maquina Seca ----- | | | | | | | |
| | | * Volquete Dodge / por hora máquina | 50.00 | 1.41 | | | | | |
| | | * Volquete Pegaso / por hora máquina | 50.00 | 1.41 | | | | | |
| | | * Volquete Dina / por hora máquina | 50.00 | 1.41 | | | | | |
| | | * Torfersa / por hora máquina | 150.00 | 4.23 | | | | | |
| | | * Motoniveladora / por hora máquina | 150.00 | 4.23 | | | | | |
| | | * Cargador Frontal / por hora máquina | 150.00 | 4.23 | | | | | |
| | | * Tractor Oruga / por hora máquina | 199.96 | 5.63 | | | | | |
| | | * Cisterna / por hora máquina | | | | | | | |
| 140° | RECEPCION DE OBRAS CONCLUIDAS DE HABILITACION URBANA Art. 19° Ley N° 29090 y Reglamento D. S. N° 024-2008-VIVIENDA | 1.- Formulario Unico, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, es decir, la licencia de habilitación urbana 2.- En el caso que el titular del derecho a habilitar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de habilitación urbana deberá presentar los documentos señalados en los literales b. y/o c. del artículo 16° según corresponda: 3.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, en original y copia 4.- En el caso que quien solicite de la habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar 5.- En el caso que el solicitante sea una persona jurídica, se acompañara vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas 6.- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios | | | | 15d/h | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |

| | | | | | | | | | |
|------|---|---|-------|------|--|-------|--------------------------------|---|--|
| | | <p>7.- Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aporte 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.- Comprobante de pago por derechos de recepción de obras, en original y copia</p> <p>Los planos de replanteo de trazado y lotización; y de ornamentación de parques, cuando se requiera; y memoria descriptiva. Esta deberá ser presentada en original y Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben los planos señalados en el literal g., en original y copia</p> | 92.55 | 2.61 | | | | | |
| 141° | <p>APROBACIÓN DE REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Art. 23° Ley N° 29090 y Reglamento D. S. N° 024-2008-VIVIENDA</p> | <p>Solicitud del propietario</p> <p>Título de propiedad del terreno inscrito en el Registro de Predios.</p> <p>Tratándose de personas jurídicas, propietarias del terreno, se acompañará la vigencia del correspondiente mandato</p> <p>Certificado de zonificación y vías, y, de ser el caso, de alineamiento</p> <p>Plano de ubicación con localización del terreno</p> <p>Plano de lotización, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano, aprobado por la municipalidad provincial. Este contendrá el perímetro del terreno, del diseño de la lotización, vías aceras, bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados</p> <p>Perímetro del terreno, el diseño de la lotización, vías aceras, bermas y las áreas correspondientes a los aportes normados</p> <p>Memoria descriptiva, indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes</p> <p>Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes</p> <p>Declaración jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios</p> <p>Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan 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>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>NOTA: En el caso de que se cuente con resolución de estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos señalados en los literales c, d, e y f.</p> <p>Comprobante de pago</p> | 92.55 | 2.61 | | 15d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |
| 142° | <p>CONFORMIDAD DE OBRAS, MODALIDAD A</p> <p>Art. 28° Ley N° 29090 y Art. 62° Reglamento D.N° 024-2008-VIVIENDA</p> | <p>1.- Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, es decir la licencia de edificación</p> <p>2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar los documentos señalados en los literales b o c. del artículo 25° según corresponda:</p> <p>3.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios</p> <p>4.- En el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular</p> <p>5.- En el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular</p> <p>6.- En los casos de persona jurídica se acompañará la vigencia del mandato correspondiente</p> <p>7.- Plano de ubicación, plano en planta de la obra ejecutada y declaratoria de fábrica. En el caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles que cuenten con licencia o declaratoria de fábrica anterior, el plano de planta desarrollado sobre copia del plano de la edificación anterior, con indicación de las obras nuevas ejecutadas</p> <p>8.- Comprobante de pago por derechos de conformidad de obras</p> | 12.88 | 0.36 | | 15d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |
| 143° | <p>CONFORMIDAD DE OBRAS, MODALIDAD B, C Y D</p> <p>Art. 28° Ley N° 29090 y Reglamento D.N° 024-2008-VIVIENDA</p> | <p>1.- Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, es decir la licencia de edificación</p> <p>2.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar los documentos señalados en los literales b o c. del artículo 25° según corresponda:</p> | | | | 15d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |

| | | | | | | | | |
|------|--|---|-------|------|-------|-----------------------------------|---|--|
| | | <p>3.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios</p> <p>4.- En el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular</p> <p>5.- En el caso que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, deberá acreditar la representación del titular</p> <p>6.- Planos de replanteo en obra de los planos de arquitectura y declaratoria de fábrica otorgada por el constructor, en original y cuatro (4) copias impresas más una (1) copia digital</p> <p>7.- Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos señalados en el literal d</p> <p>8.- Comprobante de pago por derechos de conformidad de obras</p> | 35.18 | 0.99 | | | | |
| | <p>INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS PARA HABILITACION URBANA</p> <p>Art. 25º y Art. 27º Reglamento D. S. Nº 024-2008-VIVIENDA</p> | <p>FUHU, consignado los datos requeridos en el.</p> <p>Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>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 derechos a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder extendida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>Boletas de Habilitación de los profesionales que suscriben la habilitación técnica</p> <p>Comprobante de pago por el derecho correspondiente</p> <p>a. Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial</p> <p>b. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Planos de arquitectura firmados por el profesional correspondiente y una carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando la boleta de habilitación respectiva</p> <p>c. Documentación técnica compuesta por:</p> <p>- Planos de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM</p> <p>- Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, uso de suelo y aportes normativos, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial, en concordancia con el plan de desarrollo urbano aprobado por la Municipalidad Provincial</p> <p>- Plano de predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial</p> | | | 10d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |
| 144º | | <p>- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la parcela remanente, indicando perímetros, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.</p> <p>Cuando corresponda el Plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz</p> <p>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, de la porción independizada y el remanente</p> <p>d. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del terreno matriz se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>NOTA: Los documentos a que se refiere este artículo deben ser presentados en original y una (1) copia.</p> <p>Comprobante de pago de la Licencia de edificación</p> <p>Por M2 de área vendible hasta las 10 HAS</p> <p>POR LAS SIGUIENTES HAS (En 100 M2 es S/71,000.00)</p> | 0.61 | 0.36 | | | | |
| | | | 0.61 | 0.36 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|------|--|---|-------|------|--|-------|--|-----------------------------------|---|
| 145° | SUB DIVISION DE LOTE URBANO Art. 25° y Art. 29° Reglamento D.S. N° 024-2008-VIVIENDA | <p>1.- FUUU, consignado los datos requeridos en el.</p> <p>2.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>3.- 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 derechos a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>4.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder extendida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5.- Boletas de Habilitación de los profesionales que suscriben la habilitación técnica</p> <p>6.- Comprobante de pago de la Licencia de edificación</p> <p>Por M2 de área vendible hasta las 10 HAS</p> <p>POR LAS SIGUIENTES HAS (En 100 M2 es S/71,000.00)</p> <p>. Plano de ubicación y localización del lote de subdivisión</p> <p>. Plano de subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto</p> <p>. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos, medidas perimétricas del lote materia de sub división y de los sub lotes resultantes</p> <p>NOTA: Los documentos que se presenten deben ser presentados en original y una copia y ser firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto</p> | 0.61 | 0.02 | | 10d/h | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| | | | 0.61 | 0.02 | | | | | |
| 146° | ANTEPROYECTO EN CONSULTA POR LA MODALIDAD C y D Art. 47° y 52° del Reglamento del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA | <p>1.- FUE, consignado los datos requeridos en él</p> <p>2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales</p> <p>3.- En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a edificar</p> <p>4.- 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>5.- Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>Comprobante de pago por el derecho correspondiente</p> <p>Equivalentes al 25% de los derechos de revisión del proyecto, y se considerará como pago a cuenta de este ultimo</p> <p>a. Planos de Ubicación y Localización</p> <p>b. Planos de arquitectura en escala 1/100</p> <p>c. Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios</p> | 92.55 | 2.61 | | 8 d/h | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| | CONFORMIDAD DE OBRA Art. 62° del Reglamento del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA | <p>1.- Sección del FUE correspondiente a la conformidad de obra</p> <p>2.- Una Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación</p> <p>3.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente</p> <p>Modalidad A</p> <p>Modalidad B, C y D</p> | 0.30 | | | 5 d/h | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO |
| 147° | CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACION Art. 63° del Reglamento del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA | <p>Sección de conformidad de obra del FUE consignando los datos que se indica</p> <p>a. FUE, consignando los datos requeridos en él.</p> <p>b. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>c. En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, de deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a edificar</p> <p>d. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una ampliación no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>e. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> | | | | 5 d/h | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |

| | | | | | | | | | |
|------|---|---|--|--------------------------------------|-------|--------|-----------------------------------|---|--|
| | | f. Comprobante de pago por el derecho correspondiente | | | | | | | |
| | | Modalidad A | 0.30 | | | | | | |
| | | Modalidad B, C y D | 85.38 | 2.41 | | | | | |
| 148° | REGULARIZACION DE EDIFICACIONES Art. 69° del Reglamento del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA | 1.- FUE, consignando los datos requeridos en él 2.- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales 3.- En caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio, de deberá presentar además la documentación que acredita que cuenta con derecho a edificar 4.- Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas jurídicas con una ampliación no mayor a treinta (30) días naturales 5.- Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6.- Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios Documentación técnica compuesta por: - Plano de Ubicación y Localización, según formato - Planos de Arquitectura firmados por el profesional constataador - Memoria descriptiva 7.- Carta de seguridad de Obra, firmado por ingeniero civil colegiado 8.- Comprobante de pago por el derecho correspondiente 0.00 m2 hasta 3000 M2 3000 m2 hasta 10000 M2 10000 m2 hasta 20000 M2 20000 m2 hasta 30000 M2 De 30000 M2 a más NOTA: El Valor de la Multa será equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar | 53.70 49.7 46.15 42.6 35.5 | 1.51 1.40 1.30 1.20 1.00 | 5 d/h | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |
| 149° | LICENCIA POR OCUPACION DE VIA (MENSUAL) HASTA EL 50% DEL ANCHO DE LA VEREDA QUE CORRESPONDE A LA FACHADA Art. 79 Numeral 3°, 6° Ley 27972 Ley 28976 | 1.- Formulario Unico, debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables 2.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios 3.- DD.JJ. De poseer Licencia de Obra 4.- Comprobante de pago de la Licencia | 40.48 | 1.14 | 5 d/h | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |
| 150° | LICENCIA POR OCUPACION DE VIA CON CERCO PROVISIONAL PARA EFECTOS DE CONSTRUCCION Art. 79 Numeral 3°, 6° Ley 27972 Ley 28976 | 1.- Formulario Unico, debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables 2.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios 3.- DD.JJ. De poseer Licencia de Obra 4.- Comprobante de pago de la Licencia | 37.49 | 1.06 | 5 d/h | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |
| 151° | VISACION DE PLANOS POR JUEGO, AUTENTICADOS O RESELLADO (INCLUYE INSPECCION OCULAR) Art. 505 Numeral 2° del Código Procesal Civil | 1.- Formulario Unico, debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables 2.- Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, minuta de transferencia o titulo de propiedad o declaración jurada 3.- Memoria descriptiva 4.- Comprobante de pago | 65.52 | 1.85 | 5 d/h | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |
| 152° | ACUMULACION DE AREAS Art. 79 LOM N° 27972 | Solicitud dirigida: Alcaldía (CARPETA) Autorización de copropietarios de ser el caso Tres copias del titulo de propiedad (copia literal de dominio) Plano de ubicación y perimétrico 1/500 y 1/100 (02 copias) Plano del lote matriz y acumulación de lotes a escala 1/100 con cuadro de áreas (02 copias) Memoria descriptiva (02 copias) CD o Disquete (Georeferenciado a la Red Geodesica Nacional) Comprobante de pago | 146.85 | 4.14 | | 30 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA | |

| | | | | | | | | | |
|------|---|---|--------|------|--------|--|--------|--------------------------------|---|
| 153° | DUPLICADO DE LICENCIAS, CERTIFICADO Y CONSTANCIAS Art. 107 Ley Nº 27444. Ley 28976 | Solicitud dirigida: Alcaldía. (CARPETA) Costo del Procedimiento Administrativo | 32.59 | 0.92 | 5 d/h | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 154° | AUTORIZACION DE ANUNCIO Y PUBLICIDAD EXTERIOR FIJA Art. 79º numeral 3.6 LOM Nº 27972 | 1.- Solicitud dirigida: Alcaldía (CARPETA) 2.- Croquis por duplicado del diseño con medidas del panel a colores 3.- Autorización escrita del propietario del inmueble 4.- Costo del Procedimiento Administrativo | 32.59 | 0.92 | 30 d/h | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DESARROLLO URBANO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 155° | CERTIFICACION CATASTRAL Art. 14º Ley Nº 28294 Art. 3º F, 41º y 42º D.S. Nº 005-2006-JUS Art. 4º y 5º R.M. Nº 155-2006-VIVIENDA | 1.- Solicitud Dirigida: Alcaldía (CARPETA) 2.- Copia del Documento de Propiedad y copia literal de Dominio (completo) 3.- Copia: de DNI 4.- Resolución y planos de subdivisión correspondiente 5.- Plano de ubicación y perimétrico con coordenadas UTM Costo de Procedimiento Administrativo | 110.11 | 3.10 | | | 30 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE CATASTRO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 156° | CERTIFICADO DE NUMERACION. Art. 14º Ley Nº 28294 Art. 3º F, 41º y 42º D.S. Nº 005-2006-JUS Art. 4º y 5º R.M. Nº 155-2006-VIVIENDA | 1.- Solicitud Dirigida: Alcaldía. (CARPETA) 2.- Copia del Documento de Propiedad y copia literal de Dominio (completo) 3.- Copia: de DNI 4.- Resolución y planos de subdivisión correspondiente 5.- Plano de ubicación y perimétrico con coordenadas UTM 6.- Costo de Procedimiento Administrativo | 82.76 | 2.33 | | | 30 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE CATASTRO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 157° | ASIGNACION DE NUMERACION Art. 14º Ley Nº 28294 Art. 3º F, 41º y 42º D.S. Nº 005-2006-JUS Art. 4º y 5º R.M. Nº 155-2006-VIVIENDA | 1.- Solicitud Dirigida: Alcaldía. (CARPETA) 2.- Copia del Documento de Propiedad y copia literal de Dominio (completo) 3.- Resolución y planos de subdivisión correspondiente 4.- Plano de ubicación y perimétrico 5.- Costo de Procedimiento Administrativo | 62.32 | 1.76 | | | 30 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE CATASTRO APELACIÓN: ALCALDIA |
| 158° | CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Art. 14º Ley Nº 28294 Art. 3º F, 41º y 42º D.S. Nº 005-2006-JUS Art. 4º y 5º R.M. Nº 155-2006-VIVIENDA | 1.- Solicitud Dirigida: Alcaldía. (CARPETA) 2.- Copia del Documento de Propiedad y copia literal de Dominio (completo) 3.- Resolución y planos de subdivisión correspondiente 4.- Plano de ubicación y perimétrico Costo de Procedimiento Administrativo | 62.32 | 1.76 | | | 30 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | JEFE DE LA OFICINA DE CATASTRO APELACIÓN: ALCALDIA |

SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL- 2009

Referencia : UIT = S/. 3,550.00

| Nº | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMATICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|--|--|---|------------------|------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|--|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| DIVISIÓN DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES | | | | | | | | | |
| 159 | SUSCRIPCION COMO LECTOR * Obtención de carné de lector | 1. Pago de derechos * Estudiantes * Adultos | 3.00 | 0.08 | X | | | BIBLIOTECA MUNICIPAL | SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES APELACIÓN: ALCALDIA |
| 160 | DUPLICADO DE CARNÉ DE LECTOR | 1. Pago de derechos | 3.00 | 0.08 | X | | | BIBLIOTECA MUNICIPAL | SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES APELACIÓN: ALCALDIA |
| SERVICIO DE INTERNET | | | | | | | | | |
| 161 | SERVICIO DE INTERNET | 1. Pago de derechos (por hora) | 1.00 | 0.03 | X | | | SERVICIO DE INTERNET | SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES |



SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES- 2009
Referencia : UIT = \$/. 3,550.00

| Nº | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMATICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|--|--|--|---|--|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|--|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| SERVICIO DE AGUA POTABLE | | | | | | | | | |
| 162 | INSTALACION DE SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE * No incluyen materiales | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Inspección técnica 3. Pago de derechos * De agua * De desague * Agua y Desague | 3.00 120.00 120.00 168.42 | 0.08 3.38 3.38 4.74 | | 5 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 163 | SERVICIO DE RECONEXION DE AGUA * No incluye materiales | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Inspección técnica 3. Pago de derechos - Por primera vez - Por segunda vez o mas EN CASO DE DETECTARSE MAL USO - Por primera vez - Por segunda vez o mas | 3.00 10.00 50.00 15.00 86.21 | 0.08 0.28 1.41 0.42 2.43 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 164 | SERVICIO DE REPARACION DE AGUA Y DESAGUE * N o incluye materiales | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos * De agua * De desague | 3.00 15.23 15.23 | 0.08 0.43 0.43 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 165 | AUTORIZACION PARA ELABORACION DE ADOBES | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (por millar) | 3.00 128.21 | 0.08 3.61 | | 5 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| 166 | SUSPENSION TEMPORAL O DEFINITIVA DE SERVICIO DE AGUA, A SOLICITUD DE USUARIO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Copia de recibo de pago por servicio, al día 3. Pago de derechos * Temporal * Definitivo | 3.00 10.00 16.15 | 0.08 0.28 0.45 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | Reconsideración SUB GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS Apelación GERENTE MUNICIPAL |
| ALQUILER DE LOCALES MUNICIPALES | | | | | | | | | |
| 167 | ESTADIO MUNICIPAL | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (por hora) 3. Pago de servicio de limpieza pública (por mes) | 3.00 200.00 35.00 | 0.08 5.63 0.99 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 168 | COLISEO CERRADO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (Por hora) * Para espectáculos, con iluminación total * Para espectáculos, con iluminación parcial + Para deporte, en el día, sin iluminación * Para deporte, con iluminación 3. Pago de servicio de limpieza pública (por mes) | 3.00 300.00 100.00 2.00 4.00 35.00 | 0.08 8.45 2.82 0.06 0.11 0.99 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 169 | COMPLEJO CULTURAL - SALA DE EVENTOS - | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (Por hora) | 3.00 150.00 | 0.08 4.23 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE | GERENCIA MUNICIPAL |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|---|--|---|--|--|--------------------------------|---|
| | | 3. Pago de servicio de limpieza pública (por mes) | 35.00 | 0.99 | | | | DOCUMENTARIO | |
| 170 | BUNGALOWES | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (Por mes) 3. Pago de servicio de limpieza pública (por mes) | 3.00 2,500 35.00 | 0.08 70.42 0.99 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 171 | CASA DE LA JUVENTUD | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (Por mes) 3. Pago de servicio de limpieza pública (por mes) EN CASO DE TEATRIN 4. Pago de derechos por día | 3.00 3,000 35.00 100.00 | 0.08 84.51 0.99 2.82 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 172 | CASA CAMPESINA | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (Por mes) 3. Pago de servicio de limpieza pública (por mes) | 3.00 1,800 35.00 | 0.08 50.70 0.99 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 173 | LOCAL DE LA TERCERA EDAD | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (Por mes) 3. Pago de servicio de limpieza pública (por mes) | 3.00 1,000 35.00 | 0.08 28.17 0.99 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 174 | AMBIENTES UBICADOS EN LA PLAZA DE ARMAS | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (Por mes) 3. Pago de servicio de limpieza pública (por mes) | 3.00 600 35.00 | 0.08 16.90 0.99 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 175 | SERVICIOS HIGIENICOS MERCADO CENTRAL (Interior) | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (Por mes) | 3.00 600.00 | 0.08 16.90 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| 176 | SERVICIOS HIGIENICOS CALLE CARMEN CARPINTERO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (Por mes) | 3.00 600 | 0.08 16.90 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | GERENCIA MUNICIPAL |
| SERVICIO DE CEMENTERIO | | | | | | | | | |
| 177 | ALQUILER Y RENOVACION DE NICHOS | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (por año) * Primer Nivel * Segundo Nivel * Tercer Nivel * Cuarto Nivel * Nichos familiares o Mausoleos | 3.00 120.00 160.00 160.00 120.00 60.00 | 0.08 3.38 4.51 4.51 3.38 1.69 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES APELACIÓN: ALCALDIA |
| 178 | ALQUILER Y RENOVACION EN FOSA DE CAMPO SANTO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (por cada 02 años) | 3.00 40.47 | 0.08 1.14 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES APELACIÓN: ALCALDIA |
| 179 | LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE MAUSOLEO Ley 28976 | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Formatos con detalles de construcción 3. Pago de derechos * Por metro cuadrado | 3.00 5.00 44.57 | 0.08 0.14 1.26 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES APELACIÓN: ALCALDIA |
| 180 | LICENCIA PARA CONSTRUCCION DE BOVEDA | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos (por año) | 3.00 99.74 | 0.08 2.81 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES APELACIÓN: ALCALDIA |
| 181 | ALQUILER DE BOVEDA | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Pago de derechos a. Fila A b. Fila B | 3.00 130.00 170.00 | 0.08 3.66 4.79 | | | | | SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES APELACIÓN: ALCALDIA |

| | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------|--|---------------------------|--------------------------|---|--|--|--------------------------------|--|
| | | c. Fila C d. Fila D | 170.00 130.00 70.00 | 4.79 3.66 1.97 | | | | | |
| 182 | EXHUMACIONES | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Certificado de Defunción 3. Pago de derechos (por año) | 3.00 60.82 | 0.08 1.71 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | SUB GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES APELACIÓN: ALCALDIA |
| 183 | DERECHOS DE PANTIONAJE | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Certificado de Defunción 3. Pago de derechos (por año) * Adultos * Menores | 3.00 16.07 5.00 | 0.08 0.45 0.14 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | |
| 184 | CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS | 1. Pago de derechos | 3.00 | 0.08 | X | | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | |

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

| | | | | | | | | | |
|-----|---|--|------|------|--|----|--|--------------------------------|---|
| 185 | RECONOCIMIENTO DE COMITE DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Autorización de Responsable del Programa del vaso de leche 3. Copia legalizada del libro de Actas del Comité y de la elección de la Junta Directiva 4. Relación de la Junta Directiva y Beneficiarios 5. Certificado de nacimiento del niño de 0 a 6 años 6. Cartilla de vacunación (para niños de 0-6 años) 7. Cartilla de control de madres gestantes. 8. Certificado o constancia de desnutrición expedida por una Posta Médica o Centro de Salud (para niños de 7 a 13 años) 9.- Certificado de nacimiento y fotocopia de DNI, asimismo una constancia en caso de los ancianos | 3.00 | 0.08 | | 07 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACION SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL APELACION ALCALDE |
| 186 | RATIFICACION DE COMITÉ DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE PARA EL SIGUIENTE AÑO | 1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (CARPETA) 2. Autorización de Responsable del Programa del vaso de Leche 3. Copia simple del libro de Actas del Comité, donde eligen a la nueva Junta Directiva 4. Certificado de nacimiento del niño de 0 a 6 años 5. Cartilla de vacunación (para niños de 0-6 años) 6. Cartilla de control de madres gestantes 7. Certificado o constancia de desnutrición expedida por una Posta Médica o Centro de Salud (para niños de 7 a 13 años) 8.- Certificado de nacimiento y fotocopia de DNI, asimismo una constancia en caso de los ancianos | 3.00 | 0.08 | | 07 | | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | RECONSIDERACION SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL APELACION ALCALDE |



SECRETARIA TECNICA DE DEFENSA CIVIL- 2009

Referencia : UIT = S/. 3,550.00

| Nº | PROCEDIMIENTO | REQUISITOS | Pago de Derechos | | AUTOMATICO | CALIFICACION | | DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE | AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUGNATIVO |
|-----|--|--|------------------|------------|------------|----------------------------------|----------------------------------|--|---|
| | | | S/. | EN % U.I.T | | SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO | SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO | | |
| 187 | INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL - BASICA EX POST (HASTA 100 M2.): Informe de Verificación de condiciones de seguridad declaradas. D.S. Nº 066-2007-PCM | 1.- Solicitud dirigida: Alcaldía. (CARPETA) 2.- Plan de Seguridad en Defensa Civil 3.- Planos de Seguridad. 4.- Plano de ubicación firmado por el profesional responsable. 5.- Planos de Instalaciones Eléctricas firmado por el profesional (Opcional según lo determine el Inspector Técnico responsable de la ITSDC). | 3.00 | 0.08 | | | 30 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DEFENSA CIVIL RECONSIDERACION: ALCALDIA- PRESIDENTE DEL COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL. APELACION: DIRECCION REGIONAL DE DEFENSA CIVIL. |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|---|------------------------|----------------------|--|--|--------|--------------------------------|--|
| | | 6.- Evaluaci3n estructural (Opcional seg3n lo determine el Inspector T3cnico responsable de la ITSDC). 7.- Costo del Procedimiento Administrativo. a. Informe de verificaci3n de condiciones de seguridad declaradas. | 41.75 | 1.18 | | | | | |
| 188 | INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL - BASICA EX POST (HASTA 100 M2.); Informe Levantamiento de Observaciones. D.S. N° 066-2007-PCM | 1° Solicitud dirigida: Alcaldía. (CARPETA) 2° DD.JJ. (De Levantamiento de Observaciones) 3° Costo del Procedimiento Administrativo. a. Informe Levantamiento de Observaciones | 3.00 28.70 28.70 | 0.08 0.81 0.81 | | | 30 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DEFENSA CIVIL RECONSIDERACION: ALCALDIA-PRESIDENTE DEL COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL. APELACION: DIRECCION REGIONAL DE DEFENSA CIVIL. |
| 189 | INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL - BASICA EX ANTE (DE 101 A MAS M2.); Informe de ITSDC. D.S. N° 066-2007-PCM | 1° Solicitud dirigida: Alcaldía. (CARPETA) 2° Plan de Seguridad en Defensa Civil 3° Planos de Seguridad. 4° Plano de ubicaci3n firmado por el profesional responsable. 5° Planos de Instalaciones El3ctricas firmado por el profesional (Opcional seg3n lo determine el Inspector T3cnico responsable de la ITSDC). 6° Evaluaci3n estructural (Opcional seg3n lo determine el Inspector T3cnico responsable de la ITSDC). 7° Costo del Procedimiento Administrativo. a. Informe ITSDC. | 3.00 124.57 | 0.08 3.51 | | | 30 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DEFENSA CIVIL RECONSIDERACION: ALCALDIA-PRESIDENTE DEL COMITÉ DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL. APELACION: DIRECCION REGIONAL DE DEFENSA CIVIL. |
| 190 | INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL - BASICA EX ANTE (DE 101 A MAS M2.); Informe Levantamiento de Observaciones. D.S. N° 066-2007-PCM | 1° Solicitud dirigida: Alcaldía. (CARPETA) 2° DD.JJ. (De Levantamiento de Observaciones) 3° Costo del Procedimiento Administrativo. a. Informe Levantamiento de Observaciones. | 3.00 70.95 | 0.08 2.00 | | | 30 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DEFENSA CIVIL RECONSIDERACION: ALCALDIA-PRESIDENTE DEL COMITÉ APELACION: DIRECCION REGIONAL DE DEFENSA CIVIL. |
| 191 | INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL - EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO (HASTA 3000 ESPECTADORES). D.S. N° 066-2007-PCM | 1° Solicitud dirigida: Alcaldía. (CARPETA) 2° Copia de Certificado ITSDC del establecimiento. 3° Copia de solicitud de resguardo policial. 4° DD.JJ. de compromiso de presencia del personal de salud 5° Carta de compromiso del responsable de las instalaciones de luces y sonido. 6° DD.JJ. Del responsable de asistencia de 3000 personas. 7° Plan de contingencias del evento. 8° Costo del Procedimiento Administrativo. | 3.00 160.72 | 0.08 4.53 | | | 30 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DEFENSA CIVIL RECONSIDERACION: ALCALDIA-PRESIDENTE DEL COMITÉ APELACION: DIRECCION REGIONAL DE DEFENSA CIVIL. |
| 192 | Renovaci3n del Certificado de Seguridad D.S. N° 066-2007-PCM | 1. Copia simple del certificado de seguridad en defensa civil 2. Plan de Seguridad o Cartilla de Seguridad actualizado 3. Declaraci3n Jurada de Obsevacia de Condiciones de Seguridad 4. Comprobante de pago de derechos | 40.44 | 1.14 | | | 15 d/h | UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO | OFICINA DE DEFENSA CIVIL RECONSIDERACION: ALCALDIA-PRESIDENTE DEL COMITÉ APELACION: DIRECCION REGIONAL DE DEFENSA CIVIL. |

NOTA: - Todo procedimiento que requiere evaluaci3n previa y/o fiscalizaci3n no exceder3 los treinta d3as h3biles a partir del inicio del tr3mite.