

## PROCEDIMIENTOS GENERALES

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-matic	Eval. Previa	Pos			
1	<b>Acceso a la Información</b> Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D.S N° 043-2003 PCM TUO de la Ley 28706 y su reglamento D.S N° 072-2003 PCM Ley N° 29060 (Julio 2007) * 7 días útiles prorrogables por 5 días útiles adicionales. En este caso se comunicara por escrito antes del vencimiento del primer plazo las razones por la que se hara uso de la prórroga.	1 solicitud dirigida al funcionario responsable de entregar información indicando: Nombres y apellidos copia simple del DNI vigente Domicilio, teléfono, correo electrónico, lugar, fecha y firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido; expresión precisa y concreta del pedido de información (FORMATO GRATUITO) 2 Pago de derecho de reproducción correspondiente, una vez proporcionada la liquidación del costo, la cual estará a disposición del solicitante a partir del quinto día de presentada la solicitud La información se entregará cuando el interesado adjunte el recibo de cancelación del derecho de reproducción establecido y comunicado oportunamente	Hasta 4 folios copiados GRATUITO				x (*)	Secretaria General Trámite Documentario	Funcionario encargado de entregar información	Alcalde (Apelación)
2	<b>Recursos Impugnativos</b> Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Ley N° 27972 (May. 2003) Ley N° 29060 (Jul-2007)	<b>Recursos de reconsideración:</b> 1 Dirigida al funcionario que emitió Resolución impugnada indicar: nombres y apellidos completos, domicilio, copia simple DNI vigente, dirección donde se le notificará; fundamentos de hecho y de derecho (nueva prueba) lugar, fecha, firma y autorización del abogado. 2 Copia de resolución que se impugna <b>Recursos de apelación:</b> 1 Dirigida al funcionario que emitió Resolución impugnada Indicar: nombres y apellidos, domicilio, copia simple DNI vigente, dirección donde se le notificará; sustentación de la impugnación; lugar, fecha, firma y autorización de abogado 2 Copia de resolución que se apela	Gratuito				x	Secretaria General Trámite Documentario	Funcionario que expidió resolución Alcalde	Funcionario que expidió resolución (Reconsideración) Alcalde (Apelación)
3	<b>Queja</b> Ley N° 27972 (May. 2003) Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Ley N° 29060 (Jul-2007)	1. Solicitud dirigida al Alcalde conteniendo: Identificación, domicilio y firma del interesado descripción del motivo de la queja. 2. Copia simple DNI vigente 3. Pruebas instrumentales, en caso de haberlas	Gratuito			30 días	Secretaria General Trámite Documentario	Gerente Municipal		
4	<b>Denuncia Vecinal</b> Ley N° 27972 (May. 2003) Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Ley N° 29060 (Jul-2007)	1. Solicitud o memorial dirigido al Alcalde 2. Copia simple DNI vigente 3. Fundamentos de hecho y de derecho 4. Pruebas instrumentales, en caso de haberlas 5. Domicilio, firma del interesado y firma de las personas que presentan la queja	Gratuito			30 días	Secretaria General Trámite Documentario	Director o Jefe de Oficina del Área Competente		

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL  
TRAMITE DOCUMENTARIO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-matic	Eval. Previa	Pos			
1	<b>Expedición de copias simples, certificadas y constancias certificadas de documentos existentes en el Archivo General</b>  Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, referencia precisa del documento del que solicita la copia indicando nombre y apellidos, domicilio, firma o huella digital del administrado. <b>Persona Natural:</b> Copia simple DNI vigente <b>Persona Jurídica:</b> Poder vigente del representante legal o certificado de vigencia de poder.  2. Pago de derecho	Copia Simple por Folio 0,003   0.10  Copia Certificada por Folio 0,08   3,00 Constancia Certificada 0,71   25,40		X			Secretaría General Trámite Documentario	Director o Jefe de Oficina del Área competente	
2	<b>Reactivación o Reactualización de Expediente Administrativo</b>  Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Ley N° 29060 (07 - Jul. 2007)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombre y apellidos, domicilio, expresión precisa del expediente que se pide desarchivar y reactualizar 2. Copia simple DNI vigente 3. Pago de derecho	0,88	31,20		2 días		Secretaría General Trámite Documentario	Director o Jefe de Oficina del Área competente	
3	<b>Subvenciones Sociales, donaciones financiamientos y similares</b>  Ley N° 27972 (26-05-2003) Ley N° 29060 (07-Jul-2007)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombre y apellidos, domicilio. 2. Copia DNI vigente 3. Documentos que acrediten la necesidad de lo solicitado.	GRATUITO				30 días	Secretaría General Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde (Reconsideración)
4	<b>Retiro de documentación de expedientes y/o documentos declarados en abandono</b>  Ley N° 27444 (Abril 2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando nombres y apellidos, domicilio referencia de ubicación del documento solicitado. 2. Pago de derecho.	0,72	25,40				Secretaría General Trámite Documentario	Director o Jefe de Oficina del Área competente	
5	<b>Reconocimiento de Comites Asociaciones, Juntas Vecinales, Juntas Territoriales, Organizaciones Populares y otros.</b>  Ley N° 27972 (Mayo 2003) Ley N° 29060 (Julio 2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia fedateada del Acta de constitución de la institución y conformación de la directiva. 3 Copia fedateada de DNI de los miembros de la Junta Directiva. 4 Copia fedateada del padrón de socios.	GRATUITO				30 días	Secretaría General Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde (Reconsideración)
6	<b>Fedateo de copias</b> Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001)	1. Presentar documento original 2. Adjuntar fotocopia a fedatear	GRATUITO						Fedatario	

## UNIDAD ORGÁNICA: EJECUCIÓN COACTIVA

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	Si.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos			
1	<b>Tercera de Procedimiento</b> Ley N° 26979 y su modificatoria Ley N° 28165 Reglamento D.S 069-2003-EF Ley 27444 Ley N° 29060	1 Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo 2 Copia simple DNI vigente del solicitante 3 Originales o copias legalizadas de documento firmado de fecha cierta que acredite fehacientemente la propiedad del bien embargado antes de haberse trabado la medida cautelar.	GRATUITO				9 días	Secretaría General Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	
2	<b>Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva</b> Ley N° 26979 y su Modificatoria Ley N° 28165 Reglamento D.S 069-2003-EF Ley 27444 Ley N° 29060	1 Solicitud dirigido al Ejecutor Coactivo fundamentado en alguna de las cláusulas previstas en el Art. 16 Ley N° 26979 2 Copia simple DNI 3 Copia del convenio de liquidación judicial o extrajudicial. 4 Copia de la Resolución de fraccionamiento o aplazamiento de pago 5 Copia simple de la publicación de la Resolución de insolvencia. 6 Copia simple de la publicación de la Resolución en proceso de Restauración Patrimonial	GRATUITO				15 días	Secretaría General Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo	

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL  
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos			
1	<b>Inscripción Ordinaria de Nacimiento ( Dentro de los 30 días de ocurrencia)</b>  Ley N° 26497 (Julio 1995) Art. 6 de la Constitución Política del Perú Ley N° 27337 Art. 7 del Código de los niños y adolescentes Ley N° 29720 (Mayo 2006)	1 Certificado Médico de Nacimiento expedido por el profesional competente. 2 Copia simple DNI vigente de los declarantes 3 Carnet de atención integral del niño con el registro de la vacuna BCG	GRATUITO		X			Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
2	<b>Inscripción Extemporánea de Nacimiento del menor y mayor de edad</b>  Ley N° 26497 (Julio 1995) D.S 015-98-PCM	1 Solicitud de inscripción (Formato) 2 Copia simple DNI vigente del o de los declarantes 3 Constancia de No inscripción de nacimiento 4 Certificado de nacimiento expedido por profesional competente o cualquiera de los siguientes documentos. a) Partida de Bautismo b) Certificado de matricula escolar c) Copia fedateada de DNI de los padres o declarantes y de los 2 testigos 5 Declaración Jurada de 2 testigos ante el registrador, que acrediten conocer al administrado (Mayor de edad) 6 Certificado de antecedentes policiales en la que conste de huellas dactilares (Mayor de edad)	GRATUITO		X			Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
3	<b>Inscripción Ordinaria de Matrimonio Civil</b>  Código Civil DL 295 ( Julio 1984) Ley N° 27118 ( Mayo 1999) Ley N 27337 (Julio 2000) Ley N° 27201 (Noviembre 1999) Resolución Jefatural 023-96-JEF	<u>Mayores de edad:</u> 1 Solicitud de los contrayentes (Formato) 2 Partida de nacimiento original de cada contrayente 3 Copia simple DNI vigente de los contrayentes y los testigos (02) 4 Declaración Jurada de domicilio de los contrayentes 5 Certificado Médico Pre- Nupcial, expedida por el Hospital o Centro de Salud (Antigüedad no mayor a 30 días) 6 Publicación de edicto matrimonial o dispensa de publicación. 7 Pago de derecho.  <u>Menores de edad:</u> 1 Los requisitos establecidos para mayores de edad 2 Dispensa Judicial y/o Autorización del Juez de menores y/o padres  <u>En caso de divorcio:</u> 1 Los requisitos establecidos para mayores de edad 2 Partida de matrimonio con anotación marginal de la sentencia de divorcio 3 Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores (del contrayente que tenga hijos) 4 Divorciada (Haber transcurrido 300 días de disuelto el vínculo matrimonial)	<b>Por Ceremonia:</b>  En Local de la Municipalidad: En Horario de Labores 2,36   83,90 Fuera Horario Labores 3,02   107,30  En Domicilio dentro del Distrito: En Horario de Labores 4,32   153,28 Fuera Horario Labores 5,12   181,80  En Domicilio fuera del Distrito: En Horario de Labores 5,74   203,70 Fuera Horario Labores 6,78   240,80		X			Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	

## UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-matic	Eval. Previa	Pos			
		<p><u>En caso de Viudez:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Los requisitos establecidos para mayores de edad.</li> <li>2 Partida de defunción del cónyuge anterior.</li> <li>3 Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores (del contrayente que tenga hijos)</li> <li>4 Viuda (Haber transcurrido 300 días de la muerte de marido)</li> </ol> <p><u>En caso de Extranjeros</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Los requisitos establecidos para mayores de edad.</li> <li>2 Partida de nacimiento visada por el consulado Peruano del país de origen del contrayente y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.</li> <li>3 Certificado de soltería o viudez visado por el consulado Peruano del país de de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.</li> <li>4 En caso de documentos en idioma extranjero deberán presentarse con traducción al español.</li> <li>5 presentar pasaporte y adjuntar su fotocopia.</li> </ol> <p><u>Por Poder:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Los requisitos establecidos para mayores de edad.</li> <li>2 Escritura Pública del poder del contrayente, si reside en el extranjero la escritura será visada por el consulado del Perú y Relaciones Exteriores.</li> <li>3 Copia del documento de identidad del apoderado.</li> <li>4 Declaración Jurada de domicilio del apoderado.</li> </ol>								
4	<b>Inscripción de Matrimonio Civil Comunitario</b> (incluye expediente matrimonial y ceremonia) Ley N° 27972 (Mayo 2003)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Los mismos requisitos de la celebración ordinaria de Matrimonio civil.</li> <li>2 Requisitos o excepciones que establezca la Ordenanza Municipal correspondiente.</li> <li>3 Pago de derecho.</li> </ol>	1,23	43,80	X			Secretaría General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
5	<b>Registro por Mandato Judicial o Notarial</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De sentencia de filiación</li> <li>2. De matrimonio y/o defunción</li> <li>3. De rectificación</li> <li>4. Impugnación de paternidad</li> <li>5. De cambio, adición o exclusión de nombre</li> <li>6. De divorcio y/o nulidad de matrimonio en el Perú.</li> <li>7. De cualquier otro hecho inscribible contemplado en el Art. 3 del D.S N° 15-98- PCM que debe asentarse en las actas o partidas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Oficio del Juez solicitando la inscripción, anexando copia certificada de la Resolución Judicial que contiene el mandato con su correspondiente de haber quedado consentida o ejecutoriada.</li> <li>2 Notarial: Partes de inscripción con la transcripción de la escritura.</li> <li>3 Pago de derecho.</li> </ol>	0,62	22,10	X			Secretaría General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	

## UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-matic	Eval. Previa Pos	Neg			
6	<b>Inscripción Ordinaria de defunción</b> (dentro de las 48 horas de haberse producido el hecho) Ley 25497 (Julio 1995) D.S 015-98 - PCM (Abril 1998) R.J 023-96-JEF	1 Certificado de defunción expedido por el médico u otro profesional competente 2 DNI del occiso o pasaporte o carné de extranjería en caso de ser extranjero. 3 Copia certificada de protocolo o certificado de necrópica otorgado por médico legista en caso de muerte violenta.	GRATUITO		X			Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
7	<b>Expedición y Certificación de Partida de Nacimiento Para escolares</b> Para el Servicio Militar D.L N° 264	1 Indicar nombres, fecha de nacimiento (durante periodos de matricula e inscripción militar, de enero a junio)	GRATUITO Con Resolución		X			Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
8	<b>Expedición y Certificación de Partida de Nacimiento, Matrimonio o Defunción</b> Ley N° 26497 (Julio 1995)	1 Datos que aporte el solicitante 2 Copia simple del DNI 3 Pago de derecho	0,37	13,00	X			Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	
9	<b>Dispensa de Publicación de Edicto Matrimonial</b> Código Civil - D.L 295 (Julio 1984)	1 Solicitud de los contrayentes indicando domicilio y causal razonable para dispensa 2 copia Simple DNI vigente de los solicitantes. 3 Pago de derecho.	1,40	49,60	X			Secretaria General Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles	Alcalde
10	<b>Exhibición de Edicto Matrimonial (Por residir en otro distrito)</b> Código Civil - D.L 295 (Julio 1984)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple de DNI vigente del solicitante 3 Pago de derecho	0,72	25,50	X			Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
11	<b>Exhibición de Edicto Matrimonial</b> Enviado por otra Municipalidad Código Civil - D.L 295 (Julio 1984)	1 Oficio de otra Municipalidad remitiendo el Edicto Matrimonial 2 Pago de derecho.	0,72	25,50	X			Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
12	<b>Postergación de fecha de Matrimonio</b> (Dentro de los 30 días calendarios) Código Civil - D.L 295 (Julio 1984) D.S 015 -98-PCM (Abril 1998)	1 solicitud dirigida al Jefe de Registros Civiles, justificando la Postergación 2 Copia simple de DNI 3 Pago de derecho	1,75	62,00	X			Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
13	<b>Retiro de Expediente Matrimonial</b> Código Civil - D.L 295 (Julio 1984)	1 Solicitud dirigida al Alcalde de los contrayentes indicando causal 2 Copia simple de DNI del solicitante 3 Pago de derecho	0,95	33,70	X			Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	

## UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-matic	Pos	Neg			
14	<b>Certificado de Soltería, Viudez</b> Ley N° 26497 (Julio 1995)	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Copia simple de DNI del solicitante 3 Pago de derecho	0,92	32,70	X			Secretaría General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
15	<b>Expedición y Certificación de Partida de Nacimiento, Matrimonio y Defunción para viajar al exterior</b> Ley N° 26497 (Julio 1995) D.S 015 - 98 - PCM	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple de DNI del solicitante 3 Pago de derecho	0,67	23,90	X			Secretaría General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
16	<b>Constancia Certificada de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, Viudez, Soltería y de No Inscripción de Hecho Vital.</b> Ley N° 26497 (Julio 1995)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple de DNI del solicitante 3 Pago de derecho	0,57	20,40	X			Secretaría General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
17	<b>Expedición y Certificación de Partidas (Nacimiento, matrimonio, defunción) y otros por requerimiento Institucional Juzgados, Consulados, Defensorías, Ministerio Público, Reniec, Benéficas, Religiosas, Culturales, Deportivas.</b> Ley N° 26497 (Julio 1995) D.S 01-98-PCM	1 Oficio Institucional dirigido al Alcalde	GRATUITO				X	Secretaría General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
18	<b>Rectificación Administrativa por omisión de Salvedad de Partidas de Nacimiento, Matrimonio y Defunción</b> Ley N° 26497 (Julio 1995) D.S 015 - 98-PCM (Abril 98) Ley N° 29060 (Julio 2007) * Esta sujeto a pronunciamiento de Reniec	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el dato que se encuentra enmendado o sobre escrito. 2 Copia simple de DNI vigente del solicitante 3 Copia de la partida	GRATUITO				X	Secretaría General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	RENIEC
19	<b>Conciliación y Anulación de doble inscripción de partidas</b> Código Civil D.L 295 (Julio 1984) Ley N° 26497 (Julio 1995) D.S 01-98-PCM Ley N° 29060 (Julio 2007) * Esta sujeto a pronunciamiento de Reniec	1 Solicitud dirigida al alcalde indicando causa de la duplicidad de inscripción 2 Adjuntar partidas de doble inscripción 3 Copia simple de DNI vigente del solicitante 4 Pago de derecho	0,53	18,90			X	Secretaría General Trámite Documentario		RENIEC

## UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-matic	Eval. Previa	Pos			
20	Constancia de Trámite de Matrimonio Ley N° 27444 (2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple de DNI 3. Pago de derecho	0,57	20,40	X			Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
21	Inscripción de Matrimonio de Peruanos realizado en el Extranjero D.S 015 - 98-PCM (Abril 98)	1. Solicitud del o de los Contrayentes 2. Copia Certificada de Partida de Matrimonio del país donde , visada por el Consulado Peruano en el lugar de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores traducida al español de ser el caso. 3. Copia simple de DNI vigente 4. Declaración Jurada de domicilio actual. 5. Copia de pasaporte 6. Pago de derecho.	1,36	48,40		X		Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
22	Inscripción de Reconocimiento de hijo ( Administrativo o Notarial ) Ley N° 29032 (05-06-07)	1. Solicitud del interesado según Formato 2. Copia simple DNI vigente 3. Copia certificada de Escritura Pública o Testamento, de ser el caso 4. Acta de consentimiento del mayor de edad, (Parte notarial con transcripción) 5. Pago de derecho	0,59	20,80	X			Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
23	Inscripción de Reconocimiento por abuelos o abuelas en caso de muerte de progenitor, por incapacidad absoluta o relativa de progenitor, o cuando padres son menores de 14 años (Ley N° 27201 de 12-11-1999) Código Civil - D.Leg 295 (25-07-84)	1. Solicitud de abuelo o abuela indicando fundamentos de hecho y derecho 2. Copia simple DNI vigente del solicitante 3. Certificado médico que declare incapacidad absoluta o relativa de progenitor, de ser el caso 4. Partida de defunción de progenitor, de ser el caso 5. Partida de nacimiento de progenitor menor de 14 años	0,83	29,60	X			Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
24	Rectificación Administrativa de Inscripción en las Actas de Nacimiento, Matrimonio o Defunción Código Civil - D.Leg 295 (25-07-84) Ley N° 26497 ( 11-07-95) D.S. N° 015 - 98-PCM (25-04-98) DI 039-GO/008-RENEIC Ley N° 29060 (07-Jul - 2007)	1. Solicitud del interesado según formato 2. Copia simple DNI vigente, de Libreta Militar, Boleta Militar o Partida de Nacimiento. 3. Orden de publicación, de ser el caso (*)  (*) <b>Se exonera de la publicación</b> en caso de errores u omisiones del propio Registro: de ortografía, de referencia de sexo o datos similares, que resulten manifiestos de la revisión de las propias actas o de la confrontación de éstas con la solicitud de inscripción		GRATUITO			30 días	Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
25	Constancia de Soltería, Viudez, No Inscripción de Hecho Vital para Gestión Internacional Ley N° 26497 (12-07-95) D.S. 015-98-PCM	1. Solicitud indicando los datos del hecho vital 2. Copia simple DNI vigente 3. Pago de derecho	0,92	32,70	X			Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	
26	Copia Certificada de Expediente Administrativo, Oficio y/o Resolución Judicial que originó una inscripción Ley N° 27444 (11-04-2001)	1. Solicitud del interesado según formato 2. Copia simple DNI vigente 3. Pago de derecho	0,78	27,80	X			Secretaria General Trámite Documentario	Jefe de Registros Civiles	



## UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-matic	Pos	Eval. Previa Neg			
1	<b>Inafectación del Impuesto Predial:</b> Para Gobierno Central, Regiones y Municipalidades Gobiernos Extranjeros para los predios que no produzcan renta dedicados a cumplir sus fines específicos de propiedad de: Beneficencias, hospitales, Patrimonio Cultural, entidades religiosas (siempre que los predios destinen a templos, conventos, monasterios, y museos) Cuerpo General de Bomberos, comunidades campesinas, universidades y Centros Educativos  Ley de Tributación Municipal Art. 17 Ley N° 27616 Ley N° 29060 (07-Jul - 2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia fedateada del DNI del solicitante y/o legalizada por el Notario. 3 Documentación Sustentatoria: a) Título de Propiedad inscrito con antecedentes regulares b) Minuta de constitución. c) Constancia de estar inscrito en el registro de entidades inafectación de pago de impuestos de rentas. d) Poder simple autenticado por el fedatario o escritura pública en el caso de representar. 4 Formularios y/o constancia de inafectación. 5 Carta Poder con firma legalizada y documento de identidad del representante en caso de representación. 6 Pago de derecho.	0,88	31,30			X	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	Alcalde
2	<b>Copia Certificada de Autovaluo</b>  Ley N° 29060 (07-Jul - 2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del DNI del solicitante fedateada y/o Legalizada por el notario. 3 <u>Si fuera el caso:</u> Carta poder con firma Legalizada y documento de identidad del representante en caso de representación. 4 Derecho de Pago	0,57	20,30	X			Secretaría General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	
3	<b>Declaración Jurada de Impuesto Predial ( Compra - Venta) Adquiriente</b> * Plazo de presentación : Hasta el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de producida la transferencia  Ley N° 27972 TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S N° 156-04 - EF D.S N° 135 - 99 - EF - TUO Art. 14 Código Tributario y Modificatorias Art. 23, 87, 88	1 Formato de Declaración Jurada ( gratuito) 2 Copia fedateada de documento público o privado que acredite la transferencia 3 Formato HR y PU o PR debidamente llenados y firmados 4 De ser el caso: a) Persona Natural: Copia fedateada del DNI b) Persona Jurídica: Poder vigente del representante legal o Certificado de vigencia y copia fedateada del DNI. 5 Pago de derecho	0,87	30,80	X			Secretaría General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	Alcalde
4	<b>Transferencia de Propiedad</b> Modalidades: <b>4.1 Inscripción por Compra - Venta</b>  Ley N° 27972 TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S N° 156-04 - EF Art.14 D.S N° 135 - 99 - EF - TUO Código Tributario y Modificatorias Art. 23, 87, 88	1 Formato de Declaración Jurada ( gratuito) 2 Copia fedateada o legalizada del documento que acredite la transferencia ( Minuta, Escritura, Testimonio, Ficha Registral, otros) 3 Formato HR y PU o PR debidamente llenados y firmados 4 De ser el caso: a) Persona Natural: Copia fedateada del DNI b) Persona Jurídica: Poder vigente del representante legal o Certificado de vigencia del poder y copia fedateada del DNI. 5 Formulario de alcabala 6 Pago de derecho	0,87	30,80	X			Secretaría General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	Alcalde

## UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-matic	Eval. Previa				
						Pos	Neg			
	<b>4.2 Transferencia por sucesión Intestada o Testamentaria</b>	1 Solicitud de inspección dirigida al Alcalde. 2 Formulario HR 3 Formulario PU y/o PR 4 Copia Fedateada y/o legalizada de escritura pública o copia literal de dominio. 5 Copia fedateada y/o legalizada del heredero o documento público o privado que acredite la representación. 6 Copia certificada de la ficha de inscripción de la sucesión intestada (SUNARP) 7 Pago de derecho	0,87	30,80	X			Secretaria General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	
	<b>4.3 Adjudicación por remate público</b>	1 Solicitud de inspección dirigida al Alcalde. 2 Formulario HR 3 Formulario PU y/o PR 4 Resolución Material de Adjudicación debidamente consentida 5 Copia fedateada o legalizada del documento identida d o poder vigente del representante legal o Certificado de Vigencia de Poder 6 Pago de derecho	0,87	30,80	X			Secretaria General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	
	<b>4.4 Incripción de propiedad por independización</b>	1 Solicitud de dirigida al Alcalde. 2 Formulario HR 3 Formulario PU por cada unidad 4 Copia literal de dominio (SUNARP) 5 Declaración de fábrica inscrita en SUNARP 6 Documento de identidad del recurrente y/o representante legal el poder registrado en la SUNARP. 7 Pago de derecho.	0,87	30,80	X			Secretaria General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	
	<b>4.5 Incripción de Propiedad por Subdivisión</b>	1 Solicitud de dirigida al Alcalde. 2 Formulario HR 3 Formulario PU por cada unidad 4 Copia literal de dominio (SUNARP) 5 Documento de identidad del recurrente y/o representante legal el poder registrado en la SUNARP. 6 Pago de derecho.	0,87	30,80	X			Secretaria General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	
<b>5</b>	<b>Descargo de Propiedad</b> Art. 14 Ley de Tributación Municipal	1 Solicitud de descargo de Propiedad 2 Copia del documento de transferencia , minuta, escritura u otro (Fedateada o Legalizada) 3 Pago de derecho.	0,37	13,00			<b>30 días</b>	Secretaria General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	
<b>6</b>	<b>Declaración Jurada por Modificación de datos del Registro de Contribuyentes</b> Ley N° 27972 D.L N° 776 D.S N° 156- 04-EF D.L N° 952 D.S N° 135 - EF TUO Código Tributario y Modificatorias Art. 23,87 y 88	1 Solicitud de dirigida al Alcalde. 2 Copia de documento de identidad fedateada y/o legalizada. 3 De ser el caso: a) Persona Natural: Copia del DNI b) Persona Jurídica: Poder vigente del representante legal o Certificado de vigencia de Poder. 4 Pago de derecho	0,52	18,60			<b>30 días</b>	Secretaria General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	
<b>7</b>	<b>Fraccionamiento de Deudas Tributarias y no Tributarias</b> Art. 36, 9 y 16 D.S N° 135 - 99 EF TUO Código Tributario y Modificatorias Art. 35 y 142 Ley N° 27444 y modificatorias.	1 Solicitud dirigida al alcalde debidamente suscrita. 2 Presentación del documento de identidad y copia del mismo fedateada y legalizada 3 Presentación del estado de cuenta y/o documento administrativo notificado. 4 Poder simple o por escritura pública. 5 Pago del 20% total de la deuda como cuota inicial 6 Pago posterior a la pérdida del fraccionamiento 50 % de la deuda total. 7 Pago de derecho	0,69	24,40			<b>30 días</b>	Unidad de Recaudación y Control	Director de Administración Tributaria	

## UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-matic	Eval. Previa				
						Pos	Neg			
8	<b>Beneficio Tributario para Pensionistas</b> TUO de la Ley de Tributación Municipal D.S N° 156-04 - EF (15 - 10-04) Art.19 D.S N° 135 - 99 - EF - TUO TUO Código Tributario y Modificatorias Art. 23 y 162	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Formularios de solicitud de deducción 3 Copia fedateada o legalizada de la resolución de Cese, jubilación y/o certificado de ONP. 4 Copia de la boleta de pago, talón de cheque u otro documento debidamente fedateado 5 Certificado de la Propiedad (única extendido por SUNARP 6 En caso de bien único conyugal copia de la partida de matrimonio. 7 Copia fedateada y/o legalizada de los documentos de identidad. 8 Pago de derecho	0,74	26,20			X	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	Alcalde
9	<b>Devolución y/o compensación de deudas Tributarias</b> D.S N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario Art. 38, 23, 135, 137, 142, 144, 145, 148, 182, 183 (19/08/99) y modificatorias.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 De ser el caso a) Personas Naturales: Copia fedateada de documentos de identidad, si es casado adjuntar copia de documento de identidad de la esposa (o) b) Personas Jurídicas: * Poder vigente y/o certificado de vigencia de poder del representante legal * Copia fedateada y/o legalizada del documento de identidad del representante Legal. 3 Copia fedateada y/o legalizada de los recibos a compensar. 4 Pago de derecho.	0,87	30,80			15 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	Alcalde
10	<b>Prescripción de Deuda Tributaria</b> D.S N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario Art. 23, 43, 135, 145, 146, 163, 182 (19/08/99) y modificatorias.	1 Solicitud dirigida al Alcalde con fundamentos de hecho y de derecho sobre la deuda Tributaria Prescrita 2 De ser el caso a) Personas Naturales: Copia fedateada de documentos de identidad, si es casado adjuntar copia fedateada del documento de identidad del conyuge. b) Personas Jurídicas: * Poder vigente y/o certificado de vigencia de poder del representante legal * Copia fedateada y/o legalizada del documento de identidad del representante Legal.	GRATUITO				30 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	Alcalde
11	<b>Constancia de No Adeudo</b> Art. 7 de La Ley de Tributación Municipal	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de documento de transferencia minuta, escritura u otro (fedateada o legalizada) 3 Pago de derecho.	0,44	15,70				X	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria
12	<b>Recursos de Reclamo</b> D.S N° 135-99-EF, TUO del Código Tributario Art. 23, 135, 136, 137, 143, 145, 146 y 151( 19/08/99) y Modificatorias Ley N° 29060 (Julio 2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde fundamentando el motivo de reclamo. 2 Copia fedateada o legalizada de DNI del Titular. 3 Pago de derecho.	0,65	23,20			X	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	
13	<b>Constancia de Adeudos simples sin fines de transferencia</b>	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia fedateada y/o legalizada del documento de identidad. 3 Pago de derecho.	0,39	14,00			X	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	
14	<b>Certificado de Contribuyente</b>	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia fedateada y/o legalizada del documento de identidad. 3 Último autovaluó cancelado 4 Pago de derecho.	0,39	14,00		X		Secretaría General Trámite Documentario	Director de Administración Tributaria	

## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-matic	Eval. Previa	Pos			
1	<b>AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</b>  LEY N° 29022 D.S N° 039 -2007-MTC	1 Solicitud o Carta del operador dirigida al Alcalde. 2 Copia simple de DNI vigente 3 Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones donde se otorga la concesión para prestar servicios públicos de telecomunicaciones. 4 Plano de ubicación y localización reglamentario (Esc. 1/500 ; 1/5000) 5 Memoria Descriptiva detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones suscrito por un Ing. Civil, electrónico y/o Telecomunicaciones según corresponda. 6 Certificado de Habilidad Profesional debidamente identificado. 7 Declaración Jurada del Ingeniero Civil responsable de la ejecución de las estructuras, edificación existente donde se instalara la antena o antenas, reuna las condiciones de riesgos. 8 Planos y calculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de las edificaciones nuevas o existentes. 9 Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental que pudiera causar incomodidad al los vecinos. 10 Copia Literal de Dominio actualizada expedida po la SUNARP (vigencia dos meses) 11 Persona Juridica - Vigencia de Poderes. 12 Cronograma de ejecución de instalaciones 13 Pago de derecho	Trámite 2,15   76,30				20 días	Secretaria General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
2	<b>CONFORMIDAD Y FINALIZACION DE LA EJECUCION DE LA INSTALACION DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</b>	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple de DNI vigente 3 Copia de plano de ubicación aprobado por la Municipalidad 4 Copia del plano general aprobado por la Municipalidad 5 Memoria descriptiva, especificaciones técnicas. 6 Prueba de compactación del terreno y de resistencia de materiales 7 Pago de derecho  Por control de obra	Trámite 2,15   76,30				20 días	Secretaria General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
3	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA Y DESAGÜE (CADA PAR MIXTO)</b> LEY N° 27972 (20-05-07) D.L. N° 1014 (16/05/08) LEY N° 29022 (20/05/07) LEY N° 29060 (JULIO 2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del DNI vigente 3 Carta y factibilidad de SEDALIB 4 En caso de Persona Jurídica (Constitución de la Empresa o Vigencia de Poder) 5 Declaración Jurada indicando que al término de los trabajos resonará el área afectada. 6 Plano de Ubicación. 7 Pago de los derecho	Trámite 1,06   37,50				10 días	Secretaria General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
4	<b>AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE TRABAJOS EN VÍA PUBLICA DE SARDINELES Y VEREDAS. (Considerando su estado originado o mejorado )</b> LEY N° 27972 (20-05-07) LEY N° 29060 (JULIO 2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del D.N.I. vigente o R.U.C. actualizado y vigencia de poder. 3 Planos de Ubicación y Plano de Planta a escala legible 4 Declaración Jurada de Compromiso de ejecución de Obras en plazo fijado y de restituir el área pública a su estado original o mejorado.	GRATUITO				10 días	Secretaria General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración) Alcalde (Apelación)

## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-matic	Eval. Previa	Pos			
5	<b>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE FINCA</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por propietarios 2 Copia del DNI vigente 3 Plano de Ubicación. 4 En caso de Persona Jurídica (Constitución de la Empresa o Vigencia de Poder) 5 Copia literal de Dominio Actualizada. Expedida por la SUNARP (Vigencia un mes). 6 Consignar en la solicitud fecha y número del último Recibo de pago del impuesto predial cancelado(Autoavalúo), y/o adjuntar copia del mismo fedateado. 7 Pago de derecho	1,55	Trámite 55,20			10 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
6	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTES</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060 LEY N° 29090 Art. 29	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por propietarios 2 Copia D.N.I. vigente. 3 CARPETA: Formulario Fuhu, debidamente llenado, sellado y firmado por el propietario ó su apoderado legal, y profesional responsable 4 Copia de DNI vigente 5 En caso de personas jurídicas, estas acreditarán su condición de tal y representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas con expedición no mayor de 30 días calendarios expedido por la SUNARP 6 Copia Literal de Dominio original y vigente expedida por la SUNARP (No mayor a 30 días Naturales) 7 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 8 Certificado de Habilidad Profesionales que suscriben la documentación 9 Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño y propietario según corresponda (03 juegos): - Plano de Ubicación y Localización con coordenadas geográficas UTM (Escala 1/500 ó 1/5,000) - Plano de la sub división señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuestp. - Memoria descriptiva, indicando areas, linderos y medidas perimétricas del lote de sub división y de los sub lotes resultantes. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - 01 CD conteniendo el archivo en formato digital 10 Pago de derecho	2,26	Trámite 80,30  Por Serpar 2 % del Autoavalúo  Por Subdivisión 0.40 % del Autoavalúo			25 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
7	<b>CONSTANCIA DE CÓDIGO CATASTRAL</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por propietario(s) 2 Copia de D.N.I. 3 Copia Literal de Dominio actualizada (vigencia un mes). 4 Copia de autoavalúo fedateada. 5 En caso de Persona Jurídica (Constitución de la Empresa o Vigencia de Poder) 6 Consignar en la solicitud fecha y número del último Recibo de pago del impuesto predial cancelado, y/o adjuntar copia del mismo.. 7 Pago de derechos	2,15	Trámite 76,47			15 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
8	<b>VISACION DE PLANOS</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por interesado(s) 2 Copia D.N.I. vigente. 3 En caso de Persona Jurídica (Constitución de la Empresa o Vigencia de poder). 4 Copia del Autoavalúo de ser el caso 5 Memoria Descriptiva firmada por Arq.ó Ing. Civil (02 juegos) 6 Plano de ubicación simple (Esc. 1/500) y Localización reglamentario sin cuadro normativo ni cdro. de áreas, firmado por Arq. o Ing. Civil (02 juegos). 7 Plano perimétrico de acuerdo al campo a Esc. 1/50 o 1/100 Indicando medidas y ángulos.firmado por Arq. o Ing. Civil. (02 juegos) 8 Certificado de Habilidad Profesional. 9 Documentos que acrediten ser dueños de dicha propiedad (en caso de ser propietario) 10 Copia Literal de Dominio actualizada expedida por la Sunarp (vigencia un mes). 11 Pago de derechos Pago de derecho de visación por área menor o = 200 m2 (Cada juego) 201 a 500 m2 (Cada juego) más 500 m2 (Cada juego)	1,36	Trámite 48,30  2,89 102,60 10,00 355,00 18,00 639,00			20 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)

## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa				
						Pos	Neg			
9	<b>CONSTANCIA DE POSESIÓN</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por interesado(s) 2 Copia de D.N.I. 3 Certificado domiciliario (original y actualizado). 4 Copia del Autoavalúo de ser el caso 5 Plano de ubicación simple (Esc. 1/500) y Localización reglamentario sin cuadro normativo ni cdro. de áreas, firmado por Arq. o Ing. Civil y solicitante (02 juegos). 6 Planos de distribución del inmueble firmados por Arq.ó Ing. Civil 7 Memoria Descriptiva firmada por Arquitecto ó Ing.Civil y solicitante 8 Planos de distribución del inmueble firmados por Arq.ó Ing. Civil (01 juego), sólo para el caso de tener construcción. 9 Certificado de Habilidad Profesional debidamente identificado. 10 Opcional : documentos que acrediten ser dueños de dicha propiedad 11 Pago de derechos	1,72	61,00			20 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
10	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario(s) 2 Copia de D.N.I. 3 Copia Literal de Dominio original y vigente. 4 Plano de Ubicación y Localización simple. 5 Pago de derecho	1,72	61,00			20 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)
11	<b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE CALLES</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060	1.- Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario(s) 2.- Copia Literal de Dominio original y vigente. 3.- Plano de Ubicación y Localización simple. 4.- Pago de derecho	1,72	61,00			10 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)
12	<b>COPIAS CERTIFICADAS DE PLANOS</b> (catastrales, subdivisión, proyectos, etc.) LEY N° 27972 LEY N° 29060	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietario 2 Copia de D.N.I. vigente. 3 Consignar en la solicitud número de expediente, fecha de emisión y número de los documentos cuya copia certificada se requiere. 5 De ser nuevo propietario:Copia de Minuta de Compra-Venta, Boletas Notariales o copia simple de la Escritura Pública o Título de la Escritura Pública o Título de Propiedad inscrito en Registros Públicos 6 Pago de derecho Pago por derecho de Certificación por lámina Formato A-4 Formato A-3 Formato A-2 Formato A-1 Formato A-0	0,66	23,60			10 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)
13	<b>IMPRESIÓN DEL PLANO DE CALLES O DE ZONIFICACION DEL DISTRITO</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmado por el interesado. 2 Copia de D.N.I. vigente. 3 Pago de derecho Formato A-4: Formato A-3: Formato A-2: Formato A-1: Formato A-0:	0,66	23,60			10 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	

## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.	
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos				Neg
14	<b>CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS</b> DS 035-2006/TUO del reglamento de la Ley N° 27157 LEY N° 27972 LEY N° 29060	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmado por el interesado. 2 Formulario FOM debidamente llenado firmado por Arquitecto o Ing. 3 Plano de Ubicación firmado por Arquitecto o Ing. Nota: Deberá indicarse en el FOM la Manzana y Lote del predio materia de la consulta, croquis de ubicación, así mismo en observaciones incluir las particularidades del predio y el tipo de trámite para el que requiere el documento 4 Pago de derecho	0,98	34,90				5 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	
15	<b>ANTEPROYECTO EN CONSULTA</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060 LEY N° 29090 Art. 52	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el interesado. 2 Copia de D.N.I. vigente. 3 Para persona Jurídica vigencia de poder expedida por el Registros de personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 4 FUE, consignando los datos requeridos en el formato, el cual debe estar debidamente sellado y firmado según corresponda. 5 Copia Literal de Dominio o Título e Propiedad expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 6 Certificado de Habilidad Profesional debidamente identificado. 7 Certificado de Parámetros Urbanos y Edificatorios 8 Planos : Dos copias firmados por Arquitecto y propietario a) Plano de Ubicación y Localización 1/500 – 1/5000 b) Plano de Arquitectura Escala mínima 1/100 9 Plano de Seguridad y evacuación amoblado, según corresponda 10 Pago de derecho Valor mínimo por revisión Aplicación del Art. 121 del reglamento de la ley 27157	1,91	67,70				10 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (reconsideración) Alcalde (Apelación)
16	<b>LICENCIA DE EDIFICACION</b> <b>16.1.- MODALIDAD A : APROBACION AUTOMATICA</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060 LEY N° 29090 Art. 52	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el interesado. 2 Copia de D.N.I. vigente. 3 Para persona Jurídica vigencia de poder expedida por el Registros de personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 4 Formulario FUE, consignando los datos requeridos en el formato, el cual debe estar debidamente sellado y firmado según corresponda. 5 Copia Literal de Dominio o Título e Propiedad expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 6 Certificado de Habilidad Profesional debidamente identificado. 7 Certificado de Parámetros Urbanos y Edificatorios 8 Planos : Dos copias firmados por Arquitecto y propietario a) 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 9 Sólo para los siguientes casos, los requisitos a presentar serán: 9.1.- Vivienda Unifamiliar de hasta 120 m2 construidos, siempre que se constituya la única edificación edificadora en el lote: - Se podrá optar por la adquisición de un proyecto del Banco de Proyectos de la municipalidad; - Planos de arquitectura firmados por el profesional correspondiente y una carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando del Certificado de Habilidad Profesional debidamente identificado. 9.2.- 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: - Planos de arquitectura firmados por el profesional correspondiente y una carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando el certificado de Habilidad del Profesional debidamente identificado. 9.3.- 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: - Carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando el certificado de Habilidad del profesional debidamente identificado 10 Pago de derecho Valor mínimo por revisión Aplicación del Art. 121 del reglamento de la ley 27157	1,74	61,90			X		Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
			1,00	35,50							
			1,00	35,50							

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos			
	<b>16.2 MODALIDAD B : APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES</b> LEY Nº 27972 LEY Nº 29060 LEY Nº 29090 Art. 52	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el interesado. 2 Copia de D.N.I. vigente. 3 Para persona Jurídica vigencia de poder expedida por el Registros de personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 4 Formulario FUE, consignando los datos requeridos en el formato, el cual debe estar Debidamente sellado y firmado según corresponda. 5 Copia Literal de Dominio o Título e Propiedad expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 6 Certificado de Habilidad Profesional debidamente identificado. 7 Certificado de Parámetros Urbanos y Edificatorios 8 Certificado de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda . 9 Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto 10 En 2 Juegos de planos la cual esta compuesta por: a) Plano de ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura c) Planos de Estructuras d) Planos de Instalaciones Sanitarias e) Planos de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Gas f) Memorias Justificativas de ser el caso. g) Plano de sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 de la Norma E. 050 del RNE, acompañado de Memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del numero de pisos y sótanos; la memoria deberá completarse con fotos. h) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a Ejecutarse con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros. Nota: La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra. 11 Pago de derecho Valor mínimo por revisión Aplicación del Art. 121 del reglamento de la ley 27157	Trámite 1,74   61,90 Revisión Por comisión CAP 0.05% valor de la obra Por delegado Ad Hoc 0.02% valor de la obra 1,00   35,50	X			Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)	
	<b>16.3 MODALIDAD C : EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS O LA COMISION TECNICA</b> LEY Nº 27972 LEY Nº 29060 LEY Nº 29090 Art. 47 y 51	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el interesado. 2 Copia de D.N.I. vigente. 3 Para persona Jurídica vigencia de poder expedida por el Registros de personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 4 Formulario FUE, consignando los datos requeridos en el formato, el cual debe estar Debidamente sellado y firmado según corresponda. 5 Copia Literal de Dominio o Título e Propiedad expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a 30 días naturales 6 Certificado de Habilidad Profesional debidamente identificado. 7 Certificado de Parámetros Urbanos y Edificatorios 8 Certificado de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar con fines diferentes al de vivienda . 9 Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, En 2 Juegos de planos la cual esta compuesta por: a) Plano de ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura c) Planos de Estructuras d) Planos de Instalaciones Sanitarias e) Planos de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Gas f) Memorias Justificativas de ser el caso. g) Plano de seguridad y evacuación amoblado según corresponda	Trámite 1,74   61,90 Revisión Por comisión CAP 0.05% valor de la obra Por delegado Ad Hoc 0.02% valor de la obra		X		Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)	



## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos			
		<p>h) Plano de sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 de la Norma E. 050 del RNE, acompañado de Memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del número de pisos y sótanos; la memoria deberá completarse Con fotos.</p> <p>i) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a Ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Nota: Tener en consideración y/o adjuntar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra.</li> <li>- Estudio de Impacto Ambiental según corresponda</li> <li>- Anteproyecto con dictamen Conforme, según corresponda.</li> </ul> <p>11 Para los siguientes casos, deberá presentar además:</p> <p>11.1.- Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia literal de Dominio en la que conste la declaratoria de fabrica si esta inscrita, o el certificado de Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de construcción de la edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</li> <li>- El presupuesto de Obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de edificación existente. Si no hubiese aumento de Área Techada y para los Casos de Puesta en Valor Histórico, se presentara el presupuesto de obra al nivel de Sub partidas, con costos unitarios de mercado publicados en os medios especializados.</li> <li>- Los planos de Arquitectura y Memoria descriptiva deberán diferenciar fabrica existente y las áreas materia de la Remodelación y/o Ampliación.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.</li> <li>- Planos de estructuras y Memoria descriptiva.</li> <li>- Planos de Instalaciones Eléctricas y Sanitarias acompañados de su respectiva memoria descriptiva.</li> <li>- Autorización de la Junta de propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común</li> </ul> <p>11.2.- Licencia de Demolición no contempladas en en la Modalidad A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra, Declaratoria de Fabrica, formulario de Predio Urbano (PU) o Formulario de Predio Rustico (PR) en el caso de no constar en el Registro de Predios de la Edificación a demoler.</li> <li>- Plano de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, delineando las zonas de la fabrica a demoler, así, como del perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a las zonas de la edificación a demoler, hasta una distancia de 1,50m de los límites de propiedad</li> <li>- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</li> <li>- En el caso de uso de explosivos, Autorización de la DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil, seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuaran las detonaciones.</li> </ul> <p>12 Pago de derecho</p> <p>Valor mínimo por revisión</p> <p>Aplicación del Art. 121 del reglamento de la ley 27157</p>	1,00	35,50						
	<p><b>16.4 MODALIDAD D : EVALUCION PREVIA DEL PROYECTO POR COMISION TECNICA</b></p> <p>LEY N° 27972 LEY N° 29060 LEY N° 29090 Art. 47 y 51</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el interesado.</p> <p>2 Copia de D.N.I. vigente.</p> <p>3 Para persona Juridica vigencia de poder expedida por el Registros de personas Juridicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>4 Formulario FUE, consignando los datos requeridos en el formato, el cual debe estar Debidamente sellado y firmado según corresponda.</p> <p>5 Copia Literal de Dominio o Titulo e Propiedad expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</p> <p>6 Certificado de Habilidad Profesional debidamente identificado.</p> <p>7 Certificado de Parámetros Urbanos y Edificatorios</p> <p>8 Certificado de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar con fines diferentes al de vivienda .</p>				X		Secretaria General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)

## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Neg			
		<p>9 Documentación técnica suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto, En 2 Juegos de planos la cual esta compuesta por:</p> <p>a) Plano de ubicación y Localización según formato</p> <p>b) Planos de Arquitectura</p> <p>c) Planos de Estructuras</p> <p>d) Planos de Instalaciones Sanitarias</p> <p>e) Planos de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Gas</p> <p>f) Memorias Justificativas de ser el caso.</p> <p>g) Plano de seguridad y evacuación amoblado según corresponda</p> <p>h) Plano de sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo con lo establecido en el Art. 33 de la Norma E. 050 del RNE, acompañado de Memoria descriptiva en la que se precise las características de las excavaciones y las edificaciones colindantes, con indicación expresa del numero de pisos y sótanos; la memoria deberá completarse Con fotos.</p> <p>i) Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a Ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Nota: Tener en consideración y/o adjuntar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra.</li> <li>- Estudio de Impacto Ambiental según corresponda</li> <li>- Anteproyecto con dictamen Conforme, según corresponda.</li> </ul>	1,74	61,90						
		<p>10 Para los siguientes casos, deberá presentas ademas:</p> <p>10.1.- Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia literal de Dominio en la que conste la declaratoria de fabrica si esta inscrita, o el certificado de Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de construcción de la edificación existente en el caso de no constar en el asiento de inscripción correspondiente expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</li> <li>- El presupuesto de Obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de edificación existente. Si no hubiese aumento de Área Techada y para los Casos de Puesta en Valor Histórico, se presentara el presupuesto de obra al nivel de Sub partidas, con costos unitarios de mercado publicados en os medios especializados.</li> <li>- Los planos de Arquitectura y Memoria descriptiva deberán diferenciar fabrica existente y las áreas materia de la Remodelación y/o Ampliación.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.</li> <li>- Planos de estructuras y Memoria descriptiva.</li> <li>- Planos de Instalaciones Eléctricas y Sanitarias acompañados de su respectiva memoria descriptiva.</li> <li>- Autorización de la Junta de propietarios, para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común</li> </ul> <p>10.2.- Licencia de Demolición no contempladas en en la Modalidad A</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra, Declaratoria de Fabrica, formulario de Predio Urbano (PU) o Formulario de Predio Rustico (PR) en el caso de no constar en el Registro de Predios de la Edificación a demoler.</li> <li>- Plano de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, delineando las zonas de la fabrica a demoler, así, como del perfil y alturas de los inmuebles vecinos cercanos a las zonas de la edificación a demoler, hasta una distancia de 1,50m de los limites de propiedad</li> <li>- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</li> <li>- En el caso de uso de explosivos, Autorización de la DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil, seguro contra todo riesgo para terceros y copia del cargo de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuaran las detonaciones.</li> </ul>								
		<p>11- Pago de derecho</p> <p>Valor mínimo por revisión</p> <p>Aplicación del Art. 121 del reglamento de la ley 27157</p>	1,00	35,50						

## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos			
17	<b>AUTORIZACIÓN PARA CASETAS DE VIGILANCIA</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el (los) interesado(s) y propietario del inmueble. 2 Plano de Ubicación 3 Plano de Arquitectura (02 juegos) 4 Presupuesto firmado por responsable de obra. 5 Pago de derecho	2,07	Trámite 73,60			30 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)
18	<b>AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LICENCIA DE OBRA</b> (ANTES DE SU VENCIMIENTO) (PRORROGA POR ÚNICA VEZ)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de D.N.I. vigente. 3 CARPETA: (Incluye Hoja de Trámite y FOM por duplicado), debidamente llenada y firmada por el Propietario o el Responsable de Obra. (Gratuito) 4 Copia de Licencia anterior. 5 Pago de derecho	2,07	Trámite 73,60			25 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)
19	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA OBRA</b> (DESPUÉS DE SU VENCIMIENTO)	1 CARPETA: (Incluye Hoja de Trámite y FOM por duplicado), debidamente llenados y firmados por el Propietario o el Responsable de Obra. (Gratuito) 2 Copia literal de dominio o copia del Título de Propiedad de no ser el propietario indicado en la licencia en el que se indique expresamente la transferencia del proyecto. 3 Certificado de Habilidad de responsable de obra 4 Carta de Seguridad de Obra firmado por Responsable de Obra 5 Presupuesto de Obra según el caso por las obras a ejecutar. (ver Art.56°) 6 Indicar por escrito el N° de Licencia de Construcción u Obra anterior ó copia simple de la Licencia. 7 Pago de derecho <b>Nota:</b> De caducar la Licencia de Obra con un avance menor al 50% del área techada total aprobada, y de haber variado los parámetros urbanísticos y/o edificatorios, el prop. podrá solicitar una nueva licencia, adecuando obligatoriamente la obra existente a los nuevos parámetros. <b>Valor de la Obra:</b> (Art 56°) <b>a.</b> Para edificación nueva o ampliación, se obtendrá el valor de obra con base en los Valores Unitarios Oficiales de edificaciones para la Costa, actualizados mensualmente de acuerdo con lo índices aprobados por el INEI. <b>b.</b> Para Remodel. Modific. Reparac. puesta en valor y cercado, el valor de obra será con base en el costo directo total del presupuesto estimado de obra a nivel de subpartida, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, adjuntando fotocopia de la publicación, aplicando el factor de reajuste 0.4 <b>Derecho de trámite</b> 0.13% del valor de la obra (monto mínimo S/. 51.80 + 1% de la UIT) <b>De ser procedente (item 5):</b> Liquidación de derechos municipales según valor de obra: Licencia de obra = 0.4% del V.O. 1°, 2° y 3° contro de obra = 0.9% del V.O. Deterioro pistas y veredas = 0.6% del V.O. (sujetos a reajuste mensual de acuerdo a los índices aprobados por el INEI)	2,07	Trámite 73,60			25 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)
20	<b>PRE-DECLARATORIA DE FABRICA</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060 LEY N° 29090 LEY N° 27157	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el interesado. 2 Copia de D.N.I. vigente. 3 FUE – anexo C, de la Ley 29090, consignando los datos requeridos en el formato, el cual debe estar Debidamente sellado y firmado según corresponda. 4 Reglamento interno según corresponda 5 Indicar por escrito el N° de Resolución de Licencia de Obra ó copia simple del FORMULARIO UNICO EDIFICACIONES FUE – LICENCIA 6 Pago de derecho  <b>Nota:</b> Todos los puntos deberán ceñirse a lo estipulado en el D.S.035-2006-VIVIENDA que aprueba el TUO del Reglamento de la Ley 27157.	1,13	Trámite 40,20			25 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.	
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos				Neg
21	CONFORMIDAD DE OBRAS Y DECLARATORIA DE FABRICA LEY N° 27972 LEY N° 29060 LEY N° 29090	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRAS SIN VARIACIONES</b> Una vez concluida la Obra y en el caso de haberse ejecutado conforme con la Licencia, sin ninguna variación en relación al proyecto aprobado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el interesado.</li> <li>Copia de D.N.I. vigente.</li> <li>Para persona Jurídica vigencia de poder expedida por el Registros de personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</li> <li>FUE , de la Ley 29090, consignando los datos requeridos en el formato, el cual Debidamente sellado y firmado según corresponda.</li> <li>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.</li> <li>Copia Literal de Dominio o Título e Propiedad expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</li> <li>Documentación técnica suscrita por el titular y los profesional responsable de la edificación del proyecto, en copia de un 1 Juego de planos Aprobados por la Municipalidad: <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación y Localización según formato</li> <li>Planos de Arquitectura</li> </ol> </li> <li>Pago de derecho</li> </ol> <p><b>CONFORMIDAD DE OBRAS CON VARIACIONES</b> De no haberse ejecutado la obra conforme a los planos aprobados, se presentara los planos de replanteo, los que serán revisado por la Comisión Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el interesado.</li> <li>Copia de D.N.I. vigente.</li> <li>Para persona Jurídica vigencia de poder expedida por el Registros de personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a 30 días naturales</li> <li>FUE , de la Ley 29090, consignando los datos requeridos en el formato</li> <li>Certificado de habilidad del profesional debidamente identificado</li> <li>Documentación técnica suscrita por el titular y los profesional responsable de Obra del proyecto, en 02 copias debidamente replanteados: <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación y Localización según formato</li> <li>Planos de Arquitectura</li> </ol> </li> <li>Pago de derecho Monto mínimo por revisión de plano de replanteo <u>De ser procedente (ítem 4):</u> Liquidación de derechos municipales según valor de obra: Licencia de obra = 0.4% del V.O. Deterioro pistas y veredas = 0.6% del V.O. <b>NOTA:</b> Cada revisión adicional por especialidad, requerirá de un nuevo pago, según lo estipulado en el artículo 121° del TUO del Reglamento de la Ley 27157</li> </ol>	Trámite 1,61	57,30				25 días	Secretaria General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)
22	AUTENTICACIÓN DE COPIAS DE PLANOS	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al alcalde firmada por el propietario</li> <li>Copia de DNI vigente</li> <li>Pago por derecho de autenticación.</li> <li>Juego de Planos para ser autenticados (según los que obran aprobados en el expediente básico). con firma de propietario.</li> <li>Pago de derecho</li> </ol>	Trámite 0,71	25,30				20 días	Dirección de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)

## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.	
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos				Neg
23	CONSTANCIA DE TRAMITE	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Documento que acredite la solicitud 3 Copia literal de dominio o copia del Título de Propiedad de no ser el propietario indicado en el documento. 4 Pago de derecho	0,85	Trámite 30,10				15 días	Dirección de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)
24	DUPLICADO DE CERTIFICADOS Y/O LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	1 Solicitud dirigida al alcalde firmada por el propietario 2 Copia de DNI vigente 3 Copia literal de dominio o copia del Título de Propiedad de no ser el propietario indicado en el Certificado. 4 Copia simple del certificado (opcional) 5 Pago de derecho	1,59	Trámite 56,40				20 días	Dirección de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)
25	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de DNI vigente 3 Documentos aclaratorios (opcional). 4 Pago de derecho 5 Pago correspondiente a folio	0,66	Trámite 23,60				20 días	Dirección de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano	
26	COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS Y/O PLANOS QUE OBRAN EN EXPEDIENTES BÁSICOS DE ARCHIVO - DDU LEY N° 27972	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI vigente 3 Copia de documento de propiedad de no constar en el archivo 4 Documentos aclaratorios (opcional). 5 Pago de derecho Derecho correspondiente por folio y/o plano 5.1. Por folio Formato A4 Formato A3 Formato A2 Formato A1 Formato A0 5.2. Por Plano Formato A4 Formato A3 Formato A2 Formato A1 Formato A0	0,66	Trámite 23,60				20 días	Dirección de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano	
27	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O INHABILIDAD O FINCA RUINOSA LEY N° 27972 LEY N° 29060	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de DNI vigente 3 Copia Literal de Dominio actualizada (vigencia un mes) 4 Informe técnico de un Arquitecto o Ingeniero Civil (colegiado, hábil en el ejercicio profesional, indicando el estado de conservación del predio. 5 Certificado de Habilidad Profesional 6 Consignar en la solicitud fecha y número del último Recibo de pago del impuesto predial cancelado, y/o adjuntar copia del mismo y copia de Autoavaluo 7 Pago de derecho	2,33	Trámite 82,80				20 días	Dirección de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)

## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos			
28	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B – C y D LEY N° 27972 LEY N° 29060 Reglamento de la LEY N° 29090 art.25-32	1 CARPETA: Formulario Fuhu, debidamente llenado, sellado y firmado por el propietario ò su apoderado legal, y profesional responsable 2 Copia de DNI vigente 3 En caso de personas jurídicas, estas acreditarán su condición de tal y representatividad En caso de personas jurídicas, estas acreditarán su condición de tal y representatividad 30 días calendarios expedido por la SUNARP 4 Copia Literal de Dominio original y vigente expedida por la SUNARP (No mayor a 30 días Naturales) 5 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 6 Certificado de Habilidad Profesionales que suscriben la documentación 7 Certificado de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad Provincial de Trujillo. 8 Certificado de Factibilidad de Servicios: a) De <b>SEDALIB</b> para agua potable y alcantarillado, b) De <b>HIDRANDINA</b> para energía eléctrica 9 Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios 10 Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño: (04 juegos). - Plano de Ubicación y Localización con coordenadas geográficas UTM (Escala 1/5000 ó 1/10,000) - Plano perimétrico y topográfico, indicando elementos físicos del entorno, canales, vías, edificaciones, cercos a escala (Escala 1/5000 ó 1/1000 ó 1/250) - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones viales, ejes de trazo y habilitaciones colindantes. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública. - Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de lotes, la numeración y los aportes. - Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE, según el caso. - Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso. - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos de ser el caso - 01 CD conteniendo el archivo en formato digital 11 Pago de derecho Por derecho de evaluación técnica 248,11 8808,00 Por derecho de revisión (Comisión Técnica) 47,72 1694,00 Trámite de revisión de resolución 105,10 3731,00 <b>Nota:</b> (administrativa) previo al ingreso del trámite Estos pagos corresponden a un máximo de cuatro (04) revisores Cada revisión adicional requiere un nuevo pago: De ser procedente 1% del Valor Total declarado de las Obras Expediente Certificado remitido a la Municipalidad Provincial cada hoja 0,17 6,00 Expediente Certificado remitido a la Municipalidad Provincial cada plano 0,48 17,00	Trámite 3,50 124,20 Por licencia Hasta 10 Has 6.02% de UIT de área vendible Para los siguientes Has 0.015% UIT	X	30 días		Secretaría General Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde (Reconsideración)	
29	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS LEY N° 27972 LEY N° 29060 Reglamento de la LEY N° 29090 art.38	1 CARPETA: Formulario Fuhu, debidamente llenado, sellado y firmado por el propietario ò su apoderado legal, y profesional responsable 2 Copia de DNI vigente 3 En caso de personas jurídicas, estas acreditarán su condición de tal y representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas con expedición no mayor de 30 días calendarios expedido por la SUNARP 4 Copia Literal de Dominio original y vigente expedida por la SUNARP (No mayor a 30 días Naturales) 5 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 6 Certificado de Habilidad Profesionales que suscriben la documentación 7 Certificado de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad Provincial de Trujillo.	Trámite 3,50 124,20 Por licencia Hasta 10 Has 0.02% de UIT de área vendible Para los siguientes Has 0.015% UIT			X	Secretaría General Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde (Reconsideración)	

## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos			
		<p>8 Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño: (04 juegos).</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización con coordenadas geográficas UTM (Escala 1/5000 ó 1/10,000)</p> <p>b) Plano perimétrico, indicando elementos físicos del entorno, canales, vías, edificaciones, cercos a escala (Escala 1/5000 ó 1/1000 ó 1/250)</p> <p>c) Plano de lotización con indicación el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados.</p> <p>d) Plano de lotización indicando lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes.</p> <p>e) Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>f) Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencias de las áreas de aportes a la entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pagos de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>g) Declaración Jurada suscrita por el solicitante de la Habilitación y el profesional responsable de la Obra, en la que conste que las obras habn sido ejecutadas, total o parcialmente.</p> <p>En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos de los literales, a), b), c) y d); e ítem 7, debiendo presentar en su remplazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados</li> <li>- Planos de replanteo de la Habilitación Urbana.</li> <li>- 01 CD conteniendo el archivo en formato digital</li> </ul> <p>9 Pago de derecho</p>								
30	<b>AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA EJECUCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</b> ( por cada 18 meses) LEY N° 27972 LEY N° 29060	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, antes del vencimiento del plazo.</p> <p>2 Copia de DNI vigente</p> <p>3 Copia Literal de Dominio actualizada (vigencia un mes)</p> <p>4 En caso de personas jurídicas, éstas acreditarán su condición de tal y representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas con expedición no mayor de 30 días calendario por la Oficina Registral de la Libertad, en caso de transferencia de propiedad.</p> <p>5 Presupuesto de la obra a ejecutarse firmada y sellada por el profesional</p> <p>6 Certificado de Habilidad Profesional</p> <p>7 Pago de derecho</p>	<p>Trámite</p> <p>2,07   73,60</p> <p>Por supervisión y revisión de expediente</p> <p>25,41   902,00</p>			20 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)	
31	<b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el propietarios (s)</p> <p>2 Copia del Acta de la Asamblea autorizando la modificación (Cooperativas y Asociaciones)</p> <p>3 Plano del proyecto modificado (Ubicación, trazado, lotización y otros) (2 juegos)</p> <p>4 Memoria Descriptiva firmada y sellada por el profesional Arq. Ó Ing. Civil</p> <p>5 Presupuesto de Obra de las modificaciones firmada y sellada por el profesional</p> <p>6 Constancia Profesional suscrita por Arquitecto ó Ingeniero Civil debidamente identificado.</p> <p>7 Pago de derecho</p>	<p>Trámite</p> <p>3,50   124,20</p> <p>Por supervisión y revisión de expediente</p> <p>25,41   902,00</p>			20 días	Secretaría General Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde (Reconsideración)	
32	<b>VALORIZACIÓN DE APORTES</b> LEY N° 27972	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Resolución de aprobación de proyectos de Habilitación Urbana.</p> <p>3 Certificado de valores arancelarios vigentes otorgado por la entidad competente actualizados con el Índice de precios al consumidor (I.P.C.)</p> <p>4 Pago de derecho</p>	<p>Trámite</p> <p>4,89   173,50</p>			30 días	Secretaría General Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde (Reconsideración)  MPT (Apelación)	

UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos			
33	<b>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060 LEY N° 29090 art.25-32	1 CARPETA: Formulario FUHU, debidamente llenado, sellado y firmado por el propietario ò su apoderado legal, y profesional responsable correspondiente a la recepción de Obra 2 Copia de DNI vigente 3 En caso de personas jurídicas, estas acreditarán su condición de tal y representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas con expedición no mayor de 30 días calendarios expedido por la SUNARP 4 Copia Literal de Dominio original y vigente expedida por la SUNARP (No mayor a 30 días Naturales) 5 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 6 Certificado de Habilidad Profesionales que suscriben la documentación 7 Conformidad de Obra: a) De <b>SEDALIB</b> para agua potable y alcantarillado, b) De <b>HIDRANDINA</b> para energía eléctrica 8 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencias 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. 9 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana, adicionalmente se deberán presentar: - Plano de replanteo de trazado y lotización, en original y cuatro copias impresas mas una copia digital. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera, en original y cuatro copias impresas. - Memoria descriptiva que contenga el replanteo, en original y cuatro copias impresas - 01 CD conteniendo el archivo en formato digital 10.- Pago de derecho	Trámite 5,63   200,00 Por supervisión y revisión de expediente 26,25   932,00			30 días	Secretaría General Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde (Reconsideración)  MPT (Apelación)	
34	<b>INDEPENDIZACION DE TERRENOS RÚSTICOS</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060 LEY N° 29090 art.27	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por propietarios 2 Copia D.N.I. vigente. 3 CARPETA: Formulario FUHU, debidamente llenado, sellado y firmado por el propietario ò su apoderado legal, y profesional responsable 4 En caso de personas jurídicas, estas acreditarán su condición de tal y representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas con expedición no mayor de 30 días calendarios expedido por la SUNARP 5 Copia Literal de Dominio original y vigente expedida por la SUNARP (No mayor a 30 días Naturales) 6 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 7 Certificado de Habilidad Profesionales que suscriben la documentación 8 Certificado de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad Provincial de Trujillo. 9 Declaración Jurada de inexistencia de Feudatarios 10 Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño y propietario según corresponda (03 juegos): - Plano de Ubicación y Localización con coordenadas geográficas UTM (Escala 1/5,000 ó 1/10,000) - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas Cercana, señalando el perímetro y el relieve de las curvas de nivel, usos de suelo y aportes Normativos, georeferenciados a la red geodésica nacional, referida al Datum Oficial en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano Aprobado por la Municipalidad Provincial - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, area, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferenciados a la red geodésica nacional, referida a la red geodésica nacional, referida al datum oficial.	Trámite 3,27   116,20 Por cada revisión Comisión Técnica 47,72   1694,00			30 días	Secretaría General Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde (Reconsideración)  MPT (Apelación)	



## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la parcela remanente, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel, y nomenclatura original, georeferenciado a la red Geodesica Nacional, referida al Datun Oficial.</li> <li>- Cuando corresponda, el plano de parcelación identificara el numero de parcelas con los sufijos del predio matriz.</li> <li>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimetricas del lote matriz, de la porcion independizada y el remanente.</li> <li>- Certificado de inexistencia de restos arqueologicos 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.</li> <li>- 01 CD conteniendo el archivo en formato digital</li> </ul>								
35	<b>RATIFICACIONES DE RESOLUCIONES DE HABILITACIONES URBANAS EXPEDIDAS POR LA MPT</b> LEY N° 27972 LEY N° 29060	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>2 Copia de la Resolución expedida por la MDVLH.</li> <li>3 Título de propiedad del terreno inscrito en ORLL y/o copia literal de dominio con vigencia no mayor a 1 mes. En caso de personas jurídicas, estas acreditarán su condición de tal y representatividad con copia literal del registro de personas jurídicas con expedición no mayor de 30 días calendarios por la Oficina Registral de La Libertad</li> <li>4 calendarios por la Oficina Registral de La Libertad               <ol style="list-style-type: none"> <li>a). Plano de Ubic. 1/500 y Localiz. 1/10000 con coord. UTM</li> <li>b). Plano de lotización aprobado por Resolución expedida por la MDVLH</li> </ol> </li> <li>5 Copias del Plano de lotización para ser sellado por la MDVLH ( 03 juegos)</li> <li>5 Pago de derecho</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Trámite</p> <p style="text-align: center;">4,50                      159,60</p> <p style="text-align: center;">Gastos administrativos</p> <p style="text-align: center;">Inspección Ocular</p> <p style="text-align: center;">21,13                      750,00</p>			<b>60 días</b>	Secretaria General Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde (Reconsideración)  MPT (Apelación)	
36	<b>OCUPACIÓN EN VÍA PÚBLICA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>2 Copia de DNI vigente</li> <li>3 Plano de Ubicación</li> <li>4 Copia de Licencia de Construcción Aprobada.</li> <li>5 Pago de derecho</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Trámite</p> <p style="text-align: center;">0,85                      30,10</p> <p style="text-align: center;">Deterioro de Pistas</p> <p style="text-align: center;">1,97                      70,00</p> <p style="text-align: center;">Uso de Via Publica</p> <p style="text-align: center;">1,30                      46,00</p>			<b>5 días</b>	Secretaria General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano		
37	<b>AUTORIZACIÓN O PUESTA DE CONOCIMIENTO DE INICIO DE OBRA DE CARÁCTER PÚBLICO DENTRO DE NUESTRA JURISDICCIÓN</b> LEY N° 27972	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>2 Copia de DNI vigente</li> <li>3 Copia del Expediente Tecnico Aprobado por la entidad Responsable</li> <li>4 Pago de derecho</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Trámite</p> <p style="text-align: center;">0,85                      30,10</p>			<b>5 días</b>	Secretaria General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano		
38	<b>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA IMPLEMENTAR MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN DE CALLES PARA INICIO DE OBRA DE CARÁCTER PÚBLICO</b> (Señalización de tránsito, zanjas, rotura de suelos, apertura de buzones, etc.) LEY N° 27972	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>2 Pago de derecho</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Trámite</p> <p style="text-align: center;">0,85                      30,10</p>			<b>5 días</b>	Secretaria General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano		

## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.	
			% UIT	S/.	Auto-mático	Pos	Eval. Previa Neg				
39	ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR FILTRACIÓN LEY N° 27157 LEY N° 27972	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde indicando: Nombre, Dirección, Urbanización De la queja indicar: nombre, dirección, urbanización descripción motivo de la queja.</li> <li>Copia de DNI vigente</li> <li>Consignar en la solicitud fecha y número del último Recibo de pago del impuesto predial cancelado, y/o adjuntar copia del mismo.</li> <li>Pago de derecho</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Los daños, perjuicios y/o indemnizaciones producto de filtraciones, serán de competencia exclusiva de las partes involucradas, no pudiendo la Municipalidad intervenir en ellas, dejando a salvo los derechos de las partes para hacer valer sus derechos ante la vía Jurisdiccional correspondiente.</p>	1,55	Trámite 55,20				X	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)
40	ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR EJECUCIÓN DE OBRAS EN UNIDADES INMOBILIARIAS SUJETAS A RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMÚN LEY N° 27157 LEY N° 27972	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde indicando: Nombre, Dirección, Urbanización De la queja indicar: nombre, dirección, urbanización, descripción motivo de la queja.</li> <li>Copia de DNI vigente</li> <li>Copia del testimonio y planos de independización del inmueble</li> <li>Copia simple del Acta de nombramiento del Presidente de la Junta de propietarios</li> <li>Copia del Reglamento Interno.</li> <li>Copia del Acta de la Junta de propietarios, indicando de acuerdo de los copropietarios sobre el motivo de la queja</li> <li>Documento que acredite el acto previo de conciliación de acuerdo al Art. 156° del D.S. 008-2000-MTC</li> <li>Pago de derecho</li> </ol>	1,55	Trámite 55,20				X	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)
41	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y COMPATIBILIDAD DE USO LEY N° 27972	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde</li> <li>Copia de DNI vigente</li> <li>Plano de Localización y ubicación firmado por Arquitecto y/o Ingeniero, y solicitante</li> <li>Plano de distribución firmado por Arquitecto y/o Ingeniero, y solicitante</li> <li>Finalización de obra, Declaratoria de Fábrica o Copia Literal de Dominio.</li> <li>Pago de derecho</li> </ol>	1,68	Trámite 59,80				X	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Obras y Desarrollo Urbano	Director de Obras y Desarrollo Urbano (Reconsideración)

## UNIDAD ORGÁNICA: AUTORIZACIÓN, LICENCIAS Y COMERCIALIZACIÓN

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa Pos	Neg			
1	<p><b>Licencia de funcionamiento de establecimiento comercial (Definitiva y/o Temporal)</b></p> <p>Ley Nº 27972 Ley Nº 28976 Reglamento del ITSDC D.S Nº 066 -2007 -PCM Ley Nº 29060 (Julio 2007)</p> <p><b>Verificación Previa</b> Pub, licorería, discoteca, bar, casino, juego de azar, máquinas, tragamonedas, comercialización de prendas, calzado, ferreterías, minimarket, cabinas de internet, talleres de producción (confecciones, carpintería, metal mecánica, industria alimentaria, etc), restaurantes y afines, carnicería, verdulería y otras actividades afines a los mismos. Mercados y supermercados, galerías y centros comerciales, entidades financieras hoteles y hostales, bingos y tragamonedas, discotecas, pubs, centros recreacionales, fábricas, estaciones de servicio automotriz, grifos de expedio de combustibles, almacenes, depósitos, transporte interprovincial y urbano, terminales de carga, proceso de almacenamiento de bebidas y alimentos, residuos sólidos, fabricas entre otros. Así como giros que impliquen el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamable</p>	<p>1 Formulario de Solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, indicando domicilio en Distrito , y si es propietario, inquilino o poseionario del local. Nº de D.N.I., R.U.C. o Carné de Extranjería del representante legal en caso de Personas Jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de Personas Naturales que actúen mediante representación.</p> <p>2 Según el caso que corresponda: 2.1. Declaración Jurada de Condiciones de Seguridad / Con un área hasta de 100 m2, y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del área total del local.(Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Ex – Post). 2.2. Informe favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (ITSDC) - Básica o de Detalle / Con un área mayor a los 100 m2 (Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Ex – Ante). 2.3. Informe favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil ( ITSDC ) - de Detalle o Multidisciplinaria expedida por el Instituto Nacional de Defensa Civil / pub, discotecas, licorería, bar, casinos, juegos de azar, maquinas tragamonedas, ferreterías o giros afines a los mismos, almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y establecimientos con área mayor a 500 m2</p> <p>3 De ser el caso: 3.1. Persona Natural: Carta Poder con Firma Legalizada. 3.2. Persona Jurídica u otro ente colectivo: Vigencia de Poder del Representante Legal. Tratándose de su representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma Legalizada.</p> <p>4 Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: a) Copia Simple del Título Profesional en Caso de Servicios relacionados con SALUD. b) Informar sobre el número de estacionamiento de acuerdo con la normatividad vigente, en la Declaración Jurada. c) Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley requerirán de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento ( según anexo ) d) Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley No 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, en caso de estar ubicado en el Centro Histórico.</p> <p>5. Pago de derecho.</p>	2,29	Trámite 81,20		15 días		Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
2	<p><b>Autorización para instalación de toldos, anuncios y/o panel simple adosado a fachadas</b></p> <p>Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 Ley Nº 29060</p> <p>Se entiende por panel simple al elemento constituido por superficies rígidas adosados a los parámetros de las construcciones y que no excedan de 4 metros cuadrados. La instalación de un panel simple en forma contraria a las especificaciones técnicas municipales vigentes, constituye causal para la aplicación de las sanciones, respectivas, sin perjuicio de la nulidad de la autorización concedida y la remoción del anuncio instalado.</p>	<p>1 Formulario de Solicitud 2 Copia de Licencia de Funcionamiento. 3 Pago de derecho.</p>	1,76	Trámite 62,40		15 días		Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)

## UNIDAD ORGÁNICA: AUTORIZACIÓN, LICENCIAS Y COMERCIALIZACIÓN

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos			
3	<b>Cese de Actividades</b> Ley N° 28976 (FEB - 2007) Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada. 2 Devolución de Licencia de Funcionamiento o declaración jurada por pérdida y/o denuncia policial en caso de robo. 3 Pago de derecho.	1,06	Trámite 37,70			15 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
4	<b>Licencia de Funcionamiento para Mercado de Abastos y Galerías Comerciales</b> A favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios (* Licencia Corporativa) Ley N° 28976 (FEB - 2007) Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada 2 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle. Expedido por INDECI 3 Pago de derecho	1,81	Trámite 64,30			15 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
5	<b>Licencia de Funcionamiento para módulos o Stand</b> Ley N° 28976(FEB - 2007) Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada. 2. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil ( para aquellos con área mayor a 100 m2). 3 Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad ( para aquellos con área menor a 100 m2. 4 Pago de derecho	1,61	Trámite 57,00			15 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
6	<b>Cambio de Nombre o Razon Social</b> ( Del mismo propietario)  Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Licencia de Funcionamiento (original) 3 Copia de DNI ó estatutos de la Empresa. 4 Pago de derecho.	1,16	Trámite 41,30			15 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
7	<b>Cambio de Giro y/o Área del Establecimiento</b> (* (La Modificación o cambio debe cumplir con las exigencias de Defensa Civil que correspondan de conformidad a la normatividad vigente y al Grupo correspondiente) Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada. 2 Pago de derecho	1,16	Trámite 41,30			15 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
8	<b>Duplicado de Licencia de Funcionamiento</b> Ley N° 27444 (11-04-2001) Ley N° 27180 (04-10-99) D.Leg.776 Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada. 2. Devolución de la Licencia de Funcionamiento deteriorada o constancia de denuncia policial de pérdida o robo o Declaración Jurada sobre pérdida u otro motivo. 3. Pago de derecho.	0,89	Trámite 31,50			15 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)

## UNIDAD ORGÁNICA: AUTORIZACIÓN, LICENCIAS Y COMERCIALIZACIÓN

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Pos	Eval. Previa			
9	<b>Constancia de tener o no tener Licencia de Funcionamiento</b> Ley N° 27444 (11-04-2001) Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada. 2. Pago de derecho	0,82	Trámite 29,20		5 días		Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
10	<b>Licencia de Funcionamiento Temporal</b> Por campaña en establecimientos de Centros Comerciales por 30 días y/o verano ( trimestral)  Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Solicitud con carácter de Declaración Jurada. 2. Pago de derecho	1,39	Trámite 49,30		10 días		Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
11	<b>Autorización para uso del retiro Municipal con fines comerciales</b>  Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada. 2 Copia de Licencia de Funcionamiento. 3 Des er el caso: Autorización del propietario 4 Pago de derecho	1,65	Trámite 58,70		20 días		Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
12	<b>Autorización Temporal de publicidad exterior (30 días)</b> Banner , banderolas, pancartas  Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando lugar de ubicación. 2 Croquis y/o diseño a Escala 1/50 indicando colores, material, dimensión) 3 Copia simple de DNI vigente y/o vigencia de poder 4 Pago de derecho	1,57	Trámite 55,90		20 días		Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
13	<b>Autorización de colocación de anuncios y Propaganda Eventual</b>  Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando cantidad, dimensiones, tiempo que permanecerá el anuncio o propaganda. 2 Copia simple de DNI vigente. 3 Pago de derecho * Afiche hasta 50 unidades * Pancartas hasta 5 unidades * Perifoneo * Volantes hasta 1000 unidades * Sellado de tarjetas hasta 100 unidades * Sellado de almanaques hasta 100 unidades	1,32	Trámite 46,97		20 días		Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)

## UNIDAD ORGÁNICA: AUTORIZACIÓN, LICENCIAS Y COMERCIALIZACIÓN

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.	
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos				Neg
14	<b>Autorización para la instalación de Paneles Monumentales o globos aerostáticos.</b>  Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia simple de DNI vigente. 3 Autorización del propietario del inmueble ó copropietario 4 Fotografía de la Edificación donde se instalará el anuncio. 5 Declaración Jurada de responsabilidad del Ingeniero estructural. 6 Declaración Jurada de responsabilidad emitido por el solicitante. 7 Planos de detalle constructivo estructurales del elemento publicitario 8 Planos de instalaciones eléctricas de ser el caso - Autorizado por el Profesional competente. 9 Certificado de factibilidad y compatibilidad de uso. 10 Pago de derecho.	2,22	Trámite 78,70				X	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
15	<b>Autorización de Instalación de publicidad exterior en propiedad privada y/o bienes de dominio público</b>  Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Fotografía de la edificación en donde se ubica la publicidad. 3 Autorización del propietario o de copropietarios. 4 De ser el caso: a) planos de detalles constructivos, estructurales del elemento publicitario. b) Planos de instalaciones eléctricas. 5 Pago de derecho.	2,01	Trámite 71,40			25 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)	
16	<b>Autorización para Funcionamiento de Stand en ferias</b>  Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia del DNI vigente del conductor del stand. 3 Declaración Jurada de compromiso. 4 Pago de derecho.	1,23	Trámite 43,80			15 días	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)	
17	<b>Autorización para realización de parrilladas polladas y otros</b>  Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal D.S N° 156-2004EF Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago de derecho.	0,55	Trámite 19,70				X	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
18	<b>Autorización para realizar espectáculos públicos no deportivos</b> * Verbenas y similares * Baile Social * Baile Juvenil * Actividades recreativas: Juegos mecánicos  Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal D.S N° 156-2004EF Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Solicitud de prestación de garantías ante gobernación 3 De ser el caso: a) Informe favorable de Defensa Civil b) Copia del Contrato donde se realizará la actividad 4 Adjuntar tarjetas o boletaje para ser sellados. 5 Pago del impuesto ascendente al 15% del valor de las entradas declaradas. 6 Depósito de garantía ascendente al 5% del valor de las entradas declaradas. 7 Pago de derecho.	0,94	Trámite 33,30				X	Secretaría General Trámite Documentario	Director de Desarrollo Económico Local	Dirección de Desarrollo Económico Local (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)

## UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.	
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos				Neg
1	<b>Alquiler del coliseo Municipal (Sujeto a disponibilidad del recinto)</b>  Ley N° 27972 Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde (con 10 días de anticipación) 2 Copia simple de DNI vigente 3 Pago de derecho de acuerdo a: a) Para instituciones con fines culturales, benéficos * Mañana * Tarde o Noche b) Para actividades deportivas * mañana - Tarde (Lunes a Sábado) * Noche (Lunes a Sábado) * Noche (Domingo)  b) Para actividades No deportivas * mañana - Tarde * Noche	Trámite 0,34	12,00 67,00 108,00 50,00 100,00 150,00 120,00 250,00				X	Secretaría General Trámite Documentario	Gerente Municipal	Gerente Municipal (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
2	<b>Alquiler de Biblioteca Municipal para seminarios, forum, charlas educativas, conferencias, exposiciones, etc.</b>	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple del DNI Vigente. 3 Derecho de Pago 4 Rol de Programación de la Actividad	Trámite 1,61	57,00				X	Secretaría General Trámite Documentario	Gerente Municipal	Gerente Municipal (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
3	<b>Reconocimiento de Junta Directiva de las OSB</b>  Ley N° 27972 Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia de acta de Constitución de la Institución. 3 Copia fechada de Acta de elección de directiva 4 Copia de DNI vigente de los miembros de la Junta Directiva. 5 Copia de Padron de Asociados.	GRATUITO					X	Secretaría General Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Social	Dirección de Desarrollo Social (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
4	<b>Carné de Sanitario</b>  Ley N° 26842 (Ley General de Salud) Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Certificado de salud (sangre, esputo) 2 Copia de DNI vigente 3 Una (01) fotografía tamaño carné 4 Pago de derecho	Trámite 0,42	15,00				X	Secretaría General Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Social	
5	<b>Duplicado de Carné de Sanidad</b>  Ley N° 26842 (Ley General de Salud)	1 Una (01) fotografía tamaño carné 2 Copia simple de DNI vigente 3 Pago de derecho	Trámite 0,34	12,00	X				Secretaría General Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Social	
6	<b>Registro de Can</b> * Canes considerados potencialmente peligrosos Ley N° 27596- Regimen Jurídico de Canes Ley N° 26842 (Ley General de Salud) Ley N° 29060 (Jul.2007)	1 Copia simple del DNI vigente del propietario o poseedor del Can 2 Tarjeta de vacunación del Can 3 Si fuera el caso a) Copia certificada de Autorización Sanitaria b) Certificado positivo de aptitud psicológica del propietario o poseedor del Can. 4 Presencia del Can portando elementos de seguridad según corresponda. 5 Pago de derecho.	Trámite 0,38	13,50				X	Secretaría General Trámite Documentario	Dirección de Desarrollo Social	

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL Y DEFENSA CIVIL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.	
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa	Pos				Neg
1	<p><b>Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Básicas:</b></p> <p><b>CERTIFICADO VALIDO 02 AÑOS</b></p> <p><b>1.1 ITSDC Básica Ex Post</b> Establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del área total del local. Se excluye de este tipo de ITSDC a los establecimientos con los siguientes giros: Pub-Karaokes, licorerías, discotecas bares, ferreterías, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos.</p> <p>Reglamento de I.T.S.D.C D.S N° 066-2007-PCM Ley N° 28976 Ley N° 29060 (Jul.2007)</p>	<p>1. Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de seguridad</p> <p>2 Plano de Ubicación- Distribución (Escala:1/500)</p> <p>3 Recibo de boleta de depósito en cuenta corriente de Defensa Civil</p>          <p>4 Informe de levantamiento de observaciones</p>	1,17	41,40				X	Secretaria General Trámite Documentario	Oficina de Defensa Civil	Oficina de Defensa Civil (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
2	<p><b>Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Básicas:</b></p> <p><b>CERTIFICADO VALIDO 02 AÑOS</b></p> <p><b>1.2 ITSDC Básica Ex Ante</b></p> <p>* Edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles, desde el nivel de terreno o calzada, con un área desde 101 m2 hasta 500 m2 , tales como:</p> <p>tiendas, stands, puestos, viviendas multifamiliares, pubs karaokes, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías edificación de salud, templos bibliotecas entre otros.</p> <p>* Instituciones Educativas, con las sgtes características: área menor o igual a 500 m2 de hasta dos niveles desde el nivel de terreno o calzada, máximo 200 alumnos por turno.</p> <p>* Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras</p> <p>* Gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que solo cuenten con máquinas mecánicas.</p> <p>* Agencias Bancarias, Oficinas Administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras</p> <p>* Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similar características, cualquiera sea su área.</p> <p>* licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m2</p> <p>* licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m2</p> <p>Reglamento de I.T.S.D.C D.S N° 066-2007-PCM, Ley 28976 Ley N° 29060 (Jul.2007)</p>	<p>1. Solicitud de ITSDC según formato numerado</p> <p>2. Plan de seguridad de Defensa Civil</p> <p>3. Plano de Distribución, Ubicación (Escala:1/500)</p> <p>4. Copia Certificada RPIN de extintores (Certificado de pruebas hidrostáticas de extintor (Si tiene una antigüedad mayor a cinco años)</p> <p>5 Plano de Arquitectura acotado ( Escala 1/50 , 1/100)</p> <p>6 Plano de señalización y evaluación</p> <p>7 Certificado de medición de puesta a tierra</p> <p>8 Recibo de boleta de deposito en cuenta corriente de Defensa Civil</p>          <p>9 Informe de levantamiento de observaciones de ITSDC</p>	4,00	141,95			X		Secretaria General Trámite Documentario	Oficina de Defensa Civil	Oficina de Defensa Civil (Reconsideración)  Alcalde (Apelación)
			2,14	75,90							



## UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL Y DEFENSA CIVIL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa Pos	Neg			
3	<b>Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Básicas:</b>  <b>1.3 Previa a evento y/o espectáculo público</b>  * Hasta 3,000 espectadores  VIGENCIA SOLO POR LA RESPECTIVA TEMPORADA O DURACIÓN DEL EVENTO, NO PODRÁ EXCEDER DE TRES (03) MESES   Reglamento de I.T.S.D.C D.S N° 066-2007-PCM Ley N° 29060 (Jul.2007)	1. Solicitud de ITSDC según formato numerado ( original y dos copias) 2. Certificado de ITSDC vigente 3. Plan de seguridad de Defensa Civil 4. Plano de Ubicación- Localización (Escala:1/500) 5. Copia de Certificado RPIN de extintores 6. Certificado de pruebas hridostática de extintor ( Si tiene mayor a cinco años) 7. Plano de Señalización y evaluación. 8. Boleta de Depósito en cuenta de Defensa Civil en el Banco de la Nación	4,96	175,95			X	Secretaria General Trámite Documentario	Oficina de Defensa Civil	Oficina de Defensa Civil (Reconsideración)   Alcalde (Apelación)

UNIDAD ORGÁNICA: MERCADO MAYORISTA PESQUERO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACIÓN			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO IMPUG.
			% UIT	S/.	Auto-mático	Eval. Previa				
						Pos	Neg			
1	Inspección Sanitaria menor a 700 Kgs por tonelada de pescado vendido	1. Pago de derecho	0,42	15,00	X			Caja del Terminal	Funcionario Responsable	
2	Expedición de Certificados de Control de Calidad	1. Pago de derecho	0,17	6,00	X			Caja del Terminal		
3	Desarrollo de actividades de acarreo, estiba y vigilancia de cubetas	1. Pago de derecho	0,03	1,00	X			Adm. Caja terminal		
4	SISA de mesa y ambulantes	1. Pago de derecho	0,03	1,00	X			Biólogo - Caja term		
5	Cajón isotermico estacionario	1. Pago de derecho		Menor a 1 Tonelada por mes 34.00 Mayor a 1 Tonelada por mes 56.00	X			Caja del Terminal		
6	Pago por estacionamiento vehicular diario	1. Pago de derecho		Mayores 1.00 Menores 0.50	X			Caja del Terminal		



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VICTOR LARCO HERRERA**

# **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**2009**