

Municipalidad Distrital de Moro



Instrumento
De
Gestión

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

T.U.P.A

**MORO - PERU
2010**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - AÑO 2010 - UIT 3600

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
SECRETARIA GENERAL – TRAMITE DOCUMENTARIO													
01	ACCESO A LA INFORMACION: (ii) Expedición de copias simples o certificadas de documentos del acervo Municipal (i) Ley Nº 27444 (11/04/2001) BASE LEGAL Ley Nº 27806 (03/08/02) Ley Nº 27927 (04/02/02) Ley Nº 27972 (27/05/02) Ley Nº 27444 D.S. 043-2003-PCM 24/04/03 D.S. 072-2003 PCM 07/08/03	01	(01) Solicitud, según formato	Formulario Nº. 01 de Tramite Doc.							Secretaria General	Alcaldía	
		02	Pago del derecho			(*)		X	05 (Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Funcionario Designado o secretaria General	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
02	Constancia de Expediente en tramite BASE LEGAL Ley Nº 27806 (03/08/02) Ley Nº 27927 (04/02/02) Ley Nº 27927 (27/05/02) D.S 043-2003-PCM 24/04/03 D.S 072-2003-PCM 07/08/03	01	(01) Solicitud		0.38	13.69							
		02	Pago del derecho					X	01(Una) día hábiles	Tramite Documentar	Secretaria General		
03	Desistimiento de tramite Administrativo BASE LEGAL Ley Nº 27806 (03/08/02) Ley Nº 27927 (04/02/02) Ley Nº 27927 (27/05/02) D.S 043-2003-PCM 24/04/03	01	(01) Solicitud										
		02	Pago del derecho			(*)		X	01(Una) día hábiles	Tramite Documenta	Secretaria General		
04	Acogimiento al Silencio Administrativo BASE LEGAL Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 27444 (21/03/2001) Ley Nº 29060 Art. 1 y 2 (06/07/2007)	01	(01) Solicitud declaración jurada										
		02	Pago del derecho			(*)		X	01(Una) día hábiles	Tramite Documenta	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Secretaria General	Alcaldía
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
05	Atención de Quejas y Denuncias BASE LEGAL Ley Nº 27972 (27/05/2003) Ley Nº 27444 Art. 158 y 239 (21/03/2001) Ley Nº 29060 Primera Disp. Transt. (06/07/2007)	01	(01) Solicitud										
		02	Adjuntar copia de documentos sustentatorios			(*)						Secretaria General	Alcaldía
		03	(01) una copia del DNI y/c carta legalizada del apoderado o representante legal					X	10 (Diez) días hábiles	Tramite Documenta	Gerente de la Unidad Orgánica Competente	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) Gratuito
- Todo formulario es de distribución gratuita
- (i) En caso de negarse la solicitud por carecer de la información exacta requerida, la autoridad esta obligada a poner en conocimiento del particular tal resultado dentro del plazo establecido", Si se considera la ubicación de la información o destino, deberá comunicarse ello al Solicitante.
- (ii) El costo de la reproducción o copia de la información será cancelada por el interesado previo pronunciamiento favorable del funcionario designado de la entrega de la información publica. s/0.10



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS								
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION							
							Positivo						Negativo						
ÓRGANO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL – DPTO. DE SERVICIOS MUNICIPALES – Unidad de Comercialización saneamiento y salubridad (Licencias de Funcionamiento, autorizaciones, anuncios)																			
06	Ampliación del local, cambio de giro, cambio de Área del local, cambio de denominación o razón social de licencia Municipal de funcionamiento. BASE LEGAL Ley Nº27972	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde								Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social						
		02	Indicación expresa del numero de licencia de funcionamiento materia de modificación (Devolución de la licencia de funcionamiento original)				X							07 (siete) días hábiles	Tramite Documentario				
		03	Para el cambio de denominación o razón social, deberá presentar ficha registral o partida electrónica que contenga el cambio de denominación de la empresa y copia del RUC.															Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Para el caso de ampliación y/o reducción de área y/o giro deberá presentar formulario de declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad de Defensa Civil de Detalle y autorización del sector correspondiente, de ser el caso																
		05	En caso de actuar en representación deberá presentar copia simple del poder vigente del representante legal en caso de ser persona jurídica u otro ente colectivo. En caso de ser representante de persona natural deberá presentar carta poder con firma legalizada																
		06	Zonificación o compatibilidad de uso																
		07	Pago del derecho		1.097	39.50													
07	Autorización Municipal para colocar anuncios, publicidad exterior y propaganda política (En propiedad privada o vía pública, (Autorización valida 01 año) (ii) BASE LEGAL Ley Nº 27972,Art. 79	01	(01) Una Solicitud - Declaración Jurada (incluye croquis de ubicación)								Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social						
		02	(01) Un Diseño con las características del Anuncio (colores, forma, dimensión, área, texto, tipo e iluminación)				X			05(Cinco) días hábiles				Tramite Documentario					
		03	Personas Jurídicas: (01) Una hábiles Carta poder vigente de representante legal.																
		04	Inmuebles: Autorización escrita del Propietario.																
		05	Inmuebles: Diseño estructural del soporte y panel firmado por Ing. Civil.																
		06	Pago del derecho: (iii)																
		A	Anuncio Simple (**)		0.785	28.27													
		B	Anuncio Luminoso y/o Iluminado (**)		0.990	35.65													
		C	Anuncio Escultórico (**)		1.181	42.52													
		D	Anuncio Monumental (**)		1.939	69.79													
		E	Toldos con Anuncio (**)		0.940	33.85													

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (ii) Para: Paleta Monumental, Paneles Monumentales, letreros (Adosados a las Fachadas, Paredes y colocados en las azoteas y en la vía pública), murales, afiches: (pintados de pared, cerros, pistas y sardineles)
- (iii) Banderolas hasta 15 días
- (**) Autorización sujeto a inspección técnica en seguridad en defensa civil

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
08	Autorización para fiestas sociales, patronales, promoción y otros. (**) BASE LEGAL Dec. Ley N 822-Ley de Derechos de Autor Ley N°27972 Ley N°27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde (*)						05 (Cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	(01) Copia de licencia de funcionamiento y/o autorizacion correspondiente.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	VºBº de la Sub. Gerencia de Servicios Municipales									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	(01) Copia autenticada de recibo de pago por derecho de autor										
		05	Autorización del derecho de autor (APDAYC) (/)										
		06	Pago del derecho										
09	Autorización para exhibición y/o degustación de productos alimenticios y otros (hasta 30 días) BASE LEGAL Ley N°27972 Ley N°27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde		0.689	24.80			05 (cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	Pago del derecho		0.575	20.71						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
10	Autorización para ocupación de la áreas públicas en zonas no reguladas(1 año) (**) BASE LEGAL Ley N°27972 Ley N°27444	MODULO RODANTE Y CARPAS							15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		02	(01) Croquis de ubicación									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03	Pago del derecho		0.617	22.22							
		PARA DIARIOS Y REVISTAS											
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde										
		02	(01) Croquis de ubicación										
		03	Constancia Gremial										
		04	Foto check										
		05	Pago del derecho		0.471	16.95							
		FERIAS EN VIA PUBLICA											
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde										
		02	(01) Croquis de ubicación										
		03	De ser el caso:										
		04	VºBº de la Sub. Gerencia de Servicios Municipales										
		05	(01) Copia autenticada de recibo de pago por derecho de autor										
		06	Autorización del derecho de autor (APDAYC) (/)										
		07	Pago del derecho		0.754	27.15							
		08											

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) Presentar la solicitud con 72 hrs. de anticipación a la fecha de realizada la actividad
- (**) Autorización sujeto a inspección técnica en seguridad en fedensa civil
- (/) Si fuera necesario



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
11	Autorización para la habilitación de playas de estacionamiento en terrenos sin construir BASE LEGAL Ley N°27972 Ley N° 27444 D.L. N° 1053	01	Formulario , Hoja de Trámite debidamente llenados y firmados por el Arquitecto y el propietario						20 (Veinte) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	Título de propiedad y/o copia literal de dominio actualizada que indique áreas, linderos y medidas perimétricas					X					
		03	(01) Planos de Arquitectura, firmados por el Arquitecto y Propietario. (i)										
		04	(01) Carta de responsabilidad de obra firmado por el profesional responsable										
		05	(01) Certificado de habilitación profesional del arquitecto(original)										
		06	Presupuesto de obra actualizado firmado por el profesional responsable										
		07	Pago del derecho			1.104	39.73						
12	Cancelación de la licencia de funcionamiento (Anulación) BASE LEGAL Ley N°27972 Ley N°27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			05 (cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	Devolución de licencia original										
		03	Constancia de no adeudo a la Municipalidad										
		04	Recibo de último pago de autoevaluó. facultativo										
		05	En caso de perdida presentar la denuncia policial										
		06	Pago del derecho				0.632	22.75					
13	Cierre temporal de licencia de funcionamiento (*) BASE LEGAL Ley N°27268 Ley N°27972 Ley N°27444 Ley N° 28976, Art. 10 y 12	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			05 (cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	Constancia de no adeudo a la Municipalidad										
		03	Devolución de la licencia de funcionamiento original										
		04	Pago del derecho				0.632	22.75					
14	Duplicado de licencia de funcionamiento BASE LEGAL Ley N°27972 Ley N°27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			01 (uno) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	En caso de perdida denuncia policial										
		03	Devolución de la licencia deteriorada										
		04	Pago del derecho				1.133	40.80					

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Formularios son de distribución gratuita
- (i) Se detallara la ubicación y localización reglamentario con cuadro de áreas, datos normativos (Esc. 1/500) Plantas, cortes y elevaciones. Esc. 1/50 ó 1/100
- (*) Hasta 02 años



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION
15	Instalación de teléfonos públicos en predios privados y/o públicos (*) BASE LEGAL Ley N°27972 Ley N°27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						20 (Veinte) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de CMR, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	(01) Copia de Licencia de funcionamiento y/o autorización del propietario									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	(01) Copia del D.N.I.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Pago del derecho									0.803	28.89
16	Licencia de Funcionamiento para establecimientos comerciales y servicios en general, locales hasta 100 m2 y 30% destinado a almacenamiento del área (aplicable a temporal) (i) BASE LEGAL Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976	01	(01) Solicitud De Licencia de Funcionamiento - Declaración Jurada, Formulario	Formato de Declaración jurada para licencia de funcionamiento					15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de CMR, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	(01) una Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad certificado de Inspección Técnica de Seguridad -ITSDC	Formato de Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad (D.S.066-2007-PCM)								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		Adicionales: (En el caso que corresponda)										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03	(01) Una Copia de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas Naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.										
		04	(01) Una Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. Solicitud exigida por la ley N° 28976 - Ley de Licencias de funcionamiento.										
		05	En la Declaración Jurada, Consignar número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.										
		06	(01) Una Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera Previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										
		07	(01) Una Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.										
08	Pago del derecho (incluye pago por inspección de Defensa Civil)	3.395	122.22										
17	Licencia de Funcionamiento para establecimientos comerciales y servicios en general, locales mayores a 100 m2 y hasta 500 m2 (aplicable a temporal) (ii) BASE LEGAL Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976	01	(01) Solicitud De Licencia de Funcionamiento - Declaración Jurada, Formulario	Formato de Declaración jurada para licencia de funcionamiento					15 (Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de CMR, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	(01) una Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad certificado de Inspección Técnica de Seguridad -ITSDC	Formato de Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad (D.S.066-2007-PCM)								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		Adicionales: (En el caso que corresponda)										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03	(01) Una Copia de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas Naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.										
		04	Van.....										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Los formularios son de distribución gratuita

-(*) La licencia se emite previa fiscalización y a inspección técnica en seguridad en defensa civil.

-(i) Los gimnasios, centros de salud, talleres, casinos juegos de azar, maquinas tragamonedas, pub karaokes licores, discotecas, bares, ferreterías y afines, así como los giros que impliquen el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos altamente inflamables, obligatoriamente deberán cumplir con la Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Básica Ex Ante. Estos establecimientos deberán tramitar su licencia conforme al procedimiento 30

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
(ii)		04 (01) Una Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.										
		05 En la Declaración Jurada. Consignar número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.										
		06 (01) Una Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera Previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										
		07 (01) Una 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.										
		08 Pago del derecho (incluye pago por inspección de Defensa Civil)		6.033	217.17							
18	Licencia de Funcionamiento para establecimientos comerciales y servicios en general, locales mayores a 500 m2 (iii) BASE LEGAL Ley Nº 27444 Ley Nº 27972 Ley Nº 28976	01 (01) Solicitud De Licencia de Funcionamiento - Declaración Jurada, Formulario	Formato de Declaración jurada para licencia de funcionamiento				X	15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de CMR, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02 (01) una Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad certificado de Inspección Técnica de Seguridad -ITSOC										
		Adicionales: (En el caso que corresponda)	Formato de Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad (D.S.066-2007)									
		03 (01) Una Copia de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas Naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		04 (01) Una Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		05 En la Declaración Jurada. Consignar número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.										
		06 (01) Una Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera Previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										
		07 (01) Una 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.										
		08 Pago del derecho (incluye pago por inspección de Defensa Civil)		8.421	303.15							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

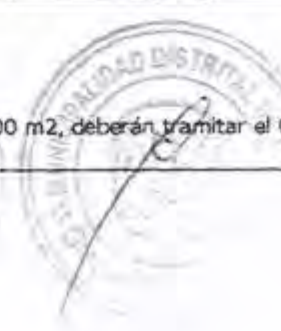
- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Los formularios son de distribución gratuita
- (ii) Instituciones educativas con un área mayor o menor a 500m2, que cuente con dos niveles, máximo de 200 alumnos por turno; Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras; gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que sólo cuenten con máquinas mecánicas; 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; Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas entre otros de similares características, cualquiera sea su área, licorerías, ferreterías con un área de hasta 500 m2.
- (iii) Se encuentran incluidas las industrias liviana mediana o pesada cualquiera que sea el área con la que cuentan, locales de espectáculos públicos deportivos y no deportivos, colegios privados que cumplan con área mayor a 500 m2 o más de dos niveles de construcción o con más de 200 alumnos por turno, centros de diversión, mercados de abasto, galerías, centros comerciales y similares, cualquiera sea el área con la que cuentan.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
19	Licencia de funcionamiento para cesionarios (i) Hasta 100 m2 BASE LEGAL Ley N° 27444 Ley N° 27972 Ley N° 28976	01 (01) Solicitud De Licencia de Funcionamiento - Declaración Jurada, Formulario	Formato de Declaración jurada para licencia de funcionamiento				X	15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de CMR, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02 (01) una Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad certificado de Inspección Técnica de Seguridad -ITSDC									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		Adicionales: (En el caso que corresponda)									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03 (01) Una Copia de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas Naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.										
		04 (01) Una Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda.										
		05 En la Declaración Jurada. Consignar número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente.										
		06 (01) Una Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera Previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										
		07 (01) Una Copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.										
		08 Pago del derecho (incluye pago por inspección de Defensa Civil)		2.016	72.57							
20	Licencia de Funcionamiento para Mercados de Abasto y Galerías Comerciales (corporativas) (i) BASE LEGAL Ley N° 28976 D.S. N° 066-2007 Ley N° 28976	01 (01) Solicitud De Licencia de Funcionamiento - Declaración Jurada, Formulario	Formato de Declaración jurada para licencia de funcionamiento				X	15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Comercialización, saneamiento y salubridad	Unidad de CMR, saneamiento y salubridad	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02 (01) una Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad certificado de Inspección Técnica de Seguridad -ITSDC									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		Adicionales: (En el caso que corresponda)									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03 Acreditar Personería Jurídica vigente inscrita en los Registros Públicos (solo para obtener Licencia Corporativa)										
		04 (01) Una Copia de la Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas Naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.										
		05 (01) Una Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera Previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										
		06 Pago del derecho (incluye pago por inspección de Defensa Civil)		2.696	97.06							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- Los formularios son de distribución gratuita
- (i) En caso de Módulos o Stand (hasta 100 m2) Técnica de Seguridad en Defensa Civil (sujeta a inspección) después de otorgada la Licencia de Funcionamiento Corporativa, y cuando el área es mayor a 100 m2, deberán tramitar el Certificado de Defensa Civil Multidisciplinaria, antes del otorgamiento de la Licencia de funcionamiento Corporativa.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo						Negativo	
ÓRGANO : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - DPTO DE SEGURIDAD Y CONTROL - DEFENSA CIVIL														
21	Constancia de seg. para el Uso de Artículos Pirotécnicos BASE LEGAL Ley Nº 19338 Ley Nº 27972 Ley Nº 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de defensa civil	Unidad de defensa civil	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	Aut.de DISCAMED									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	Plan de Contingencia									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Pago del derecho		0.650	23.41								
22	Copia Certificada y/o Constancia de Seguridad en Defensa Civil BASE LEGAL Ley Nº 19338 Ley Nº 27972 Ley Nº 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	03(Tres) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de defensa civil	Unidad de defensa civil	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	Pago del derecho		0.578	20.80							Plazo máximo para presentar el recurso:15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
23	Inspección Técnica Básica de Seguridad en Defensa Civil de Condiciones de Habitabilidad en Asentamientos Poblacionales y solicitado por COFOPRI para el Proceso de Formalización Previo al Registro y Reconocimiento de las Organizaciones Sociales.(Juntas Directivas)	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	10 (Diez) días Hábiles	Tramite Documentario	Unidad de defensa civil	Unidad de defensa civil	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	Pago del derecho		2.607	93.85							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
24	Verificación de Riesgos y/o verificación AD HOC y/o capacitación. BASE LEGAL D.S. Nº 013-2000-PCM. Modificatorias D.S 100-2003-PCM y D.S 074-2005-PCM	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	15(Quince) días hábiles	tramite Documentario	Unidad de defensa civil	Unidad de defensa civil	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	Pago del derecho		1.349	48.56							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
25	Diligencia de levantamiento de observaciones EX. POST Área del local, hasta 100 m2 BASE LEGAL D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1, 27, 34 y 35 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 2.2.5 al 2.2.6, 7.2 al 7.4 (28/06/2008)	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	05(Cinco) días hábiles	tramite Documentario	Unidad de defensa civil	Unidad de defensa civil	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	Pago del derecho		0.819	29.49							Plazo máximo para presentar el recurso:15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
26	Diligencia de levantamiento de observaciones EX. ANTE Área del local, hasta 101 a 500 m2 BASE LEGAL D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1, 27, 34 y 35 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 2.2.5 al 2.2.6, 7.2 al 7.4 (28/06/2008)	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	05(Cinco) días hábiles	tramite Documentario	Unidad de defensa civil	Unidad de defensa civil	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	Pago del derecho		1.325	47.70							Plazo máximo para presentar el recurso:15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
27	Duplicado del Certificado de Inspección Técnica en Defensa Civil BASE LEGAL D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 37 y 39 (05/08/2007)	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	05(Cinco) días hábiles	tramite Documentario	Unidad de defensa civil	Unidad de defensa civil	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	Pago del derecho		0.680	24.49							Plazo máximo para presentar el recurso:15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
NOTAS PARA EL CIUDADANO														
- (01) Indica la cantidad en unidades														

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo						Negativo	
28	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica - EX - ANTE (i) - Área del local: De 101 a 500 m2 BASE LEGAL Ley Nº 28976 Art. 1 al 8 (05/02/02007) D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1 al 9 numeral 9.2, 13 al 21, 32 al 39 y 60 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 1.1.1, 2.2.1 al 2.2.4 7.1 al 7.4, 9.1 al 9.2 (26/06/2008)	01	(01) Solicitud Formato Oficial						15(Quince) días hábiles	tramite Documentario	Unidad de defensa civil	Unidad de defensa civil	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	Plano de ubicación del local										Plazo máximo para presentar el recurso:15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Plano de Distribución y Equipamiento									X	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Plan de Seguridad y Evacuación (incluye Plano de Evacuación y Circulación a Escala: 1/100, 1/200 ó 1/500).											
		05	Los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSDC de Detalle deberán contar, al inicio del Procedimiento de ITSDC Básica, con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle vigente, que corresponde a la edificación que los alberga. Se exceptúa los locales detallados en el numeral 1.1 inciso a) b) y c) del Manual de ITSDC aprobado mediante Resolución Jefatural Nº 251- 2008-INDECI (copia fotostática).											
		06	Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios (para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5 metros) presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte vigente (señalando expresamente el período de garantía)											
		07	Pago del derecho			1.622	58.39							
29	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica - EX - POST (i) - Área del local: De 100m2 BASE LEGAL Ley Nº 28976 Art. 1 al 8 (05/02/02007) D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1 al 9 numeral 9.2, 13 al 21, 32 al 39 y 60 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 1.1.1, 2.2.1 al 2.2.4 7.1 al 7.4, 9.1 al 9.2 (26/06/2008)	01	(01) Solicitud Formato Oficial						15(Quince) días hábiles	tramite Documentario	Unidad de defensa civil	Unidad de defensa civil	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	Plano de ubicación del local										Plazo máximo para presentar el recurso:15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Plano de Distribución y Equipamiento									X	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Plan de Seguridad y Evacuación (incluye Plano de Evacuación y Circulación a Escala: 1/100, 1/200 ó 1/500).											
		05	Los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSDC de Detalle deberán contar, al inicio del Procedimiento de ITSDC Básica, con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle vigente, que corresponde a la edificación que los alberga. Se exceptúa los locales detallados en el numeral 1.1 inciso a) b) y c) del Manual de ITSDC aprobado mediante Resolución Jefatural Nº 251- 2008-INDECI (copia fotostática).											
		06	Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios (para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5 metros) presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte vigente (señalando expresamente el período de garantía)											
		07	Pago del derecho			2.241	80.69							
NOTAS PARA EL CIUDADANO														

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) el Certificado de Inspección técnica en Seguridad en Defensa Civil Básica, tendrá una vigencia de 02 años

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/-)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
30	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a un evento y/o espectáculo Publico con afluencia menor o igual a 3000 personas (i) BASE LEGAL Ley Nº 26830 Art. 1 y 2 (01/07/1997) Ley Nº 27276 Art. 1, 2 y 6 (01/06/2000) D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1, 12, 34 y 35 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 5.1 al 5.5, 7.1 al 7.4 y 9.2 (26/06/2008)	01	Solicitud indicando la capacidad máxima de asistentes (aforo).						15(Quince) días hábiles	tramite Documentario	Unidad de defensa civil	Unidad de defensa civil	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	Croquis de Ubicación										
		03	Croquis de Distribución de mobiliario del evento e instalaciones temporales acondicionadas					X					
		04	Raider Técnico de Instalaciones Eléctricas										
		05	Copia fotostática del Plan de Seguridad (firmado por el organizador o responsable).										
		06	Copia fotostática de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.										
		07	Declaración Jurada de no exceder la capacidad máxima del evento señalada en su solicitud.										
		08	Pago del derecho		2.882	103.74							
31	Renovación del certificado de inspección técnica de Seguridad en Defensa civil (ii) BASE LEGAL D.S.Nº 066-2007-PCM Art. 1, 32 al 41 (05/08/2007) R.J Nº 251-2008-INDECI numerales 7.1 al 7.4, y 9.3 (26/06/2008)	01	(01) Solicitud						15(Quince) días hábiles	tramite Documentario	Unidad de defensa civil	Unidad de defensa civil	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna del objeto de Inspección (Anexo 22 del Manual de ITSDC).					X					
		03	Cartilla de Seguridad o Plan de Seguridad y evacuación actualizadas según corresponda.										
		04	Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia, debidamente aprobados y actualizados.										
		05	Los Objetos de Inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSDC de Detalle deberán contar, al inicio del Procedimiento de ITSDC Básica, con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle (copia fotostática) vigente, que corresponde a la edificación que los alberga. Se exceptúa los locales detallados en el numeral 1.1 inciso a), b) y c) del Manual de ITSDC aprobado mediante Resolución Jefatural Nº 251-2008-INDECI.										
		06	Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte vigente.										
		07	Pago del derecho:										
		a.-	De 01 a 100 m2		1.340	48.24							
		b.-	De 101 a 500 m2		2.130	76.69							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

(01) Indica la cantidad en unidades

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la Entidad
- (i) Deberá ser solicitada 15 días antes de la fecha de vencimiento
- (ii) No existe diligencia de levantamiento de observaciones en este procedimiento.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
ORGANO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - DPTO DE SERVICIOS MUNICIPALES - UNIDAD DE REGISTRO CIVIL													
32	Anotación marginal(Reconocimiento voluntario de paternidad) BASE LEGAL Ley N° 28720	01	(01) Copia legalizada del DNI u otro documento de identidad del padre o la madre declarante			X		01 (uno) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Registro Civil	RENIEC	
		02	Pago del derecho		(*)		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles		
							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles		
33	Anotación marginal(Por mandato judicial nacimiento, matrimonio o defunción) BASE LEGAL Ley N° 28720	01	Para inscripciones, rectificaciones, adiciones, cambio de nombre, reconocimiento judicial, filiación divorcios			X		01 (uno) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil			
		02	Pago del derecho		0.686		24.69						
		PARA DEFUNCION											
		03	(01) Copia autenticada de resolución judicial consentida										
34	Exhibición de edictos matrimoniales por residir en otro distrito. BASE LEGAL CC.Art. 251	01	(01) Copia del edicto del otro municipio		0.860	30.95	X		01 (uno) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Registro Civil		
		02	Pago del derecho		1.235	44.46							
35	Inscripción de defunciones BASE LEGAL Ley N° 26298 Ley N° 27972 Código Civil	OCURRIDOS EN DOMICILIO				X		01 (uno) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Registro Civil			
		01	(01) Copia del Certificado de Defunción expedido por el Medico, Posta u Hospital.		(*)								
		02	(01)Copia del documento de identidad del fallecido DNI y/o LM original. (ii)										
		03	En caso de menores adjuntar. (i)										
		04	(01) Copia de DNI del declarante										
		POR ACCIDENTE U HOMICIDIO											
		01	(01) Oficio de la entidad policial competente		(*)								
		02	(01) Copia del documento de identidad del fallecido.										
		03	(01) Certificado de Necropsia original y/o protocolo de necropsia original.										
		04	En caso de menores de edad. (i)										
		INSCRIPCION POR MANDATO JUDICIAL											
		01	(01) Copia autenticada de Dec. Resolución Judicial consentida y/o Ejecutoriada.										
		02	Pago del derecho		(*)								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades

- El Pago es en efectivo

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Acta de Nacimiento y Boleta de inscripción militar.
- (ii) En caso de no contar con documentos traer constancia de no inscripción de identidad.
- (*) Procedimiento Gratuito



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS											
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION										
							Positivo	Negativo															
36	Inscripción ordinaria de nacimiento. (i) BASE LEGAL Ley N° 28720 Ley N° 28497	EN HOSPITAL, CLÍNICA Y CENTROS DE SALUD				X			01 (uno) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC										
		01	(01) Certificado medico de nacimiento original, sellado y firmado									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles										
		02	(01) Copia fedateada del documento de identidad de los padres																				
		03	(01) Copia de la Partida de matrimonio si son casados																				
		04	Estar comprendido dentro los 60 días ocurrido el nacimiento																				
		NACIDOS FUERA DEL DISTRITO																					
		01	Deberá presentar constancia de no inscripción expedida por la municipalidad del distrito donde nació el niño (a)																				
		EN DOMICILIO SIN / CON ATENCION MEDICA																					
		01	(01) Constancia Medica de Nacimiento expedida por medico, en caso de ser expedida por medico de la municipalidad, se requerirá la presencia de la madre.																				
			02									Documentos de identidad de la madre y del padre en caso de no ser casados o del declarante, padres menores de edad adjunta boleta de de inscripción militar y acta de nacimiento original.											
			03									Partida de Matrimonio si son casados.											
			04									Pago del derecho											
37	Inscripción extraordinaria de nacimientos. BASE LEGAL Ley N° 26497 D.S. 015-98-PCM art.15 Inc.c,26 y 27 Ley N° 27444	Adicionalmente a los requisitos ordinarios deben presentar (ii)				X			01 (uno) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC										
		01	(01) Certificado de homologación de huellas dactilares									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles										
		02	Consentimiento escrito del registrado																				
		03	Pago del derecho																				
38	Matrimonio en Artículo Mortis BASE LEGAL C.C. Art.268 Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigido al Alcalde			X			01 (uno) días hábiles	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC										
		02	(01) Partida de Nacimiento.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles										
		03	(01) Copia de D.N.I..																				
		04	Pago del derecho											1.032	37.15								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Estipulado dentro del plazo legal de 60 días
- (ii) En todos los casos también pueden solicitar la inscripción los tutores o guardadores. En caso de orfandad paterna o materna desconocimiento de los padres, ausencia de familiares o abandono, podrán solicitar la inscripción los ascendientes, los hermanos mayores de edad, los hermanos mayores del padre o la madre, los directores del centro educativo, el director del centro de protección, el representante del Ministerio Público, el representante de la defensoría del niño, o el juez especializado.
- (*) Procedimiento Gratuito

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

[illegible]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS						
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION					
		05	(01) Una Fotocopia legalizada de D.N.I. del apoderado.															
	BASE LEGAL C.C. Arts. 241, 243, 248, 264 14/11/84 Ley Nº 27972 Ley Nº 27444		VIUDOS (**)															
		01	(01) Una Copia Partidas de defunción del anterior cónyuge.															
		02	(01) Una Partida de matrimonio anterior.															
		04	Dedarácion Jurada de no administrar ningún bien de sus hijos el cual debe de estar legalizado por Notario Público.															
			viene															
		09	Pago por los derechos :															
		a.-	Dentro del local Municipal: Lunes - Viernes		5.931	213.00												
		b.-	Dentro del local Municipal: Sábados		7.306	263.00												
		c.-	Domicilio en el Distrito		7.083	255.50												
		d.-	Domicilio fuera del Distrito		10.139	365.00												
		e.-	Dispensa publicación edicto		1.967	70.81												
		f.-	Matrimonio Civil Masivo		2.077	74.79												
40	Postergación de Matrimonio Civil BASE LEGAL C.C. Arts. 258 Ley Nº 27972 Ley Nº 27444	01	(01) Solicitud indicando motivo firmado por ambos contrayentes			X			01 (uno) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro Civil							
		02	Pago del derecho		1.258		45.30											
41	Reconocimiento de Matrimonio realizado en el extranjero BASE LEGAL Ley Nº 26497 (12/07/95) D.S.015-98-PCM (25/04/98) Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 Código Civil	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC					
		02	Partida de matrimonio visado por el consulado peruano en el país de origen y legalizada por el ministerio de RR.EE. del Perú															
		03	Traducción oficial al castellano															
		04	(01) Una Copia del pasaporte fedateada															
		05	(01) Un Certificado domiciliario															
		06	Plazo máximo de 3 meses desde el ingreso al Perú													Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		07	Presentación de formato lleno													Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		08	Pago del derecho		1.049		37.75											
SERVICIOS EXCLUSIVOS																		
42	Certificado de soltería y/o viudez BASE LEGAL Ley Nº 26497 (12/07/95) D.S. Nº 015-98-PCM (23/04/98) Ley Nº 27972 Ley Nº 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			01 (uno) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro Civil							
		02	(01) Copia autenticada del DNI del solicitante y formato C-4 RENIEC															
		03	(01) Copia de partida de matrimonio y defunción (de ser el caso)															
		04	(01)Carta poder simple															
		05	(01) Copia autenticada de DNI del apoderado															
		06	Pago del derecho		0.854		30.76											

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- (/) Solteros
- (i) Adquirir carpeta y solicitud matrimonial
- (ii) Antigüedad 6 meses
- (iii) con último sello de votación
- (*) Procedimiento Gratuito
- (**) En el caso de viuda, debe de haber transcurrido por lo menos 300 días de la muerte del cónyuge, salvo dispensa judicial (C.C. Art. 243)
- (/) En el caso de mujeres divorciadas, debe haber transcurrido por lo menos 300 días de la fecha de la disolución del matrimonio, salvo dispensa judicial C.C. Art.243



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
43	Rectificaciones por: Error en la inscripción, por omisión en la información relativa a la inscripción. BASE LEGAL Ley N° 26497 Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X		01 (uno) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro Civil		
		02	Fotocopia del DNI, o carné de extranjería del administrado									
		03	Publicación de rectificación en el diario de circulación local									
		04	Pago del derecho	0.636	22.90							
44	Constancia de no inscripción de nacimientos, matrimonios, defunciones, certificado de soltería. BASE LEGAL Ley N° 26497 Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S. 015-98-PCM	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X		01 (uno) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro Civil		
		02	Pago del derecho	0.668	24.04							
45	Duplicado de constancia de nacimiento, matrimonio, defunción BASE LEGAL D.S. 015-98-PCM Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X		01 (uno) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro Civil		
		02	Pago del derecho	0.581	20.92							
46	Expedición de partidas de nacimiento 1.1.-Expedición de la primera copia certificada del acta de nacimiento. (i) 1.2.- Expedición de la copia certificada del acta de nacimiento para la tramitación del Documento Nacional de Identidad (DNI) del recién nacido. (ii) 1.3.-Expedición de partidas para el extranjero 1.4.- Expedición de partidas certificadas de nacimiento de matrimonio, defunción. BASE LEGAL D.S. 015-98-PCM Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 29462 Ley n° 26497 D.S. N° 015-98-PCM (23/04/98) Ley N° 20788	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X		01 (uno) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro Civil		
		02	Pago del derecho		(*)							
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde									
		02	Pago del derecho	0.417	15.00 (*)							
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde									
		02	Pago del derecho	0.581	20.92							
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde									
		02	Pago del derecho	0.612	22.05							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Pago del derecho a partir de la segunda partida a expedirse.
- (ii) En este caso, la certificación registral expedida consigna un sello o impresión la frase siguiente "válido solamente para la tramitación del documento nacional de identidad (DNI)"
- (*) procedimiento Gratuito



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION			
							Positivo	Negativo								
ORGANO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - DPTO DE SERVICIOS MUNICIPALES-- (Vehículos menores y otros)																
47	Actualización y/o modificación de datos del vehículo menor y/o conductor BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	02	(01) Copia autenticada de la tarjeta de propiedad.			X			01(Uno) día hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social			
		03	(01) Copia autenticada simple del DNI (*)													
		04	Devolución del documento y distintivo de autorización municipal													
		05	Pago del derecho		0.278		10.00									
48	Ampliación de paraderos y/o incremento de unidades del servicio publico de transporte especial de pasajeros en vehículo menor. (i) Anual BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	30 (Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social			
		02	Croquis o plano sobre la ubicación de los paraderos propuestos.													
		03	Inspección ocular.													
		04	Pago del derecho.		1.389									50.00		
49	Autorización para la ocupación de vía publica para el estacionamiento de vehículos de transporte urbano de pasajeros (paradero inicial y final) (**) BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			08 (Ocho) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social			
		02	Declaración jurada de disponer de servicios higiénicos													
		03	Informe técnico favorable del área competente.													
		04	Resolución de autorización para prestar el servicio de transporte urbano													
		05	(01) Plano o croquis (ii)													
		06	(01) Copia de la Ficha Registral vigente													
		07	Pago del derecho		2.778									100.00		
50	Autorización para la ocupación de vías públicas locales para el estacionamiento de unidades vehiculares para el transporte de materiales de construcción, carga y mudanza. (**) BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			08 (Ocho) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social			
		02	Copia autenticada de tarjeta de propiedad vigente por persona jurídica.													
		03	(01) Copia autenticada de licencia de conducir vigente.													
		04	Relación de conductores y de unidades a estacionar.													
		05	Informe técnico favorable del área competente.													
		06	(01) Copia literal SOAT													
		07	Plano de ubicación de la zona													
		08	Pago del derecho		2.112									76.02		

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) Copia del DNI, vigente
- (i) La Autorización sobre la ampliación de los paraderos estará sujeta a la aprobación del informe técnico de evaluación elaborado por el área competente
- (ii) vigencia 3 meses
- (**) Autorización sujeta a inspección técnica en seguridad en defensa civil



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
51	Autorización para la construcción de gibas, rompe muelles e instalación de rejas o similares en vías locales BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15 (Quince) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	(01) Plano de detalle o croquis de ubicación											
		03	Presentación de expediente, En el caso de vías de competencia provincial.(i)					X						
		04	Pago del derecho por cada uno.(ii)		1.303	46.92								
52	Autorización para la prestación del servicio público de transporte especial de pasajeros en vehículos menores. BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros de Vehiculos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01	La persona jurídica deberá estar registrada en los padrones de la Municipalidad.						30 (treinta) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	(01) Solicitud dirigida al Alcalde											
		03	Padrón de Conductores											
		04	Padrón de vehículos											
		05	(01) Croquis o plano de propuesta de la zona de trabajo a servir y ubicación de paraderos.					X						
		06	Pago por credencial. (**)											
		07	Pago por licencia de operación (**)											
		08	Declaración Jurada de compromiso de auxiliar a los accidentados. (/)											
		09	Pago del derecho		0.892	32.10								
53	Certificación de registro y autorización de la persona jurídica, vehículo menor y conductor. BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros de Vehiculos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	DE LA PERSONA JURIDICA							04 (Cuatro) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde											
		02	Pago del derecho		0.798	28.75								
		DEL VEHICULO MENOR (PROPIETARIO)												
		01	(01) Solicitud simple al área competente					X						
		02	Pago del derecho		0.798	28.75								
		DEL CONDUCTOR												
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde											
54	Constatación de características del vehículo- vigencia anual BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros de Vehiculos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01	Aprobar las condiciones de la modalidad del servicio (Colores identifica torios de la empresa, elementos básicos de seguridad (revisión técnica) y otros)						01 (Uno) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
		02	Pago del derecho #		0.139	5.00								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) Copia del DNI, vigente
- (i) Vías De competencia provincial, se eleva el expediente a la Municipalidad Provincial del Santa adjuntando informe
- (ii) Pago del derecho en caso que proceda la autorización
- (**) Pago por cada uno, en caso de ser procedente la autorización
- (/) Compromiso de Asumir los gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio sin que ello signifique reconocer responsabilidad en el evento
- (//) los materiales serán cubiertos por el solicitante o de ser el caso en convenio con la municipalidad.
- # pago del derecho semestral



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
55	Duplicado del permiso de operación, credencial de conductor y distintivos de identificación (sticker vehicular) por pérdida y/o deterioro <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	DE LA LICENCIA DE OPERACION						04 (Cuatro) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde									
		02	En caso de pérdida, denuncia policial por pérdida del documento de autorización				X					
		03	En caso de deterioro devolución del documento de autorización.									
		04	Pago del derecho	0.278	10.00							
		DE LA CREDENCIAL DE CONDUCTOR										
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde									
		02	En caso de pérdida, denuncia policial por pérdida del documento de autorización									
		03	En caso de deterioro devolución del documento de autorización									
		04	Pago del derecho	0.139	5.00							
		DEL INSTINTIVO DE IDENTIFICACION VEHICULAR (STICKER)										
		01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde									
		02	En caso de pérdida, declaración jurada por pérdida del documento de autorización									
		03	En caso de deterioro devolución del documento de autorización									
		04	Pago del derecho	0.278	10.00							
56	Emisión del permiso de operación (*) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					30 (Treinta) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	Haber aprobado la constatación de características									
		03	Estar registrado en los padrones de la Municipalidad y pertenecer a los registros de una persona jurídica autorizada				X					
		04	Pago del derecho	0.417	15.00							
57	Emisión del credencial del conductor (*) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					30 (Treinta) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		03	(02) fotografías color tamaño carnet									
		03	Estar registrado en los padrones de la Municipalidad									
		04	Pertenecer a los registros de una persona jurídica autorizada				X					
		05	Pago del derecho	0.139	5.00							
58	Emisión del carnet de educación vial (i) <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	Estar registrado y autorizado en el padrón de conductores de la MDM. pertenecer a una persona jurídica autorizada					10 (Diez) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02	Haber aprobado el dictado del curso				X					
		03	Pago del derecho	0.083	3.00							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) vigencia 3 años
- (i) Vigencia anual – solo conductores autorizados

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
59	Inclusión y/o sustitución de conductores BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde						15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02 Estar registrado en los padrones de la Municipalidad					X					
		03 (01) Copia autenticada de la licencia de conducir y DNI										
		04 Pago del derecho. (i)		0.278	10.00							
60	Inclusión y/o sustitución del vehículo menor en el padrón vehicular de la persona jurídica autorizada BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde						15 (Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02 Póliza autenticada de seguro (SOAT)					X					
		03 (01) Copia autenticada de la tarjeta de propiedad										
		Adicionales: (En caso de ser necesario)										
		04 Contrato de compra venta y documento autenticado del propietario.										
		05 Estar registrado en los padrones de la Municipalidad										
		06 Aprobar la constatación de características										
		07 Devolución de los documentos y distintivos de la autorización municipal										
61	Liberación de vehículos internados en el depósito municipal BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde						01 (Uno) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02 (01) Copia autenticada de tarjeta de propiedad y/o contrato de compra venta legalizada					X					
		03 (01) Copia autenticada del documento de identidad del propietario										
		04 (01) Copia de recibo de pago por multa. (ii)										
		05 (01) Copia de recibo de pago por guardiana. (iii)										
		06 (01) Copia de recibo de pago por liberación.										
		07 Pago del derecho		0.139	5.00							
62	Renovación de la resolución de autorización BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Público de Pasajeros de Vehículos menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01 (01) Solicitud de la persona jurídica (*)						30 (Treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02 Mantener vigente el registro de vehículos y conductores.										
		03 Aprobar los vehículos la constatación de características vigente.										
		04 En el caso de vehículos copia autenticada, tarjeta de propiedad y Póliza de seguro.										
		05 En el caso de conductores copia autenticada de DNI y breveté.										
		06 Declaración Jurada										
		07 Licencia de funcionamiento										
		08 Ficha registral vigente										
		09 Pago del derecho.		4.153	149.50							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Pago por cada uno.
- (ii) Según infracción
- (iii) Por día S/. 5.00
- (*) En el plazo establecido por la ordenanza que regula el servicio de transporte especial de pasajeros en vehículos menores.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
63	Retiro definitivo del vehículo menor y/o del conductor de los padrones de la Municipalidad. (*) BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde				X		01 (Uno) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02 Devolución del documento y distintivo de autorización municipal y/o declaración jurada de no contar con ellos.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Pago del derecho. (i)		1.797	64.68						Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
64	Retiro del vehículo menor y/o del conductor de los padrones de la persona jurídica BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros De Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	01 (01) Carta de baja firmada por el representante legal de la persona jurídica				X		01 (Uno) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02 Devolución del documento y distintivo de autorización municipal y/o declaración jurada de no contar con ellos.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Pago del derecho.(i)		1.797	64.68						Plazo máximo para resolver	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
65	Registro de vehículo menor y/o del conductor (/) BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S.004 y 009-2000-MTC	PARA PRESTAR EL SERVICIO, EL VEHICULO MENOR DEBE CONTAR CON EL RESPECTIVO DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL				X		01 (Uno) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		02 (01) Copia autenticada de la tarjeta de propiedad y/o contrato de compra venta.										
		03 (01) Copia autenticada del DNI o RUC del propietario										
		04 Pago del derecho (i)		0.798	28.75						Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		PARA PRESTAR EL SERVICIO EL CONDUCTOR DEL VEHICULO MENOR DEBE CONTAR CON EL RESPECTIVO DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN MUNICIPAL										
		01 (01) Solicitud simple de la persona jurídica										
		02 (01) Copia autenticada del Documento de identificación.										
66	Registro de la Persona Jurídica para el servicio de transporte publico especial de pasajeros en vehículos menores. (/) BASE LEGAL Ley N° 27181 (Ley General de Transporte) Ley N° 27189 (Ley de Transporte Publico de Pasajeros de Vehículos Menores) Ley N° 27972 Ley N° 27444	01 (01) Solicitud de registro en los padrones generales de la Municipalidad				X		15 (Quince) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de servicios Municipales	Dpto. de servicios Municipales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02 (01) Copia literal de la ficha registral. (ii)									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 (01) Copia autenticada del documento de identidad del representante legal.										
		04 (01) Copia simple del registro único de contribuyente (RUC)										
		05 (01) Copia de la autorización municipal de licencia de funcionamiento de las oficinas del establecimiento									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		06 Pago del derecho		0.970	34.92							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Pago por cada uno.
- (/) Rige para lo que no están registrados a la fecha.
- (ii) Vigencia no mayor de 30 días de expedida por la oficina registral correspondiente
- (*) Pasado los tres (3) años el vehículo menor y/o el conductor podrá solicitar nuevamente su registro
- (iii) Este registro no autoriza a la persona jurídica brindar el servicio de transporte especial de pasajero en vehículos menores en la jurisdicción del distrito, estando la misma sujeta a la evaluación respectiva.

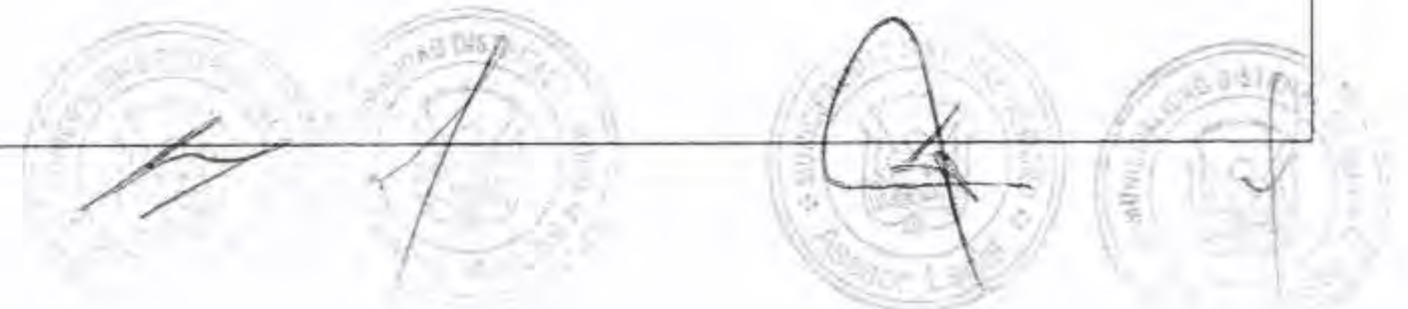


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION	
GERENCIA MUNICIPAL - UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
67	Constancias de contribuyente BASE LEGAL T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF T.U.O Código Tributario D.S.135-1999-EF	01	(01) Solicitud			X		01 (Uno) días Hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Administración Tributaria			
		02	Pago del derecho		0.552		19.89						
68	Resolución de Exoneración. Impuesto Predial Articulo Nº 19 - DL 776 a los cesantes, jubilados y Pensionistas Públicos y privados por 03 años. BASE LEGAL T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde				X	05 (cinco) días Hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Tribunal Fiscal	
		02	Declaración jurada de no tener mas propiedades que su vivienda única								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	Últimas constancias de pago								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Título de propiedad										
		05	Resolución de pensionista (i)										
		06	Pago del derecho	1.116	40.19								
69	Exoneración predial a universidades, centros educativos, entidades religiosas, empresas de hospedaje. BASE LEGAL Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 Constitución Política del Perú T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde				X	15 (Quince) días Hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Tribunal Fiscal	
		02	(01) Copia fedateada del documento que acredite el reconocimiento (Colegios, Universidades, Ministerio de Educación)								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	(01) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad o posesión.										
		04	(01) Copia fedateada de DNI y de ficha registral de poder de representación (Persona Jurídica)										
		05	(01) Copia de licencia de funcionamiento para el caso de empresas de hospedaje								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		06	Pago del derecho	1.220	43.91								
			Adicionalmente (de ser el caso y establecidos por Ordenanza Municipal)										
		07	Declaratoria de fábrica										
70	Exoneración de arbitrios por indigencia BASE LEGAL Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde				X	20(Veinte) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Tribunal Fiscal	
		02	(01) Copia fedateada que acredite la propiedad								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	Pago del derecho		(*)								
											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) pago del derecho exonerado
- Todo formulario es de distribución gratuita
- (i) acreditación de pensionista Publico o privado

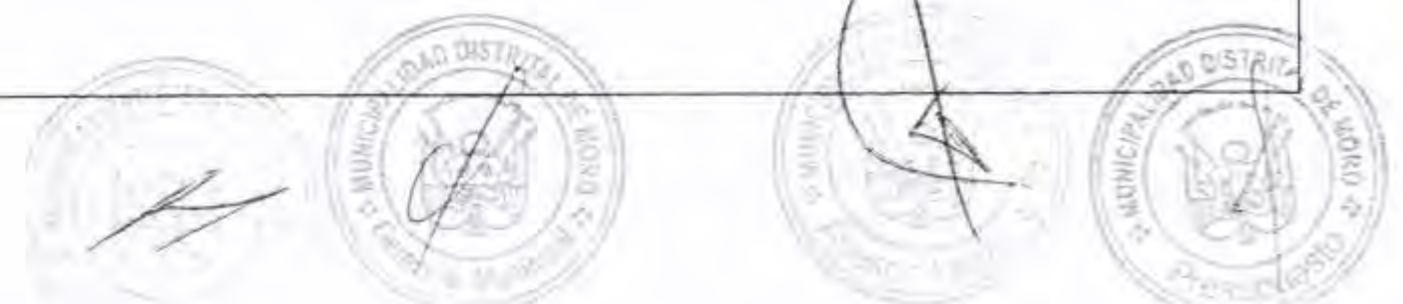


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
71	Inscripción, descargo y/o modificación de registro de contribuyente. BASE LEGAL Ley N° 27972 T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF T.U.O Código tributario	1 (02) Juego de declaración jurada de autoevaluación. facultativo				X		01(Uno) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Gerencia Municipal
		2 (01) Copia fedateada del documento que acredite la propiedad y/o transferencia									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3 Copia fedateada del DNI y/o ficha registral de poder de representación									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		4 Pago del derecho		0.740	26.65							
72	Prescripción de deuda tributaria BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444 T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde				X		01(Uno) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Tribunal Fiscal
		02 Declaración jurada de deuda tributaria									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Copia fedateada DNI y la ficha registral de poder de representación (Persona jurídica)									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04 Pago del derecho			(*)							
73	Duplicado de declaración jurada de autoevaluación BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 27616	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde				X		01(Uno) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Gerencia Municipal
		02 Copia autenticada del título de propiedad									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Pago del derecho		0.684	24.64						Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
74	Consolidación de deuda tributaria BASE LEGAL D.S. 135-1999-EF Ley N° 27972 Ley N° 27444	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde						10 (Diez días hábiles)	Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Gerencia Municipal
		02 Resolución de alcaldía de reconocimiento de deuda									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Copia fedateada del DNI y/o ficha registral					X				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04 Pago del derecho			(*)							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) (02) Indica la cantidad en unidades
- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) Gratuito



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
75	Fraccionamiento de deuda tributaria BASE LEGAL D.S.135-99-EF (18/08/99) Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	Copia fedateada del DNI y la ficha registral de poder de representación. (i)			X			01(Una) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Tribunal Fiscal
		02	Pago del 25% de la deuda tributaria (Cuota Inicial)									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Pago del derecho					(*)				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
76	Expedición de copias certificadas, simples de declaraciones juradas y recibos de pago de tributos Municipal. (ii) BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			01(Una) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Gerencia Municipal
		02	Pago del derecho: (Liquidación)					(*)				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		2.1	Copias certificadas									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		2.2	Copias simples										
77	Rectificación de declaraciones juradas en los padrones BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			01(Una) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Gerencia Municipal
		02	Copia de las declaraciones juradas y recibos de pago									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Recibo por inspección ocular									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Pago del derecho					(*)					
78	Cambio de nombre en los Registros Municipales por transferencia de predio. BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	10(Diez) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Gerencia Municipal
		02	Copia de documento de transferencia									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Copia de la declaración jurada del último año									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Pago del derecho		0.884			31.83					
79	Inscripción de predios en los registro de la Municipalidad. BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			01(Una) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Gerencia Municipal
		02	Copia del documento de propiedad del predio									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Pago del derecho		0.963			34.68				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
80	Devolución de pago indebido o en exceso BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444 T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde			X			01(Una) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unid. Admin. tributaria	Gerencia Municipal
		02	Copia autentica de los recibos de pago									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Pago del derecho		0.639			23.02				Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) (02) Indica la cantidad en unidades
- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) Gratuito
- (i) persona jurídica
- (ii) valor de la copia s/. 0.10, Impresión de la Copia S/. 0.50

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
	Duplicado de registro de inscripción de Predio BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde				X		01(Una) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
		02 Pago del derecho:		0.963	34.68						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
82	Expedición de carné sanitario BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444	01 (01) Solicitud verbal				X		01(Una) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
		02 Pago del derecho		0.083	3.00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
83	Constancia de no adeudo (i) BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444 T.U.O Ley de tributación Municipal D.S.156-2004 -EF T.U.O Código Tributario D.S 135-1999 -EF	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde				X		01(Una) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
		02 Copia del documento de identidad									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03 Pago del derecho de trámite por predio ago del derecho		0.558	20.10							
84	Solicitud de suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 26979 Ley N° 29060	01 (01) Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo fundamentado en alguna de las cláusulas previstas en el Art. 16º Ley 26979					X	08(ocho) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
		02 Copia simple DNI vigente del solicitante									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03 Documentos originales o en copias legalizadas que acrediten la configuración de invocada en escrito de suspensión										
		04 Pago de derecho		0.491	17.67							
85	Interposición de Tercería de Propiedad BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley N° 26979 Ley N° 29060 (Jul-2007)	01 Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo.					X	15(Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Administración Tributaria	Unidad de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
		02 Copia simple DNI vigente del solicitante									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03 Originales o copias legalizadas de documento privado de fecha cierta, Documentario documento público u otros documentos que acrediten fehacientemente y Archivo General la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar										
		04 Pago de derecho		0.833	29.98							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) (02) Indica la cantidad en unidades
- El pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) No adeudar los periodos que se solicitan

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION		
ÓRGANO : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL – DPTO DE DESARROLLO HUMANO PROMOCION SOCIAL - DEMUNA														
86	Orientación y/o derivación de casos a la autoridad correspondiente (iii) BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					02(Dos) días hábiles	Tramite Documentario	DEMUNA y OPAMED				
		02	Identificación y adecuada información del usuario o informante				X							
		03	Presentación de documentación pertinente en cada caso											
		04	Datos de identificación del trasgresor o denunciante.											
		05	Pago de derecho			(*)								
87	Recepción de casos en defensa de Derechos de niños y Adolescentes: (iii) BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					01(Uno) días hábiles	Tramite Documentario	DEMUNA y OPAMED				
		02	La recepción en cada caso comprende:				X							
		A.-	Llenado de la ficha de recepción de casos con los datos que proporciona el informante											
		B.-	El usuario adjuntada partida de nacimiento del menor											
		C.-	El usuario deberá suministrar la información básica sobre el menor											
		D.-	Adjunta los documentos o medios probatorios de los hechos si existen											
		E.-	(01) Fotocopia del DNI del usuario o informante											
		03	Pago de derecho			(*)								
ÓRGANO : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL – DPTO DE PARTICIPACION VECINAL – ORGANIZACIONES VECINALES														
88	Constancia de registro de organizaciones vecinales. (i) (+) BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					03(Tres) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Organizaciones Vecinales				
		02	Pago del derecho		0.676	24.32							X	
89	Duplicado de credenciales y constancia BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					03(Tres) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Organizaciones Vecinales				
		02	(02) Foto (Credenciales)										X	
		03	Pago del derecho		0.642	23.11								
90	A.- Registro y reconocimiento de organizaciones, instituciones de la jurisdicción,. Organizaciones sociales con personería de la jurisdicción,. Organizaciones sociales con personería jurídica. (ii) BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S. 041-2002-PCM	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					08(Ocho) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Organizaciones Vecinales	Unidad de Organizaciones Vecinales	Sub Gerencia de Desarrollo Social		
		02	Acta de Constitución (/)										X	
		03	Acta de Elecciones del Comité Electoral (/)									Plazo máximo para presentar el recurso: hábi15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		04	Acta de elecciones de la Junta Directiva (/)											
		05	Estatuto Social (/)									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		06	Padrón de pobladores o socios											
		07	Nomina de la Junta Directiva											
		08	Pago del derecho		0.718	25.84								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (/) Fedateado
- (*) Gratuito

- (i) Corresponde a: Asentamientos Humanos, Agrupaciones de Familia Cooperativas, Pueblos Jóvenes, Asociación de Viviendas, Comités de Obra, Clubes Deportivos, Organizaciones de Mercados, Asociación de Moto Taxis, Renovación de Juntas Directivas, Asociaciones de Propietarios, Juntas y Comités Vecinales, Comités Cívicos, Organizaciones Culturales y Educativas Organizaciones Juveniles, Organizaciones de Trabajadores Ambulantes y Comités de Parques.
- (+) También corresponde Vaso de Leche, Cocinas Familiares, Club de Madres, Comedores y otros.
- (ii) Corresponde a: Agrupaciones de Familia, Cooperativas, Pueblos Jóvenes, Asociaciones de Vivienda, Comités y/o comisiones de Obra, Clubes Deportivos, Organizaciones de Mercados, Asociación de Moto Taxis, Renovación de Juntas Directivas Asociaciones de Propietarios, Juntas y Comités Vecinales, Comités de Parques Comités Cívicos, Organizaciones Culturales y Educativas, Organizaciones Juveniles organización de trabajadores ambulantes.
- (iii) Casos de violencia familiar, maltrato infantil, en caso de delito o faltas, con las denuncias correspondientes

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
	B.- Registro y reconocimiento de Organizaciones Sociales de Base de Apoyo Alimentario. (+) BASE LEGAL Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 D.S. 041-2002-PCM	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde											
		02 Acta de Constitución (/)											
		03 Acta de Elecciones del Comité electoral(/)											
		04 Acta de Elecciones de la Junta Directiva(/)											
		05 Estatuto Social (/)											
		06 Padrón de Pobladores o socios(/)											
		07 Nomina de la Junta Directiva											
		08 Plano o Croquis de Ubicación de ser el caso											
		09 Ultima Resolución de Reconocimiento en caso que se trate de renovación de Junta Directiva.											
		1 Pago del derecho		0.718	25.84								
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - DPTO DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCION SOCIAL - PROGRAMAS SOCIALES													
91	Admisión de Organización Social de Base al Programa de Vaso de Leche (Sujeto a disponibilidad del suministro Alimenticio) BASE LEGAL Ley Nº 27972 (26-05-03) Ley Nº 25307 (15-02-1991) DS Nº 41-2002- PCM (26-05-2002) Ley Nº 27470 (03-06-2001) Ley Nº 27712 (01-05-2002) Ley Nº 29060 (07 - Jul -2007)	01 Solicitud declaración Jurada, indicando Nº de registro, relación vigente de junta directiva.										Unidad de Organizaciones Vecinales	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		02 Copia de resolución de reconocimiento de la MDM							X	30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Unidad de Organizaciones Vecinales	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Copia simple del padrón de socias activas											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04 Croquis simple de ubicación											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		05 Copia simple de DNI del Consejo Directivo (vigente)											
		06 Copia simple de DNI de socias vigentes											
		07 Padrón de beneficiarios según prioridades.											
		08 Indicar el lugar donde atenderá la OSB (donde se realizará la Recepción, almacenamiento y preparación de la leche y/o alimentos complementario											
		09 Pago del derecho			(*)								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (+) También corresponde Vaso de Leche, Cocinas Familiares, Club de Madres, Comedores y otros.
- (/) Fedateado
- (*) Gratuito

[Firma]



[Firma]

[Firma]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
ORGANO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO – DPTO. DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – (Habilitaciones Urbanas, Certificados de Numeración, Posesión y otros)													
92	Aprobación de habilitaciones urbanas nuevas. BASE LEGAL Ley N° 29090 y su modificatorias Ley N° 29478 Art.10.1 art 25, Art.31 D.S 024-08-VI y su mod. D.S 03-10- VI, Art 421 Art. 47	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde,							Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	Boleta original de habilitación de proyecto presentado por el profesional responsable					X	30(Treinta) días hábiles			Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Titulo de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos.(i)									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Plano de lotización firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o ing. Civil y propietario o representante legal.(ii)										
		05	Plano de ubicación y localización a escala 1/10,000 con coordenadas UTM y demás características técnicas establecidas por Registros Públicos firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing Civil y propietario o representante legal										
		06	Memoria Descriptiva firmado y sellado por el profesional responsable Arq. o Ing civil										
		07	Planeamiento Integral de ser el caso										
		08	Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad										
		09	Declaración jurada sobre inexistencia de canales de regadío y/o solución de canalización; y declaración jurada del propietario indicando las reservas del área para aportes reglamentarios y reservas de vías.										
		10	Pago del derecho		3.720	133.93							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (i) Acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses
- (ii) Este plano contendrá: perímetro y ángulos internos; diseño de lotización, vías, aceras, bermas y rampas(adecuación urbanística para discapacitados); indicación de vías y habilitaciones urbanas colindantes; ubicación y áreas de aporte; curvas de nivel en coordenadas UTM; cuadro General de áreas; cuadro de aportes; cuadro de áreas y linderos de lotes por manzana; secciones viales. De ser el caso presentar Plano Catastral indicando las edificaciones ejecutadas en caso de existir.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Código de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
93	Autorización con Construcción Simultánea BASE LEGAL Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	Proyecto de habilitación urbana aprobado o en trámite					X				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Pago del derecho		2.282	82.16						Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
94	Certificado de numeración y/o Asignación de número BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 035-2006- Vivienda D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Copia literal de dominio inscrito en registro públicos (reciente) o título de propiedad o Minuta de compra y venta legalizada notarialmente. (i)					X				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	(01) Copia de la licencia de construcción o Declaratoria de fabrica. (ii)									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	(01) Plano de Independizació. (iii)										
		05	(01) Copia del ultimo recibo de autoevaluó										
		06	Pago del derecho		0.705	25.37							
95	Certificado de nomenclatura BASE LEGAL Ley N° 27972 art 79	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Copia literal de dominio inscrito en registro públicos (reciente) o título de propiedad o Minuta de compra y venta legalizada notarialmente. (i)					X				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	(01) Copia del ultimo recibo de pago de autoevaluó									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Pago del derecho		0.705	25.37							
96	Certificado catastral o Información catastral BASE LEGAL Ley N° 27972 art 79 Ley N° 28294 D.S 005-2006 -JUS	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						01(Una) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Copia autenticada del Título de Propiedad inscrita en los registros públicos o Copia literal de dominio o minuta de compra - venta legalizada notarialmente. (i)					X				Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Pago del derecho		0.677	24.38						Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Copia literal , título o minuta, Actualizado
- (ii) Se obvian estos 2 requisitos en caso de Inscripción de Declaratoria de Fabrica en Reg. Públicos Ley 27157 presentando Esquela de Observación
- (iii) En caso de independizaciones.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
97	Certificado de Jurisdicción BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 27444 Ley de creación de distrito	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					15(Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Copia autenticada del título de propiedad inscrita en los registros públicos (reciente) o copia literal de dominio o minuta de compra-venta legalizada notarialmente. (i)				X					
		03	(01) Copia del último recibo de pago de autoevaluación									
		04	Plano de ubicación simple									
		05	Boleta de habilidad del profesional CAP o CIP (original)									
		06	Pago del derecho	0.677	24.38						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
98	Constancia de numeración. (ii) BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29060 Ley N° 29476 D.S. 035-2006- Vivienda D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					15(Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Copia literal de dominio inscrito en registro públicos (reciente) o título de propiedad o constancia de posesión o constancia de adjudicación.(i)				X					
		03	(01) Copia autenticada del contrato de alquiler vigente.(ii)									
		04	(01) Copia del último recibo de pago de autoevaluación									
		05	Pago del derecho	0.705	25.37						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
99	Duplicado de certificado de numeración BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 035-2006- Vivienda D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					15(Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Copia del Certificado de Numeración anterior									
		03	Pago del derecho	0.705	25.37		X					
											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
100	Modificación del Proyecto de Habilitación Urbana BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29060 Ley N° 29476 D.S. 035-2006- Vivienda D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					60(sesenta) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Copia legalizada del Acta de la Asamblea autorizando la Modificación para los casos de Cooperativas y Asociaciones. (iii)				X					
		03	Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses									
		04	Plano de ubicación								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Copia literal, título o minuta, Actualizado
- (ii) Solo para licencia de funcionamiento
- (iii) En el caso de condominios la autorización notarial



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		05 (01) Plano de lotización del proyecto modificado										
		06 (01) Memoria descriptiva										
		07 Boleta original de habilitación de proyecto presentado por el profesional responsable										
		08 Pago del derecho										
		Pago por revisión de la comisión técnica de habitación urbana: (I)										
		A Hasta 2 Ha		3.720	133.93							
		B Mas de 2 Ha a 9 Ha		4.829	173.84							
		c Mas de 9 Ha		6.161	222.51							
101	Recepción de obras complementarias de sub-división BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 art 10.1, art 25, art 31 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda art 421, art 47	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde									Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02 (01) Memoria descriptiva										
		03 Resolución de proyecto de aprobación de subdivisión					X	30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		04 Plano de replanteo de la subdivisión									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		05 carta de recepción de obras										
		06 Declaración jurada de cumplimiento de normas técnicas sobre proyecto de pavimentación o de pistas y veredas										
		07 Pago del derecho		1.895	68.21							
102	Recepción de obras finales BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 art 10.1, art 25, art 31 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda art 421, art 47	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde									Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02 (01) Copia de Resolución de aprobación de habilitación urbana acompañado de los planos aprobados					X	30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos. (ii)									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04 Cartas de recepción de obras emitidas por las empresas prestadoras de servicios										
		05 Declaración jurada suscrita por el propietario o representante. (iii)										
		06 Planos de replanteo de la lotización con indicaciones de linderos, manzanas con nomenclatura, medidas perimétricas numeración, áreas de lotes, áreas de aportes reglamentarios y áreas de compensación y plano de ornamentación de parques, firmado y Sellado por el profesional responsable arq. o Ing. Civil y propietario o representante legal.										
		07 Documento que acredite la recepción de Obras de Canalización de las áreas de regadío										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Valido por una revisión
- (ii) Acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses
- (iii) Señalar que las obras han sido ejecutadas y terminadas cumpliendo con las normas técnicas vigentes

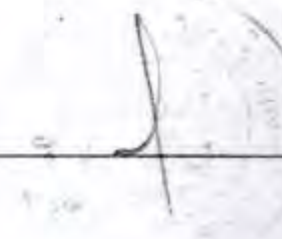
Handwritten signatures and official stamps are present at the bottom of the page, including a circular stamp of the Municipality of Lima and several handwritten initials.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
		08 Memoria Descriptiva firmado y sellado por el profesional responsable arq. o ing. civil										
		09 (02) Fotografía en b/n o color										
		10 Archivo digital del plano de lotización y topográfico escala 1/1000 en coordenadas UTM y georeferenciado (en formato dwg o dxf)										
		11 Pago del derecho		3.630	130.67							
103	Regularización de habilitaciones urbanas Ejecutada. BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 art 10.1, art 25, art 31 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda art 421, art 47	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde									Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02 Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio.(i)					X	15(Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03 Boleta original de habilitación de proyecto presentado por el profesional responsable									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04 (01) Plano de ubicación y localización a escala 1/10,000 con coordenadas UTM y demás características técnicas establecidas por Registros Públicos.(ii)										
		05 (01) Plano de lotización. (ii) Este plano contendrá: perímetro y ángulos internos; diseño de lotización, vías, aceras, bermas y rampas(adecuación urbanística para discapacitados); indicación de vías y habilitaciones urbanas colindantes; ubicación y áreas de aporte; curvas de nivel en coordenadas UTM; cuadro general de áreas ;cuadro de aportes; cuadro de áreas y linderos de lotes por manzana; secciones viales.										
		06 (01) Plano Catastral indicando las edificaciones existentes										
		07 (01) Declaración jurada sobre inexistencia de canales de regadío y/o documento que acredite la recepción de Obras de Canalización de las áreas de regadío										
		08 (01)Declaración jurada de reservas de áreas para los aportes reglamentarios										
		09 Factibilidad de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica otorgados por la autoridad competente.										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) vigencia de dos meses
- (ii)) Firmado y sellado por el profesional responsable arq. o ing. civil y propietario o representante legal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION
		10	Minuta de cesión de aportes ingresada en notaria o constancias de pago de redención										
		11	(02) Fotografía en b/n o color										
		12	Archivo digital del plano de lotización y topográfico escala 1/1000 en coordenadas UTM y georeferenciado (en formato dwg o dxf)										
		13	Pago del derecho										
			Pago por revisión de la comisión técnica de habitación urbana.(i)										
		A	Hasta 2 Ha			3.720	133.93						
		B	Mas de 2 Ha a 9 Ha			4.829	173.84						
		C	Mas de 9 Ha			6.181	222.51						
104	Rectificación de ficha catastral.(ii) BASE LEGAL Ley Nº 27972 art 79 Ley Nº 28294 D.S 005-2006 -JUS	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde									Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Copia autenticada del Título de Propiedad inscrita en los registros públicos o Copia literal de dominio o minuta de compra - venta legalizada notarialmente (o Resolución Directoral para el caso de maestros)					X		01(unos) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
		03	Para Independización adjuntar Plano de Independización indicando % de áreas									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Pago del derecho			0.906	32.62						
105	Subdivisión de terrenos urbanos sin cambio de Uso con obras complementarias.(iii) BASE LEGAL Ley Nº 27972 art 79 Ley Nº 28294 D.S 005-2006 -JUS	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde									Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	Título de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio con vigencia de dos meses										
		03	(01) Planos de ubicación y localización en coordenadas UTM									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		04	(01) Plano Matriz y Propuesta de subdivisión en coordenadas UTM									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		05	(01) Memoria descriptiva										
		06	Factibilidad de servicios										
		07	Pago del derecho			0.994	35.78						

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Valido por una revisión
- (ii) Solo para: Independización, de inmuebles y/o modificación de la data básica predial
- (iii) En el caso de condominio, la solicitud debe ser firmada por todos los condominios o por el representante legal de los mismos con autorización notarial



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					RECONSIDERACION	APELACION
106	Subdivisión de terrenos urbanos sin cambio de Uso BASE LEGAL Ley Nº 27972 art 79 Ley Nº 28294 D.S 005-2006 -JUS	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	Titulo de propiedad del terreno inscrito en los registros públicos, acreditado con copia literal de dominio. (i)									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	En el caso de condominio, la solicitud debe ser firmada por todos los condominios o por el representante legal de los mismos con autorización notarial									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Planos de ubicación y localización										
		05	(01) Plano matriz y propuesta de subdivisión										
		06	(01) Memoria descriptiva										
		07	(01) Boleta original de habilitación de proyecto presentado por el profesional responsable										
		08	Factibilidad de servicios										
		09	Pago del derecho									0.994	35.78
		SERVICIOS EXCLUSIVOS											
107	Autorización para extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos BASE LEGAL Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 28221 Ley Nº 27972	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		ADICIONALMENTE DE SER EL CASO, PRESENTAR:										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		02	Tipo de materiales a extraer y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03	causa y zona de extracción y así como puntos de acceso y salidas del cauce, todo ello expresado en UTM										
		04	Planos a escala, coordenadas										
		05	Sistema de extracción y características técnicas de la maquinaria a ser utilizada										
		06	Plazo de extracción solicitado										
		07	Pago del Derecho de Extracción.										
08	Pago por derecho	1.798	64.74										
108	Certificado Catastral Minero BASE LEGAL Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 28221	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	Exp. De denuncia minero									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		03	Inspección ocular de alta especialización									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		04	Autorización del Ministerio de Energía y Minas										
		05	Por autorización (metro cuadrado)										
		06	Pago por derecho									6.948	250.12
		07	Pago por inspección técnica.(ii)										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Vigencia de dos meses
- (*) 2.50 m3 de material
- (ii) Por 1 inspección



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
				FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
		NUMERO Y DENOMINACION	Positivo					Negativo						
109	Opinión Técnica de Cambio de Zonificación BASE LEGAL Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 D.S.Nº 027-2003-VIVIENDA	01	Expediente remitido por la Municipalidad								Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	
		02	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario				
		03	(01) Copia autenticada del título de propiedad inscrita en los registros públicos o copia literal de dominio o minuta de compra - venta legalizada notarialmente									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		04	(01) Plano de Ubicación y Memoria Descriptiva (firmado por Arq. o Ingeniero Civil Colegiado)									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		05	Pago del derecho		5.298	190.72								
110	Certificado o Constancia de Posesión (*) BASE LEGAL Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 Ley Nº 28687, D.S. Nº 006-2006-VIVIENDA, Ley Nº 28687	01	Solicitud dirigida al Alcalde con atención a la Área de Desarrollo Urbano, Rural y Obras cumpliendo con los requisitos generales de presentación con Carácter de Declaración Jurada.					X	30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	
		02	Adjuntar Documento Sustentatorio que garantice la Posesión y que de fe que se pretende acceder a un Servicio Básico.									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	Copia simple del DNI vigente del o de los solicitantes.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Plano de localización conveniente.											
		05	Pago del derecho		1.320	47.53								
111	Visación de planos para tramites de prescripción adquisitiva o títulos supletorio y para rectificación de linderos y medidas perimétricas BASE LEGAL Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 Ley Nº 29090	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	01(Una) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	
		02	(02) Plano de ubicación con coordenadas U.T.M. a Esc.1:500 firmado por el profesional responsable									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	(02) Plano perimétrico a escala 1/50 o 1/200 firmados por profesional responsable									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	De existir construcciones presentar planos de distribución (opcional)											
		05	(02) Memoria descriptiva firmado por el profesional responsable											
		06	Boleta de habilidad del profesional CAP y/o CIP (original)											
		07	(01) Copia de recibo de pago de autoevaluó.(ii)											
		08	(01) Copia literal de dominio o ficha registral.(iii)		0.543	19.56								
		09	Pago del derecho											

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

-(i) Actualizado

-(ii) Mínimo 5 años

-(iii) En caso de rectificación de linderos y medidas perimétrica

(*) El Certificado de Posesión tendrá vigencia solo hasta la instalación efectiva de los Servicios Básicos. El Certificado de Posesión será otorgado por única vez y exclusivamente solo para los fines y objetivos de acceso y facilidades para la prestación de Servicios Básicos.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION		
							Positivo						Negativo	
ÓRGANO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO – UNIDAD DE EJECUCION DE OBRAS (Obras en Vía Pública)														
112	Autorización para zanjas y/o canalización para tendido de tuberías matriz y/o domiciliaria, ductos de telefonía BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	
		02	(01) Memoria descriptiva									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	Especificaciones técnicas									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Cronograma de obra											
		05	(01) Plano de Ubicación											
		06	(01) Plano general en planta											
		07	Presupuesto de obras											
		08	Constancia del supervisor encargado de obras											
		09	Pago del derecho		2.082	74.95								
113	Autorización para la instalación y traslado de postes para redes telefónicas, eléctricas y/o cable visión BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	
		02	(01) Memoria descriptiva									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	Especificaciones técnicas									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Cronograma de obra											
		05	(01) Plano de Ubicación											
		06	(01) Plano general en planta											
		07	Presupuesto de obras											
		08	Constancia del supervisor encargado de obras											
		09	Pago del derecho		2.082	74.95								
114	Autorización para instalación, construcción de infraestructura para prestación de servicios públicos de telefonía, (cámaras de telefonía y buzones en la vía pública) BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) carta simple de operador dirigido al titular de la entidad					X	15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	
		02	(01) Memoria descriptiva y especificaciones técnicas									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	(01) Una copia de la resolución emitida por le Ministerio mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio publico.									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Cronograma de obra											
		05	(01) Plano de Ubicación											
		06	(01) Plano general en planta											
		07	Presupuesto de obras											
		08	Constancia del supervisor encargado de obras											
		09	Pago del derecho		17.044	613.60								
115	Autorización para Instalación de torres de control, celular, telefónico, radiales, etc. BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	
		02	(01) Memoria descriptiva									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	Especificaciones técnicas									Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Cronograma de obra											
		05	(01) Plano de Ubicación											
		06	(01) Plano general en planta											
		07	Pago del derecho		20.835	750.05								

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo	Negativo						
116	Autorización para Instalación de suministro eléctricos en la via publica BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Memoria descriptiva											
		03	Especificaciones técnicas											
		04	Cronograma de obra											
		05	(01) Plano de Ubicación					X						
		06	(01) Plano general en planta											
		07	Presupuesto de obras											
		08	Constancia del supervisor encargado de obras											
		09	Pago del derecho		4.481	161.30								
117	Autorización para construcción de reservorio apoyado elevado BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Memoria descriptiva											
		03	Especificaciones técnicas					X						
		04	Cronograma de obra											
		05	(01) Plano de Ubicación											
		06	(01) Plano general en planta											
		07	Presupuesto de obras											
		08	Constancia del supervisor encargado de obras											
		09	Pago del derecho		4.481	161.30								
118	Autorización para construcción en la vía publica de sardineles y/o veredas BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						30(Treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Memoria descriptiva											
		03	Especificaciones técnicas											
		04	Cronograma de obra					X						
		05	(01) Plano de Ubicación											
		06	(01) Plano general en planta											
		07	Presupuesto de obras											
		08	Constancia del supervisor encargado de obras											
		09	Pago del derecho		1.333	47.97								
119	Autorización para instalación de conexiones domiciliarias de suministro eléctricas BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Memoria descriptiva											
		03	Especificaciones técnicas											
		04	Cronograma de obra					X						
		05	(01) Plano de Ubicación											
		06	(01) Plano general en planta											
		07	Presupuesto de obras											
		08	Constancia del supervisor encargado de obras											
		09	Pago del derecho		1.049	37.75								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO / CODIGO / UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
120	Autorización para Perforación de pozo. BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02 (01) Memoria descriptiva										
		03 Especificaciones técnicas										
		04 Cronograma de obra										
		05 (01) Plano de Ubicación										
		06 (01) Plano general en planta										
		07 Presupuesto de obras										
		08 Constancia del supervisor encargado de obras										
		09 Pago del derecho		1.049	37.75							
121	Autorización para colocación de casetas de teléfono BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02 (01) Memoria descriptiva										
		03 Especificaciones técnicas										
		04 Cronograma de obra										
		05 (01) Plano de Ubicación										
		06 (01) Plano general en planta										
		07 Presupuesto de obras										
		08 Constancia del supervisor encargado de obras										
		09 Pago del derecho		1.309	47.13							
122	Constancia de supervisión de obra BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02 Presupuesto de obras										
		03 Pago del derecho		1.806	65.03							
123	Visado de informe técnico para uso de explosivos en obras publicas BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01 (01) Solicitud dirigida al Alcalde						15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02 (01) Memoria descriptiva										
		03 Especificaciones técnicas										
		04 Cronograma de obra										
		05 (01) Plano de Ubicación										
		06 (01) Plano general en planta										
		07 Presupuesto de obras										
		08 Constancia del supervisor encargado de obras										
		09 Pago del derecho		1.806	65.03							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS						
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/-)	Automático	Evaluación Previa PositivoNegativo				RECONSIDERACION	APELACION					
ÓRGANO: SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO - DPTO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - (Ampliación, Autortzaciones y licencias de Obra)																	
124	Ampliación de plazo de vigencia de licencia de obras (Antes de su vencimiento y por 12 meses mas) BASE LEGAL Ley Nº 27157 Ley Nº 27972 Ley Nº 27444	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					X	15(Quince) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico				
		02	(01) Formulario parte 1 por triplicado firmado y debidamente llenado por el Arquitecto, el Abogado y el Propietario y la hoja de trámite.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles		
		03	(01) Copia fedatiada de la Licencia de Obra anterior.														
		04	Pago del derecho	1.510	54.35											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
125	Autorización para Apertura, Modificación, Clausura de Puertas y Ventanas. BASE LEGAL Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 Ley Nº 27157	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde					x	5(cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico				
		02	Título de propiedad del lote matriz inscrito en los Registros Públicos o Ficha Registral.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles		
		03	(01) Planos de arquitectura sellados y firmados por el profesional responsable.														
		04	(01) Plano de ubicación.													Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		05	Ultima Declaración Jurada de Autoevaluación.														
		06	Pago por inspección ocular														
		07	Pago del derecho	1.074	38.65												
126	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios BASE LEGAL Ley Nº 27157 D.S 008-2000-MTC	01	Formulario debidamente llenado y firmado por el interesado y la Hoja de trámite.					X	5(cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico				
		02	Comprobante de pago del derecho de trámite correspondiente.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles		
		03	(01) Croquis de ubicación.(i)														
		04	Pago del derecho	1.379	49.65											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
127	Certificado de finalización de obra y zonificación.(iii) (Para obras con supervisión, el certificado se emitirá en la ultima visita de supervisión) (ii) BASE LEGAL Ley Nº 27157 D.S 008-2000-MTC	01	Hoja de Trámite					X	10(Diez) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico				
		02	Pago del derecho	1.588	57.17									Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles		
			En el caso de no existir modificaciones:													Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03	Declaración Jurada de ejecución de obra Conforme al expediente aprobado sin variación alguna firmada por el propietario. Acorde con el artículo 102. 2º del Reglamento de la Ley 27157.														
		04	(01) Copia simple de la Licencia de Obra.														

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Indicar al menos una avenida principal, urbanización y manzanas vecinas para facilitar la ubicación.
- (ii) De advertirse variaciones no autorizadas se aplicara el artículo 102,5 del reglamento de la Ley 27157
- (iii) En el caso de existir modificaciones de obra no autorizadas, que impliquen cambio de uso, mayor densidad, aumento de áreas techadas o modificaciones de estructuras, se exigirá al propietario que efectúe el Procedimiento : Regularización de Obras sin Licencia

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
											RECONSIDERACION	APELACION
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					
128	Declaratoria de fabrica BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29090 Ley N° 29476 art 10.1, art 25, art 31 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda art 421, art 47	01 Hoja de Trámite						03(Tres) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02 F.U.O. parte 2 por triplicado debidamente llenado y firmado por el propietario y El profesional responsable de Obra o Constatador					X					
		03 (01) Copia simple del Certificado literal de Dominio en caso de no haberse presentado con el F.U.O. parte 1.										
		04 (01) Certificado de Finalización de Obra y Zonificación.										
		05 (02) Planos de localización y ubicación.										
		06 (02) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) iguales a los del expediente de Licencia de Obra aprobados.										
		07 Hoja de datos estadísticos, debidamente llenada										
		08 (01) Comprobante de pago del derecho municipal correspondiente, cancelado.										
		09 Pago del derecho		5.348	192.54							
129	Licencia de Obra Anteproyecto. (i) -(/) (//) (Trámite opcional) - Megaproyectos (ii) BASE LEGAL Ley N° 27972 Ley N° 29060 Ley N° 29476 art 10.1, art 25, art 31 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda art 421, art 47	01 Formulario y hoja de trámite llenados y firmados por el arquitecto y propietario						10(Diez) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02 (01) Título de propiedad y/o copia literal de dominio actualizado que indique áreas, linderos y medidas perimétricas.										
		03 (01) Memoria descriptiva del anteproyecto y presupuesto de obra firmado por el profesional										
		04 (01) Plano de arquitectura firmado por el arquitecto y propietario: ubicación y localización reglamentario con cuadro de áreas, datos normativos (ESC1/500) plantas, cortes y elevaciones (ESC1/50 o ESC1/100)										
		05 (01) Certificado de habitación del proyecto del arquitecto(*)										
		(01) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorio vigente(*)										
		06 En caso de existir construcción presentar los antecedentes de la misma (Licencia de Obra, Declaratoria de Obra, etc)										
		07 Fotografías a color de frente(s), mostrando relación con el entorno urbano inmediato										
		08 Fotocopias de los comprobantes de pago del derecho de revisión de la comisión técnica y formatos descrito en la columna de pago										
		09 Pago del derecho		2.561	92.21							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) Original
- (i) Para el caso de edificaciones del sector educativo, salud o estaciones de combustible y otras actividades especiales se deberá anexar la autorización previa del Ministerio o sector respectivo
- (ii) Para el caso de actividades definidas como megaproyectos deberán anexar: compatibilidad de uso Por el Órgano Responsable, Estudio de impacto ambiental y urbanístico, Estudio de accesibilidad y evacuación vehicular, peatonal y discapacitados
- (/) Solo para terrenos que cuenten, por lo menos con la aprobación del proyecto de Habitación Urbana
- (//) El pago por ambos derechos es válido para 2 revisiones. de requerirse mas, se deberá pagar adicionalmente el 100% de los mismos

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
130	Licencia de obra para edificación nueva BASE LEGAL Ley Nº 29090 Ley Nº 29476 art 10.1, art 25, art 31 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda art 421, art 47	01	Formulario parte 1 por triplicado firmado y debidamente llenado por el arquitecto, el abogado el Propietario y la hoja de tramite.								Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	
		02	Titulo de Propiedad y/o Copia literal de dominio actualizada que indique áreas, linderos y medidas perimétricas.				X	20(Veinte) días hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		03	(01) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigente (*)								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		04	Planos de arquitectura, firmados por el Arquitecto y Propietario: Ubicación y localización reglamentaria con cuadro de áreas, datos normativos. Escala 1 / 500 Plantas, cortes y elevaciones. Escala conveniente que permita su perfecta lectura 1 / 50 ó 1 / 100										
		05	Planos de especialidades: diseño estructural, instalaciones sanitarias y eléctricas firmadas por el Ing. y el propietario, según Reg. Ley 27157. Esc 1/50										
		06	(01) Memoria Descriptiva por especialidades con características de la edificación y presupuesto de obra firmado por los profesionales.										
		07	(01) Certificado de habilitación del proyecto del CAP y CIP en original, según corresponda										
		08	En caso de existir construcción presentar los antecedentes de la misma (Licencia de obra, Declaratoria de obra, etc.)										
		09	(01) Certificado de conformidad de Bomberos y/o Defensa Civil										
		10	Fotografías a color de frente (s) mostrando relación con el entorno urbano inmediato.										
		11	Fotocopias de los comprobantes de pago del derecho de revisión de la Comisión Técnica CAP y CIP, Inspección Ocular y formatos descritos en la columna de pago										
		12	Informe de Inspección Ocular de la Municipalidad.										
		13	Pago del derecho			2.467	88.80						
		A consideración de la Comisión técnica se podrá solicitar:											
		A.-	Acta legalizada de autorización de copropietario para el caso de régimen de, propiedad exclusiva y común.										
		B.-	Estudios de suelos y otros.										
		C.-	Factibilidad de servicios (eléctricos y sanitarios) para edificaciones de impacto y similares.										
			En el caso de anteproyecto aprobado vigente (18 meses) no deberá adjuntar los siguientes requisitos: (en caso que el anteproyecto sea idéntico al proyecto)										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- (*) Original

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
	(i)	A.-	Certificado de parámetros urbanísticos										
		B.-	Certificado de habilitación profesional del CAP										
		C.-	Fotografías a color de frente (s)										
		D.-	Antecedentes de la Construcción										
		E.-	Requisitos del procedimiento 1 (anteproyecto) según corresponda										
131	Licencia de obra provisional (30 días) (ii) BASE LEGAL Ley N° 29090 Ley N° 29476 LEY N° 27444 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	Hoja de tramite, FUC por triplicado firmado y llenado por el Profesional responsable de obra, abogado y el propietario.								Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	
		02	Declaración Jurada de los proyectistas y del profesional responsable de obra indicando que el proyecto cumple con la reglamentación vigente.				X	03(Tres) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		03	Pago adelantado de los derechos de Licencia de Obra mediante una autoliquidación contenida en el Anexo D del Formulario parte I										
		04	Pago del derecho			1.837	66.13				Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	
132	Licencia para remodelación, modificación o puesta en valor. (iii) BASE LEGAL Ley N° 29090 Ley N° 27157 Ley N° 27333 Ley N° 27972 LEY N° 27444 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	En la copia literal del dominio debe constar la fábrica inscrita o conformidad o licencia de obra de la fábrica existente.								Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico	
		02	(01) Presupuesto a nivel de subpartidas, con costos unitarios, indicando el valor de la obra. Excepto ampliaciones.				X	20(Veinte) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
		03	Planos de planta de Arquitectura diferenciando fabrica existente y fabrica nuevo, según reglamento Ley 27157										
		04	Planos de instalaciones cuando la comisión lo requiera según Reglamento Ley 27157 artículo 76°										
		05	Planos de estructuras diferenciando los elementos estructurales existentes y los nuevos, detallando empalmes solo para remodelación										
		06	Acta legalizada de autorización de copropietario para el caso de régimen de propiedad exclusiva y común.										
		07	Planos de Arquitectura indicando elementos arquitectónicos con valor histórico monumental diferenciando tipo de intervención										
		08	Memoria justificativa demostrando el cumplimiento de las exigencias técnicas y legales para este tipo de obras			1.837	66.13						
		09	Pago del derecho										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- (*) Original
- (i) En el caso de inicio de obra vencido los 20 días de presentado el expediente, indicar fecha de inicio de obra en formulario FUC parte 01 de acuerdo Art.48 Reglamento de ley 27157.
- (ii) Permite iniciar la obra sin anteproyecto aprobado y conjuntamente con el trámite de licencia de obra
- (iii) - (i) La Comisión Técnica podrá solicitar a criterio otros documentos adicionales para mejor revisión y calificación del proyecto

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
133	Licencia de obra para demolición BASE LEGAL Ley N° 29090 Ley N° 27972 LEY N° 27444 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	Formulario FUD por triplicado firmado y debidamente llenado por el Arquitecto, Abogado y el Propietario y la hoja de trámite.								Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	Título de propiedad o Ficha Registral certificada, Copia literal de dominio, Licencia de obra y/o declaratoria de fabrica de la edificación a demoler.									
		03	Plano de Localización y Ubicación según modelo Esc. 1/ 500 indicando la fabrica a demoler, señalado en el inciso "D" del Art. 77.									
		04	Plano de Planta, cortes y perfiles que incluyen que incluyen las propiedades e inmuebles vecinos hasta 1.50 m. En todos los planos. Esc. 1 / 75									
		05	En caso del uso de explosivos adjuntar autorización de entidad competente, incluir seguro contra riesgos a terceros y comunicación a las edificaciones colindantes.									
		06	Acta legalizada de autorización de co-propietarios para el caso de regimenes de Propiedad Exclusiva y Común.									
		07	Pago del derecho		1.837	66.13						
134	Licencia de obra para refacción (i) incluye obra menor(Hasta 60 m2) y Cercos Frontera les. (ii) BASE LEGAL Ley N° 29090 Ley N° 27157 Ley N° 27972 LEY N° 27444 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	Formulario y Hoja de tramite firmados y debidamente llenados por el Arquitecto y el Propietario.								Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	Documento publico que acredite propiedad.									
		03	Plano de arquitecturas firmadas por el Arquitecto y el propietario, diferenciando el área existente con licencia del área a ampliar.									
		04	Memoria Descriptiva con presupuesto de obra y plazo de ejecución firmado por el profesional.									
		05	Pago del derecho		1.837	66.13						

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (i) Para las refacciones será suficiente indicarlo en la memoria descriptiva y los planos correspondientes según sea el caso
- (ii) Refacción: trabajos que consisten en el mejoramiento y/o renovación de las instalaciones, equipamiento y/o elementos constructivos sin alterar el Uso, el área techada total, ni los elementos estructurales de la edificación existente.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro.de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
											RECONSIDERACION	APELACION
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo					
135	Regularización de obras sin licencia	01	Formulario parte 1 por triplicado firmado y debidamente llenado por el Arquitecto, Abogado, el Propietario y la hoja de trámite.					20(Veinte) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	Título de Propiedad y/o Copia literal de dominio que acredite la propiedad e indique áreas, linderos y medidas perimétricas.				X					
		03	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios vigente (*)									
		04	Carta de seguridad de obra firmado por el profesional responsable									
		05	Planos de arquitectura, firmados por el Arquitecto y Propietario: Ubicación y localización reglamentario con cuadro de áreas, datos normativos, Escala 1 / 500 Plantas, cortes y elevaciones. Escala 1 / 50 ó 1 / 100									
		06	En caso de existir construcción anterior a lo que se va a regularizar presentar los antecedentes (Licencia de obra, Declaratoria de obra, etc)									
		07	Fotocopias de los comprobantes de pago del derecho de revisión de la Comisión Técnica CAP, Inspección Ocular, formatos descritos en la columna de pago y de la multa señalada en el Art. 36° de la Ley 27157 en aplicación del Art. 8.2° de la Ley 27333 y copia del Anexo "D" con el que se efectuó la autoliquidación.									
		08	Certificado de habilitación del proyecto del arquitecto (*)									
		09	Pago del derecho		1.837	66.13						
		Adjuntar para el caso de régimen de propiedad exclusiva y común lo siguiente										
		A.-	Acta legalizada de autorización de copropietarios									
		B.-	Plano de independización con indicación de áreas, linderos y medidas perimétricas de las secciones de propiedad exclusiva y de los bienes de propiedad común.									
		En caso de Megaproyectos se registrarán a los requisitos del procedimiento del anteproyecto, anexando lo siguiente:										
		A.-	Compatibilidad de uso de del Órgano Responsable									
		B.-	Estudio de impacto ambiental y urbanístico.									
		C.-	Estudio de accesibilidad y evacuación vehicular, peatonal y discapacitados.									

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad
- (*) Original
- (i) El pago por derechos es valido para dos revisiones, de requerirse mas, se debera pagar adicionalmente 100% de los mismos.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACION	APELACION
136	Revalidación de licencia de obra (Después de su vencimiento, con un avance menor al 50% del área aprobada y por 36 meses mas) BASE LEGAL Ley N° 29090 Ley N° 27157 Ley N° 27972 LEY N° 27444 D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	Hoja de trámite.								Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	Formulario FUD por triplicado firmado y debidamente llenado por el Arquitecto, el Abogado y el Propietario.									
		03	Comprobante de pago del derecho Municipal correspondiente, cancelado por el área faltante de obra.				X	15(Quince) días hábiles	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		04	Copia fedatada de la Licencia de Obra anterior.								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		05	Copia de planos de arquitectura aprobados indicando el avance de obra.									
		06	Memoria Descriptiva y presupuesto de la obra por ejecutar, firmado por el profesional.									
		07	Pago del derecho		2.086	75.08						
137	Licencia de Habitación Urbana o de Edificación BASE LEGAL Ley Nro. 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículos del 7° al 17° y 25°-26°, publicado el 25-09-2007, y D.S Nro. 024- 2008-Vivienda, artículos del 16° al 32° y 41° al 51°, publicado el 27-09-2008	Básicos (Para todas las modalidades)									Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		01	(01) Un Formulario Único (FUHU ó FUE) suscrito por solicitante y profesional responsable de la obra				X	01 (uno) día Hábil	Trámite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		02	(01) Una Copia de Literal de Dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a 30 días naturales								Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		03	En el caso que el solicitante no sea el propietario deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar o edificar									
		04	(01) Una Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.									
		05	Comprobante de pago por el derecho correspondiente									
		06	(01) Certificado de Factibilidad de Servicios.									
		07	(01) Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios.									
		08	(01) Liquidación de Obra por el Dpto. de infraestructura									
			Van									

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACION	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
							Positivo						Negativo
			Viene										
			PARA HABILITACION URBANA										
			Requisitos Adicionales para solicitar Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B										
		09	Certificado de Zonificación y Vías.										
		10	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras										
		11	Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios.										
		12	Documentación técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:										
		A	Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial;										
		B	Plano perimétrico y topográfico;										
		C	Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas										
		D	- Memoria descriptiva;										
		13	Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.										
		14	Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.										
		15	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.										
		16	En el FUIU deberá constar el sello de pago de la autoliquidación.										
			Para Edificación:										
			Requisitos Adicionales para obtener Licencia de Edificación - Modalidad A										
		09	Plano de Ubicación y Plano de Planta de la obra a ejecutar. En caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles que cuenten con Licencia o Declaratoria de Fábrica, el Plano de Planta se desarrollará sobre copia del plano de la edificación existente, con indicación de las obras nuevas a ejecutarse.										
			Van....										

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades

- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NORD

TIERRA HOSPITALARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NORD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NORD

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NORD

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- El Pago en efectivo se realiza en caja de la entidad



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

[illegible]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nro. de Orden	DENOMINACION	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		NUMERO Y DENOMINACION	FORMULARIO /CODIGO/ UBICACIÓN	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACION	APELACION
							Positivo	Negativo					
			Viene										
		12	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra a ejecutarse, con una cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza tendrá vigencia durante todo el periodo de ejecución de la obra.										
		13	En el FUE deberá constar el sello de pago de la autoliquidación.										
		14	Inspección ocular										
		15	Pago del Derecho de habilitación urbana		3.504	126.14							
138	Informe y/o certificado de zonificación, vías y alineamiento BASE LEGAL Ley Nº 27972 Ley Nº 27444 Ley Nº 29090 Ley Nº 26878	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						15 (Quince) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Un Plano de ubicación 1/500, (i)				X						
		03	(01) Una Copia Literal de Dominio SUNARP - actualizada. Constancia de sesión de uso y usufructo o constancia de posesión.										
		04	Pago del derecho		1.042	37.52							
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
139	Sub. división de terrenos y/o lotes de vivienda BASE LEGAL Ley Nº 27444 Ley Nº 27972 Ley Nº 27157 D.S Nº 039-70-VI D.S Nº 063-70-VI R-SUNARP Nº 540-2003/SUNARP/SLN Reglamento Nacional de edificaciones. D.S. 024-2008-Vivienda D.S. 003-2010- Vivienda	01	(01) Solicitud dirigida al Alcalde						30 (Treinta) días Hábiles	Tramite Documentario	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Dpto. de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Sub. Gerencia de Desarrollo Económico
		02	(01) Una Copia Literal de Dominio SUNARP - actualizada. Constancia de sesión de uso y usufructo o constancia de posesión.				X						
		03	Autorización de Copropietarios (Condominios).										
		04	Documentos técnicos a presentar: original y 02 copias:										
		4.1	Memoria descriptiva										
		4.2	Plano de ubicación - localización (coord. - UTM)										
		4.3	Plano del lote matriz y de la subdivisión										
		4.4	Propuesta con indicación de las medidas Perimétricas. Nomenclatura y cuadro de áreas de Sub.-lote (Esc. 1/100).										
		05	Inspección ocular										
		06	Pago por derecho de tramite por cada división		1.044	37.60							

NOTAS PARA EL CIUDADANO

- (01) Indica la cantidad en unidades
- (i) coordenadas UTM) indicando manzana, lote, sector, anexo, etc

