

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5	<p>Recursos de impugnación de acuerdos y ordenanzas</p> <p>Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)</p>	2	RECIBO DE PAGO	DERECHO: PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA	0.58% 0.87%				x	15 días (*)	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO - SECRETARIA GENERAL	Gerencia Municipal	<p>Gerente Municipal</p> <p>Alcalde</p> <p>Requisitos: - 3 días para presentar el recurso - 3 Días para resolver el recurso.</p> <p>- 2 días para presentar la apelación. - 2 días para resolver en última instancia.</p>
6	<p>Reconocimiento de Organizaciones Sociales</p> <p>Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)</p>	1 2 3 4 5 6 7 8	Solicitud Acta de Fundacion o Constitucion Estatutos y Acta de Aprobacion Acta de Eleccion de Organo Directivo Nomina de los miembros de la Organización Plano de Ubicacion de la Organización Fotografia reciente del miembro del directorio/solicitante. Relacion de Junta Directiva	TRAMITE	0.14%				X	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO - SECRETARIA GENERAL	Gerencia Municipal	<p>Gerente Municipal</p> <p>Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho</p> <p>Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver</p>
7	<p>Credenciales de Miembro Directivo</p> <p>Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)</p>	1 2 3 4	Solicitud Copia de Resolucion de Reconocimiento Fotografia reciente del miembro del directorio/solicitante. Pago de derechos	DERECHO	0.25%				X	10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO - SECRETARIA GENERAL	Gerencia Municipal	<p>Alcalde</p> <p>Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho</p> <p>Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver</p>
	<p>Duplicado de Credenciales de Miembro Directivo</p>	1 2 3	Solicitud Copia de Resolucion de Reconocimiento Fotografia reciente del Directorio	DERECHO	0.50%						OFICINA DE TRAMITE		<p>Alcalde</p> <p>Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: -</p>

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Municipalidades (27-05-2003)										recurso. -30 días para resolver		
4	Autorización para instalación de carteles publicitarios y/o afiches móviles hasta el término de la actividad (máximo 3 meses) Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 Solicitud 2 Copia de Licencia de Funcionamiento o solicitud en trámite 3 Diseño simple del cartel o afiche, indicando medidas o leyenda 4 pago de derechos	DERECHO	2.00%			X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. - 15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretación o cuestiones de puro derecho	
5	Autrización para distribución de volantes por millar Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 Solicitud 2 Copia DNI solicitante 3 Copia de Volantes 4 pago de derechos	DERECHO	2.00%			X		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretación o cuestiones de puro derecho	
6	Autorización temporal para exhibición de publicidad variable en banderolas en propiedad privada (máximo 15 días) Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 Solicitud, especificando leyenda y medidas de banderola y plazo 2 Copia DNI solicitante y licencia de funcionamiento o en trámite 3 pago de derechos	DERECHO	5.00%			X	5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. - 15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretación o cuestiones de puro derecho	
7	Autorización para uso de la Vía Pública (CARRETAS) Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 Solicitud 2 Ficha de empadronamiento 3 Copia DNI 4 Copia Carnet Sanitario 5 Declaración Jurada de no tener antecedentes 6 Fotocheck anual 7 Copia del Acuerdo de Concejo de reconocimiento de la vía para el uso	DERECHO	2.00%			X	10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El Jefe de Adminis. Tributaria o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración	El Jefe de Adminis. Tributaria o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
8	<p>Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento-Título I, Art. 7 (05-02-2007); DS 066-2007-PCM (05-08-2007)</p>		D.- AGENCIAS DE TRANSPORTE , POSTAL, TELEFÓNICO E.- CABINAS DE INTERNET, NINTENDO, F.- TALLER (MECANICA, CARPINTERIA) G.-BODEGAS, VERDULERIAS H.- VTA DE ARTESANIAS Y PRODUCTOS LACTEOS I.- ESTABLECIMIENTOS UBIADOS EN MERCADOS Y ZONAS SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS LOCALES DE ENTIDADES FINANCIERAS Y COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITOS LOCALES DE ESPECTACULOS , JUEGOS Y SIMILARES SALAS DE JUEGOS, BINGOS Y LOCALES DESTINADOS A FIESTAS SOCIALES RECREOS TURISTICOS Y SALAS DISCOTECAS, VIDEO PUB Y SIMILARES SALAS DE BILLAR , APARATOS ELECTRONICOS Y OTROS CANTINAS, BARES, RESTAURANT BARES Y CANTINAS RESTAURANTES CATEGORIA A CATEGORIA B CATEGORIA C SERVICIOS PROFESIONALES SERVICIOS CONSULTORIAS Y ACCESORIAS SALONES DE BELLEZA Y ESTETICAS SERVICIOS DE HOTEL *** HOTEL **	11.59% 13.04% 10.14% 9.28% 8.70% 5.80% 30.43% 24.35% 24.35% 30.43% 26.09% 30.43% 20.29% 30.43% 17.39% 11.59% 10.14% 8.70% 10.14% 7.83% 43.48% 34.78%			X		10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El Jefe de Adminis Tributaria o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	Nueva Prueba con firma de Letrado. -10 días para presentar recurso. -20 días para resolver	Dentro del Plazo de 20 días: El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			HOTEL * HOSTAL *** HOSTAL ** HOSTAL * ALOJAMIENTOS, HOSPEDAJES CASAS DE HOSPEDAJE Y PENSIONES	30.43% 28.99% 26.99% 21.74% 13.04% 11.30%									
9	Comunicación de Cambio de tipo Societario, denominación social, por fusión, absorción, modificación del domicilio con arreglo a Ley Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ordenanza 004-2010-MDP; Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento (05-02-2007); DS 066-2007-PCM DS 066-2007-PCM (05-08-2007)	1 Formulario - Solicitud 2 Certificado de numeración 3 Original de Licencia de Funcionamiento definitivo o denuncia policial o declaración jurada en caso de pérdida o robo. 4 Vigencia de poder inscrito 5 Fotocopia de Testimonio que implique el cambio en la Constitución del tipo societario inscrito 6 pago de derechos 7 Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil	DERECHO	5.00%				X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso.	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretación o cuestiones de puro derecho
10	Ampliación de Giro, con arreglo a Ley Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ordenanza 004-2010-MDP; Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento (05-02-2007)	1 Formulario - Solicitud 2 Certificado de Funcionamiento original 3 Original de Compatibilidad de uso 4 2 fotografías tamaño carnet 5 pago de derechos 6 Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil 7 30% DEL VALOR DE LICENCIA SEGÚN ESCALA X CAMBIO DE GIRO 8 20% DEL VALOR DE LA LICENCIA SEGÚN ESCALA X AMPLIACION DE GIRO	DERECHO	30% del valor de la licencia				X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretación o cuestiones de puro derecho
11	Cese de Actividades, con arreglo a Ley	1 Formulario - Solicitud 2 Original de Licencia de Funcionamiento o denuncia policial o declaración jurada de	DERECHO CIERRE TEMPORAL CIERRE DEFINITIVO	0.29% 0.43%				x		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal Requisitos: Diferente Interpretación o	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretación o

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ordenanza 004-2010-MDP; Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento (05-02-2007)											Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	cuestiones de puro derecho
12	Duplicado de Autorización Municipal de Funcionamiento, con arreglo a Ley Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 Solicitud 2 Devolucion del Certificado original deteriorado y/o denuncia policial por perdida y/o robo o DDJJ 3 2 fotografías tamaño carnet 4 Pago de Derechos	DERECHO	2.00%				X	12	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho
13	Autorización Temporal para el Funcionamiento de ferias populares en locales cerrados de propiedad privada (60 días máximo) Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 Solicitud 2 Certificado de compatibilidad de uso 3 Informe Tecnico favorable expedido por la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano 4 Autorizacion del Propietario 5 Pago de derechos 6 Informe Tecnico favorable de Defensa Civil	DERECHO	5.00%				X	10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho
14	Constancia de no Ejercer Actividad Comercial, Profesional y/o Servicios	1 Solicitud 2 Pago de derechos	DERECHO	0.50%				X	10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Gerente de Desarrollo Turistico	Gerente de Desarrollo Turistico Requisitos:	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
17	<p>Modificación de Declaración de Autoavalúo con arreglo a Ley - Aumento de Valor</p> <p>Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); TUO del DLeg 776 (31-12-93), DS 156-2004-EF (15-11-2004)</p>	<p>2 Documentos Sustentatorios para Rectificación</p> <p>3 Fotocopia de Documento de Identidad Propietario o poder del representante.</p>	INSPECCION OCULAR	0.72%				X			OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde
18	<p>Impugnación de Declaración Jurada de Autoavalúo</p> <p>Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); TUO del DLeg 776 (31-12-93), DS 156-2004-EF (15-11-2004)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Acreditar el Título de Propiedad y / o Documento Judicial Sustentatorio (Fedateado)</p>	INSPECCION OCULAR	0.72%					X	20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde
19	<p>Solicitud de Beneficio Tributario por deducción de 50 UIT de la Base Imponible para pensionista</p> <p>Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); TUO del DLeg 776 (31-12-93); DS 156-2004-EF (15-11-2004)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Copia Fedateada de la Resolución de</p> <p>3 Copia Simple de la Declaración Jurada de Autoavalúo del Último año (PU-HR)</p> <p>4 Certificado Positivo de Propiedad (Expedido por los Registros Públicos) a nombre del Pensionista o de la Sociedad Conyugal</p> <p>5 En caso de carecer de propiedades inscritas, traer Certificado Negativo de Propiedad, adicionando documentos que sustente la propiedad</p> <p>6 Copia Simple de Licencia en caso de Tener negocio</p> <p>7 Copia de la Declaración Jurada independizado del predio destinado a comercio.</p> <p>7 Fotocopia del documento de identidad del propietario o su representante</p>	DERECHO	0.58%					X	2	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde
	<p>Continuidad del Beneficio Solicitud por</p>	<p>1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde</p> <p>2 Fotocopia del Documento de Identidad del</p> <p>3 Fotocopia de la Partida de Matrimonio</p>	DERECHO	0.58%									Gerente Municipal	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
20	Continuidad del Beneficio Común por fallecimiento de Pensionista Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); T.U.O del D.Leg 776 (31-12-93); DS 156-2004-EF (15-11-2004)	4 Fotocopia fedateada de minuta o ficha registral					x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	Alcalde
21	Solicitud de Inafectación del Impuesto predial	<u>Requisitos Generales</u> 1 Solicitud 2 Copia Documentos de Identidad del Propietario o representante idoneo <u>Requisitos Especificos</u> 1 <u>Gobierno Central</u> a Copia Legalizada de documento que acredite la propiedad b Copia de documento de pertenencia a Gobierno Central 2 <u>Gobierno Regional</u> a Copia Legalizada de documento que acredite la propiedad b Copia de documento de pertenencia a Gobierno Regional 3 <u>Gobierno Local</u> a Copia Legalizada de documento que acredite la propiedad b Copia de documento de pertenencia a Gobierno Regional 4 <u>Entidades Religiosas</u> a Copia Legalizada de documento que acredite la propiedad b Copia de documento de pertenencia a Gobierno Regional 5 <u>Entidades Publicas destinadas a prestar Servicios Medicos</u> a Copia Legalizada de documento que acredite la propiedad b Copia de norma de creacion, o copia legalizada de informacion reuistrada en RUC 6 <u>Sociedades Beneficiarias</u> a Copia Legalizada de documento que acredite la propiedad b Copia de norma de creacion, o copia legalizada de informacion registrada en RUC c Declaracion Jurada de que la totalidad del predio 7 <u>Universidades y/o Centros Educativos</u>	DERECHO	0.43%				45	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
23	Autorización del Funcionamiento de juegos mecánicos y parques de diversión Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); TUO del DLeg 776 (31-12-93); DS 156-2004-EF (15-11-2004); Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento (05-02-2007)	3	Declaración de los Ingenieros comprometiendose a verificar calidad y							Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal		
		4	Copia del Contrato de Poliza de Seguro										
		5	Programa o relacion de los Juegos										
		6	Copia de Contrato de Local										
		7	Certificado de Inspeccion Defensa Civil										
		8	DDJJ de Espectáculos Publicos no Deportivos.										
		9	Presentacion del Boletaje para el sellado										
		10	Pago de Derechos										
													Deposito: garantia 50% del monto del boletaje
24	Autorización de Espectáculos Públicos No Deportivos temporales o eventuales en locales (Bingos, Fiestas de Promoción, Fiestas Religiosas, Costumbristas y Similares) Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Decreto Legislativo 776 (31-12-1993) y su modificatoria Ley 27616 (28-12-2001)	1	Solicitud	DERECHO	3.00%				5	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal		
		2	Declaracion Jurada de los Espectadulos Publicos No Deportivos										
		3	Contrato de Local y Licencia de Funcionamiento										
		4	Informe Tecnico favorable de Defensa Civil										
		5	Pago de Derecho y/o Autorizacion de APDAYC										
		6	Presentacion del Boletaje para el sellado										
		7	Pago de Derecho de Tramite										
		Inscripcion											
		1	Minuta de compra venta de fecha cierta o copia literal de inscripcion en Registros Publicos.	Inspeccion Ocular	0.72%			5			Gerente Municipal		
		2	Fotocopia Fedateada del recibo del pago del impuesto de Alcabala emitido por el SAT, de ser el caso.										
		3	Fotocopia del Documento de Identidad										
		4	Fotocopia del Poder Vigente del representante legal si es el caso.										

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
25	Inscripción, modificación o baja de autoavaluo Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Decreto Legislativo 776 (31-12-1993) y su modificatoria Ley 27616 (28-12-2001)	5	en el caso de sucesiones indivisas: - Partida de Defunción, DDJJ con los nombres y domicilios de los sucesores.						OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Requisitos: Nueva prueba con firma de Letrado	Alcalde
		6	Formulario HR y PU									
		Modificación										
		1	Fotocopia del Documento de Identidad									
		2	Fotocopia del Poder Vigente del representante legal si es el caso.									
		3	Fotocopia de recibo de Luz, Agua (cambio de domicilio fiscal)									
		4	Fichas de Inspección con V°B° de Sub-Gerencia de Fiscalización y Control									
		5	Formulario HR y PU									
		Baja										
		1	Minuta de compra venta de fecha cierta o copia literal de inscripción en Registros Públicos.									
2	Fotocopia del Poder Vigente del representante legal si es el caso.											
3	Constancia de no adeudado de tributos											
4	Formulario HR y PU											
26	Prescripción de deuda Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); DS 135-09-FF (10/08/09)	1	SOLICITUD						OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde
		2	RECIBO DE PAGO	DERECHO	0.43%							
27	Cierre temporal de puestos Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1	SOLICITUD	DERECHO	0.14%				OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde
		2	CERTIFICADO MEDICO U OTRO DOCUMENTO SUSTENTATORIO									
		3	RECIBO DE PAGO									
28	Encierro de ganado Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1	CARTA DE VENTA SELLADA POR EL GOBERNADOR	DERECHO A PAGAR:					OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde
		2	PASE DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA	PORCINO	0.06%							
				CAPRINO Y OVINO	0.03%							
				VACUNO	0.09%							
29	Tenencia de animales menores (Canes)	1	SOLICITUD						OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde
		2	CARNET DE SALUD	DERECHO DE PAGO	0,29%							
		3	COPIA DE DNI									

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	4	2 FOTOGRAFÍAS DEL COLOR DEL CAN						SECRETARÍA GENERAL				
		5	RECIBO DE PAGO LUZ, AGUA Y/O TELEFONO										
30	Inscripción de matarifes y ayudantes	1	SOLICITUD						OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARÍA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde	
	Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ordenanza Municipal N° 22-MDP	2	CARNET DE SALUD	DERECHO DE PAGO	0.14%								
		3	COPIA DE DNI	DERECHO DE CARTON	0,29%								
		4	RECIBO DE PAGO	INSPECCION OCULAR	0.72%								
31	Tarifa por diversos servicios	1	RECIBO DE PAGO	LAVADOR DE MENDENCIAS					Jefe de Adminis. Tributaria	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde	
	Base Legal: Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)			VACUNO	0.29%								
				OVINO Y CAPRINO	0.06%								
				MATARIFE	0.06%								
				PORCINO	0.06%								
				CAPRINO Y OVINO	0.03%								
				VACUNO	0.14%								
	MANTENIMIENTO	0.03%											
32	Traslado del establecimiento o cambio de domicilio	1	solicitud				x	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARÍA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde	
	Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ordenanza 004-2010-MDP; Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento-Título I , Art. 7 (05-02-2007); DS 066-2007-PCM (05-08-2007)	2	Certificado de compatibilidad de uso (en los mismos casos del punto 08)	Derecho de carton	0.29%								
		3	carton de licencia original	Inspeccion Ocular	0.72%								
		4	Recibo de pago de autovaluo al dia	Derechos									
		5	Recibo de pago de arbitrios al dia	20% del valor de la licencia segun escala									
		6	otros requisitos según el punto 08										
		7	Recibo de pago de derechos										
33	Licencia especial para locales de funcionamiento nocturno	1	solicitud						OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARÍA	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde	
		2	Copia de Licencia de Funcionamiento	Derecho de carton	0.29%								
		3	Recibo de Pago	Inspeccion Ocular	0.72%								
				Derechos:									
			Discoteca, video pub y similares	20.00%			x	7					
			Bares y Cantinas	15.00%									

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ordenanza 004-2010-MDP; Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento-Título I, Art. 7 (05-02-2007); DS 066-2007-PCM (05-08-2007)		Restaurant -Bar Locales de espectáculos, club nocturno y similares , Bodegas , fuente de soda, cafes v similares	10.00% 25.00% 5.00%					GENERAL				
34	Autorización para la instalación de teléfonos monederos, máquinas de juegos o expendedoras y similares Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ordenanza 004-2010-MDP; Ley 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento-Título I, Art. 7 (05-02-2007); DS 066-2007-PCM (05-08-2007)	1 solicitud 2 Copia de Licencia de Funcionamiento 3 RECIBO DE PAGO	Inspeccion Ocular DERECHO DE PAGO ANUAL DEFINITIVO	0.72% 5.00% 10.00%			x	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde	
35	Suspensión temporal del servicio de agua Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 SOLICITUD 2 RECIBO DE PAGO	CORTE DEL SERVICIO	0.58%			x		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde	
36	Reposición del servicio de agua Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 SOLICITUD 2 RECIBO DE PAGO	DERECHO	0.58%			x		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde	
37	Cambio de categoría del servicio de agua Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 SOLICITUD 2 COPIA DE AUTORIZACION DE LA INSTALACION 3 COPIA DE AUTOVALUO AL DIA 4 RECIBO DE PAGO DE DERECHOS	INSPECCION OCULAR DERECHO DE PAGO	0.72% 0.87%			x	2	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde	
38	Cambio de razón social o nombre en padrón de agua Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 SOLICITUD 2 Documento de propiedad o posesion 3 COPIA DE AUTOVALUO AL DIA 4 RECIBO DE PAGO DE DERECHOS	DERECHO DE PAGO	0.58%			x	2	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde	
39	Recurso de impugnación - Asunto Tributario Base Legal: TUO del DLeg 776 (31-12-93); DS 156-2004-EF (15-11-2004)	1 SOLICITUD 2 ESCRITO CONFORME AL ART. 162° Y 163° DEL CODIGO TRIBUTARIO Y FIRMADO O AUTORIZADO POR LETRADO	DERECHO RECONSIDERACION APELACION	0.87% 1.16%			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
40	Reclamación de multas tributarias Base Legal: TUO del DLeg 776 (31-12-93); DS 156-2004-EF (15-11-2004)	1 SOLICITUD 2 DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN EL RECLAMO 3 RECIBO DE PAGO	DERECHO	14.00%			x	20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal	Alcalde

DIVISION DE DESARROLLO URBANO Y PROYECTOS DE INFRAESTRUTURA SOCIAL Y PRODUCTIVA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S/.)	Automatico	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
1	Autorización para instalación de elementos fijos de publicidad exterior, anuncios y propagandas	a) Avisos 1 Formato - Solicitd 2 Autorizacion del propietario o municipal por ocupacion de la vía publica 3 Copia Licencia de Funcionamiento o Solicitud de Licencia 4 Diseño simple del anuncio indicando medidas y 5 Carta de compromiso y mantenimiento de aviso 6 Fotomontaje indicando diseño final del anuncio 7 Pago de derechos (incluye inspeccion ocular) 8 Autorizacion de junta de propietarios en caso de predios sometidos al regimen de propiedad exclusiva o comun. b) Paneles: *-Paneles simples (requisitos igual al anterior) *-Paneles Monumentales: 1 Fotomontaje indicando presentacion final 2 Plano de planta que identifique el limite del area techado, retiro municipal y vereda publica	Derecho	10.00%			x	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Gerente Municipal Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso.	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003);	3 Plano de estructuras e instalaciones electricas esc. 1/100 con detalles del anuncio con firma de 4 Memoria descriptiva firmada por Ing. Responsable de la Obra. Si el anuncio se ubica en el techo, se requiere plano de ubicación del anuncio en el techo 5 carta de seguridad de obra firmada por profesional de obra. 6 Carta de autorizacion para colocacion del anuncio expedida por el propietario 7 Informe favorable de Defensa Civil 8 Pago de derechos (incluye inspeccion ocular)		Derecho de tramite, panel Monumental, 50% UIT							-30 dias para resolver		
2	Autorización de uso de las áreas Públicas (Avisos y Paneles Monumentales) Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ordenanza 001-2010-MDP	1 Formato - Solicitud 2 Carta de compromiso y mantenimiento de aviso 3 Pago de derechos (incluye inspeccion ocular)	Derecho	40.00%			X	30	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 dias para presentar recurso. -30 dias para resolver	Gerente Municipal Resuelve el Alcalde; 30 dias: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho	
3	Autorización temporal para globos aerostáticos (máximo 30 días) Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003);	1 Formato - Solicitud 2 Autorizacion del propietario 3 Copia Licencia de funcionamiento o solicitud de Licencia (expediente) 4 Diseño simple del anuncio indicando medidas y levendas. 5 carta de compromiso de mantenimiento del aviso 6 pago de derechos (incluye inspeccion ocular)	Derecho	3.00%			X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	Jefe de Adminis. Tributaria	Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 dias para presentar recurso. -30 dias para resolver	Gerente Municipal Resuelve el Alcalde; 20 dias: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho	
	Autorización para Instalación de conexión domiciliaria de agua, desagüe y gas en areas de uso publico, con	1 Solicitud 2 Plano de Ubicación 3 copia de Autovaluo y pago de impuesto al dia 4 Documento de propiedad o posesion	Inspeccion ocular Derecho de pago Instalacion de Agua	0.72% 1.74%								Gerente Municipal	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
4	arregio a Ley. Base Legal: Decreto Legislativo 1014 (16-05-08); RNE;	5	Materiales para instalacion según sea el caso	Instalacion de Desague	1.74%				7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	Alcalde
		6	Inspeccion Tecnica de Of. De Desarrollo Urbano										
		7	Recibo de pago de derechos										
5	Certificado Domiciliario Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1	SOLICITUD	DERECHO	0.45%				3	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
		2	COPIA DE DNI										
		3	COPIA DEL RECIBO DE AGUA										
		4	COPIA DEL RECIBO DE LUZ										
		5	RECIBO DE PAGO										
6	Otras Certificaciones Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1	SOLICITUD	Inspeccion ocular DERECHO	0.72%				5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
		2	COPIA DE TITULO O DOCUMENTO SIMILAR										
		3	COPIA DE AUTOVALUO AL DIA		0.72%								
		4	CROQUIS DE UBICACIÓN O PLANOS DE SER EL CASO										
		5	MEMORIA DESCRIPTIVA DE SER EL CASO										
		6	DOCUMENTO SUSTENTATORIO DE SER EL CASO										
		7	RECIBO DE PAGO										
7	Derecho de depósito de materiales de construcción en la vía pública (máximo 03 días) Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1	SOLICITUD	Inspeccion ocular DERECHO	0.72% 0.87%					OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
		2	RECIBO DE PAGO										
8	Inscripción de vehículos menores no motorizados Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1	SOLICITUD	DERECHO DE INSCRIPCION	0.45%				7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
		2	COPIA DE FACTURA DE COMPRA O DOCUMENTO DE TRANSFERENCIA										
		3	RECIBO DE PAGO										
9	Servicio de operación transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1	SOLICITUD	DERECHO VEHICULOS NO MOTORIZADOS VEHICULOS MOTORIZADOS	0.58%				5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
		2	COPIA DE DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL										
		3	COPIA DE LA TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHICULO		1.45%								
		4	DECLARACION JURADA DE ASISTENCIA A ACCIDENTADOS										
		5	COPIA DEL SOAT										
		6	COPIA DE LICENCIA DE CONDUCIR										

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Municipalidades (27-05-2003)	7	Recibo de pago de derechos										
10	Tarjeta de circulación de vehículos menores Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 2 3 4 5	SOLICITUD COPIA DE LA TARJETA DE PROPIEDAD DEL VEHICULO COPIA DEL SOAT COPIA DE LICENCIA DE CONDUCIR Recibo de pago de derechos	DERECHO POR TARJETA DE -----	1.45%		x		5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal	Alcalde
11	Autorización para el tendido y/o Instalación de redes eléctricas, Cable, Telecomunicaciones (Conexiones domiciliarias) o de cables en general, con arreglo a Ley. Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Decreto Legislativo 1014 (16-05-08); RNE;	1 2 3 4 5	Solicitud de la Empresa a cargo (*) Informe Técnico de Factibilidad y compromiso de obra Planos del Proyecto plano de ubicación Recibo de pago	Inspeccion Ocular Derechos por ml	0.72% 0.29%			X	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional
12	Autorización y conformidad de Obra para la apertura de zanjas, tendido de Tuberías y ductos de Agua, Electricidad, Gas y/o Telecomunicaciones, con arreglo a Ley. Base Legal: Decreto Legislativo 1014 (16-05-08); RNE;	1 2 3 4 5 6	Solicitud al Alcalde Recibo de Pago derechos (incluye inspeccion Plano de Ubicación Copia del expediente de Obra completo Autorizacion provincial desviado de transito, señalizacion y seguridad de vias intervenidas Prueba de compactacion de terreno y de resistencia de materiales (Al finalizar la Obra)	InspeccionOcular Derechos	0.72% 50.00%			X	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional
13	Autorización y conformidad de Obra para la construcción de Registros cámaras para teléfonos y luz eléctrica, con arreglo a Ley Base Legal: Decreto Legislativo 1014 (16-05-08); RNE;	1 2 3 4 5 6	Solicitud al Alcalde (*) Plano de Ubicación Copia del expediente de Obra completo Prueba de compactacion de terreno y de resistencia de materiales (Al finalizar la Obra) Plano de Proyecto Recibo de Pago	Inspeccion Ocular Dereho	0.72% 30%			X	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal	Alcalde
												Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
											el recurso.		
14	Autorización para la instalación, traslado y/o cambio de postes y/o anclas para redes telefónicas, eléctricas, cable visión u otros fines, con arreglo a Ley Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Decreto Legislativo 1014 (16-05-08); RNE;	1 Solicitud al Alcalde (*) 2 Plano de Ubicación 3 Copia del expediente de Obra completo 4 Recibo de Pago derechos	Inspeccion Ocular Derecho	0.72% 13.00%				X	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional
15	Autorización para mantenimiento de redes aéreas de electricidad y/o telecomunicaciones, con arreglo a Ley Base Legal: Decreto Legislativo 1014 (16-05-08); RNE;	1 Solicitud al Alcalde (*) 2 Planos de Ubicación 3 Copia del expediente de Obra completo 4 Recibo de Pago derechos (incluye inspeccion ocular)		Derecho de Tramite 20.00%				X	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	Alcalde
16	Autorización y Conformidad de Obra para la colocación de Cabinas Telefónicas, con arreglo a Ley Base Legal: Decreto Legislativo 1014 (16-05-08); RNE;	1 Solicitud al Alcalde (*) 2 Planos de Ubicación 3 Copia del expediente de Obra completo 4 Recibo de Pago derechos (incluye inspeccion ocular)	derecho	10.00%				X	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	Alcalde
	Autorización y Conformidad de Obra para la construcción de buzones de desagüe, buzones de inspección o derivación, pozos a tierra, con arreglo a Ley	1 Solicitud al Alcalde (*) 2 Planos de Ubicación 3 Copia del expediente de Obra completo aprobado 4 Autorización provincial desviado de tránsito, autorización y conformidad de vías intermunicipales	Derecho	10.00%						OFICINA DE TRAMITE	Jefe de	Gerente Municipal	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
17	Base Legal: Decreto Legislativo 1014 (16-05-08); RNE;	5 Prueba de compactación de terreno y resistencia de materiales (Al finalizar Obra) 6 Recibo de Pago derechos (incluye inspección ocular)					X	7	DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Desarrollo Urbano	Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	Alcalde
18	Solicitud para realizar mejoras en la vía pública, con arreglo a Ley Base Legal: Decreto Legislativo 1014 (16-05-08); RNE;	1 Solicitud al Alcalde (*) 2 Planos de Ubicación 3 Copia del expediente de Obra completo Autorización provincial desviado de tránsito, señalización y seguridad de vías intervenidas si corresponde 4 Recibo de Pago derechos (incluye inspección ocular)	derecho	5.00%			X	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	Gerente Municipal Alcalde
19	Autorización y conformidad de Obra de trabajos de emergencia para agua y luz, con arreglo a Ley Base Legal: Decreto Legislativo 1014 (16-05-08); RNE;	1 Solicitud al Alcalde (*) 2 Planos de Ubicación 3 Copia del expediente de Obra completo aprobado 4 Recibo de Pago derechos (incluye inspección ocular)	Derecho	6.00%			X	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	Gerente Municipal Alcalde
		1 Solicitud al Alcalde 2 Prueba de compactación de terreno y de resistencia de materiales, según corresponda	Derecho	50.00%								Gerente Municipal

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
23	<p>APROBACION DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA CON AUTORIZACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTAR</p> <p>A.1. Modalidad B: Con firma de profesional responsable</p>	<p>3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana, no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.</p> <p>4 Si el solicitante es persona jurídica se acompañará, la vigencia de poderes expedida por el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima – SUNARP, con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>5 Boletas de habilitación de los Profesionales que suscriban la documentación técnica.</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías vigente.</p> <p>7 Certificado de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios.</p> <p>8 Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización del terreno con coordenadas UTM, georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial. (original y copia)</p> <p>10 Plano Perimétrico y Topográfico. (original y copia)</p> <p>11 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 del entorno. (original y copia)</p> <p>12 Plano de pavimentos, con indicación de las curvas de nivel cada metro. (original y copia)</p> <p>13 Plano de Ornamentación de Parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas recreación pública, cuando se requiera.</p> <p>14 Memoria Descriptiva. (original y copia)</p> <p>15 Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos – CIRA, otorgado por el Instituto Nacional de Cultura - INC.</p> <p>16 Estudio de mecánica de suelos, cuando</p> <p>17 Comprobante de pago por los derechos</p>	60.00%						20	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	<p>El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional</p> <p>El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional</p>	<p>El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional</p>	
<p>Base Legal: Ley 29090, (27-09-2008); Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); RNE; Ley 27444 (10-04-2001)</p>		<p>* La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por los profesionales responsables del diseño.</p> <p>* Una vez aprobado el proyecto, se solicitará al administrado copia de la documentación técnica para su remisión a las entidades correspondientes.</p>								<p>Requisitos:</p> <p>- Nueva prueba con firma de Letrado</p> <p>- 15 días para presentar el recurso</p> <p>- 30 Días para resolver el recurso.</p>			

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
24	APROBACION DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA CON AUTORIZACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTAR A.2 Modalidad C: Con Revisores Urbanos Base Legal: Ley 29090, (27-09-2008); Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); RNE; Ley 27444 (10-04-2001)	1 Los mismos requisitos previstos para el procedimiento A.1. Además se deberá presentar: 2 Informe Técnico Conforme emitido por los Revisores Urbanos (Arquitecto o Ingeniero) 3 Planeamiento Integral, cuando corresponda (original y copia). * La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por los profesionales responsables del diseño y por los Revisores Urbanos. * Una vez aprobado el proyecto, se solicitará al administrado copia de la documentación técnica para su remisión a las entidades correspondientes.	Derecho	60.00%			x			El Jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional El Jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: -Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional		
25	APROBACION DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA CON AUTORIZACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTAR A.3. Modalidad C: Con Dictamen de la Comisión Técnica Base Legal: Ley 29090, (27-09-2008); Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); RNE; Ley 27444 (10-04-2001)	1 Los mismos requisitos previstos para el procedimiento A.1., además se deberá presentar: 2 Planeamiento Integral, cuando corresponda (original y copia). * La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por los profesionales responsables del diseño. * Una vez aprobado el proyecto, se solicitará al administrado copia de la documentación técnica para su remisión a las entidades correspondientes.	Derecho	55.00%			x	45	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: -Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional			
26	APROBACION DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA CON AUTORIZACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTAR A.4. Modalidad D: Con Dictamen de la Comisión Técnica Base Legal: Ley 29090, (27-09-2008); Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); RNE; Ley 27444 (10-04-2001)	1 Los mismos requisitos previstos para el procedimiento A.1., además se deberá presentar: 2 Planeamiento Integral, cuando corresponda (original y copia). 3 . Estudio de Impacto Ambiental y Vial, sólo para las Habilitaciones Urbanas con fines Industriales y Comerciales. * La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por los profesionales responsables del diseño. * Una vez aprobado el proyecto, se solicitará al administrado copia de la documentación técnica para su remisión a las entidades correspondientes.	Derecho	50.00%			x	45	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: -Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional			
27	B. APROBACION DE LA MODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA CON AUTORIZACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTAR B.1. Modalidad B: Con firma de profesional responsable	1 Los mismos requisitos previstos para el procedimiento A.1 anterior	Derecho	55.00%			v	30	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad	El Jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El Alcalde o la autoridad designada en caso de		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
27	Base Legal: Ley 29090, (27-09-2008); Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); RNE; Ley 27444 (10-04-2001)			35.00%			X	20	DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	Requisitos: -Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	caso de convenios de colaboración interinstitucional	
28	B. APROBACION DE LA MODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA CON AUTORIZACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTAR B.2. Modalidad C: Con Revisores Urbanos	<ol style="list-style-type: none"> Los mismos requisitos previstos para el procedimiento A.1., además se deberá presentar: Informe Técnico Conforme emitido por los Revisores Urbanos (Arquitecto o Ingeniero) Planeamiento Integral, cuando corresponda (original y copia). <p>* La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por los profesionales responsables del diseño y por los Revisores Urbanos. * Una vez aprobado el proyecto, se solicitará al administrado copia de la documentación técnica para su remisión a las entidades correspondientes.</p>	Derecho	45.00%			X		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL				
29	Base Legal: Ley 29090, (27-09-2008); Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); RNE; Ley 27444 (10-04-2001)						X	45	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	Requisitos: -Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
30	B. APROBACION DE LA MODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA CON AUTORIZACIÓN DE LAS OBRAS A EJECUTAR B.4. Modalidad D: Con Dictamen de la Comisión Técnica	<ol style="list-style-type: none"> Los mismos requisitos previstos para el procedimiento A.1. además se deberá Planeamiento Integral, cuando corresponda (original y copia) Estudio de Impacto Ambiental y Vial, sólo para las Habilitaciones Urbanas con fines Industriales y Comerciales. <p>* La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por los profesionales responsables del diseño. * Una vez aprobado el proyecto, se solicitará al administrado copia de la documentación técnica para su remisión a las entidades correspondientes.</p>		35.00%			X	45	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	Requisitos: -Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
31	Recepción de obra de habilitación urbana y de subdivisiones	<p>1 Formulario Único de Habilidadación Urbana – FUHU – Recepción de Obras, debidamente llenado y firmado por el propietario, y el profesional responsable de la obra o constataador.</p> <p>2 En el caso de que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el proceso En caso el solicitante sea persona jurídica se acompañará la vigencia de poderes otorgada</p> <p>3 Boletas de habilitación de los profesionales que suscriban la documentación técnica</p> <p>4 Documentos emitidos por las entidades constataadoras de los servicios públicos otorgando</p> <p>5 Presentar en original y cuatro (4) copias impresas más una copia digital la</p> <p>6.1 Plano de Replanteo de Trazado y Lotización.</p> <p>6.2 Plano de Ornamentación de Parques, cuando se requiera</p> <p>6.3 Memoria Descriptiva que contenga el replanteo.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de la minutas</p>		15.00%				15* (*calendario)	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	Requisitos: -Nueva prueba con firma de Letrado - 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
32	Autorización de construcción simultánea	<p>1 Solicitud</p> <p>2 Plano de Trazado y Lotización, con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de</p> <p>3 Copia de la Licencia de Habilidadación Urbana, de la resolución y de los planos respectivos</p> <p>4 Comprobante de pago por derecho de trámite. (original y tres copias)</p> <p>La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por los profesionales responsables del diseño</p>		20.00%			X	5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	Requisitos: -Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso 30 Días para resolver	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
33	LICENCIA DE EDIFICACIÓN LICENCIA DE EDIFICACIÓN A. Modalidad A: Licencia Automática	<p>Requisitos Comunes:</p> <p>1 Formulario Único de Edificación - FUE, Licencia firmado por el propietario y los profesionales del proyecto (con VºBº del propietario y responsable de obra en cada caso)</p> <p>2 Copia Literal de Dominio expedida por Registros Públicos con una anticipación no mayor a 30 días naturales (indicando linderos y medidas perimétricas y descripción de la fábrica existente. Deberá contar con Habilidadación Urbana. De no ser propietario, adjuntar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar (de un propietario)</p> <p>3 Vigencia de Poder - Persona Jurídica, con una anticipación no mayor a 30 días naturales.</p> <p>4 Certificado de Habilidadación Profesional o</p> <p>5 Certificado de Habilidadación de Proyectos de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>6 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente</p> <p>El solicitante iniciará el procedimiento presentando, además de los requisitos comunes (original y copia), la documentación técnica, por duplicado, compuesta por:</p> <p>1 Plano de ubicación.</p> <p>2</p>		1% del valor de la Obra: mínimo 12%			X		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-				

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
34	<p>3 Planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas</p> <p>4 Carta de responsabilidad de obra.</p> <p>* Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones y obras menores según el RNE, sólo deben presentar el plano de ubicación y arquitectura, así como la boleta de habilitación profesional.</p> <p>* Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, sólo se presentará plano de ubicación y levantamiento, así como una descripción.</p> <p>* Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se debe presentar el plano de ubicación y plano de demolición.</p> <p>* La Licencia de Edificación está constituida por el cargo de presentación del FUE y Anexo D, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, el comprobante de pago del derecho respectivo y copia de la documentación técnica.</p> <p>El solicitante iniciará el procedimiento</p>	UIT						SECRETARIA GENERAL					
	<p>Base Legal: Ley 29090 (27-09-2008); Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); RNE; Ley 27444 (10-04-2001)</p> <p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN B. Modalidad B - Con firma de profesionales responsables</p> <p>1 presentando, además de los requisitos comunes (técnico y social), la documentación completa.</p> <p>2 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificación</p> <p>3 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o</p> <p>4 Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará conformada por:</p> <p>4.1 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>Planos de Arquitectura, Estructuras,</p> <p>4.2 Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el</p> <p>4.3 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en</p> <p>4.4 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos</p> <p>5 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar cuando correspondan</p> <p>* El cargo de presentación del FUE y Anexo D, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, el comprobante de pago de la autoliquidación y copia de la documentación técnica presentada, constituirán la Licencia Temporal de Edificación que sólo autoriza el inicio de las obras preliminares, entendiéndose como éstas a todas las obras, incluyendo las provisionales, que se requieran</p>	1% del valor de la Obra: mínimo 12% UIT			X		15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional		
	<p>Base Legal: Ley 29090 (27-09-2008); Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); RNE; Ley 27444 (10-04-2001)</p>								El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	Requisitos: -Nueva prueba con firma de Letrado - 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.			

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
35	LICENCIA DE EDIFICACIÓN B. Modalidad Cy D - con evaluación previa del Proyecto por la Comisión Técnica	<p>En caso que el administrado requiera solicitar la evaluación de un anteproyecto en consulta, iniciará el procedimiento presentando a la Municipalidad respectiva, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE debidamente suscrito. 2 Plano de Ubicación y Localización 3 Planos de Arquitectura en escala 1/100 4 Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificaciones 5 Planos de seguridad y evacuación amoblados cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDEFOP o el CORVP 6 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7 Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente. <p>Cuando el solicitante requiera Licencia de Edificación en las Modalidades C con Evaluación Previa del Proyecto por la Comisión Técnica y D, iniciará el procedimiento presentando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 El Estudio de Impacto Ambiental y Vial en los casos que se requiera, 2 El Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda; 3 Además deberá cumplir con presentar los requisitos comunes y los requisitos previstos para la obtención de la Licencia de Edificación - Modalidad B. <p>* En estas modalidades la Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil, será requerida para todas las Edificaciones contempladas en las modalidades C y D.</p> <p>* En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p>		1% del valor de la Obra: mínimo 10% UIT					8	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	<p>El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional</p> <p>Requisitos: -Nueva prueba con firma de Letrado - 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.</p>	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional
		<p>Base Legal: Ley 29090 (27-09-2008); Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); RNE; Ley 27444 (10-04-2001)</p>					X			25	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	<p>El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional</p> <p>Requisitos: -Nueva prueba con firma de Letrado - 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.</p>	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional
36	LICENCIA DE EDIFICACIÓN C. Modalidad C con aprobación previa de Revisores Urbanos	<p>Cuando el solicitante requiera solicitar Licencia de Edificación en la Modalidad C con aprobación previa de Revisores Urbanos, iniciará el procedimiento presentando, además de los requisitos previstos para el procedimiento B anterior, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Estudios de Impacto Ambiental y Vial según sea el caso. 2 Informe Técnico favorable de los Revisores ... <p>* La documentación técnica deberá contener el sello "Conforme" y la firma de los Revisores Urbanos.</p>		1% del valor de la Obra: Mínimo 8% UIT						OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA			

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
37	Base Legal: Ley 29090 (27-09-2008); Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); RNE; Ley 27444 (10-04-2001)	* En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.							GENERAL				
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN Remodelación, Ampliación, Puesta en valor histórico	<p>En caso se solicite Licencia de Edificación para remodelación, ampliación, puesta en valor histórico, además de los requisitos previstos para el procedimiento B anterior se deberá presentar lo siguiente:</p> <p>Copia literal de dominio en la que conste la inscripción de la declaratoria de fábrica o edificación; en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles.</p> <p>1 Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>2 Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45 los elementos a eliminar</p> <p>2.1 Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>2.2 Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos</p> <p>2.3 Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los anales</p> <p>3 Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <p>4 Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los anales</p> <p>4.1 Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.</p> <p>4.2 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común</p> <p>5</p>											
	Base Legal: Ley 29090 (27-09-2008); Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); RNE; Ley 27444 (10-04-2001)		1% del Valor de la Obra: Mínimo 5% UIT				X		25	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional

Requisitos:
 -Nueva prueba con firma de Letrado
 - 15 días para presentar el recurso
 - 30 Días para resolver el recurso.

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
38	LICENCIA DE EDIFICACIÓN Demolición	<p>En caso se solicite la licencia de algún tipo de demolición no contemplada en la Modalidad A o B, además de los requisitos comunes que conforman el expediente deberán presentar:</p> <p>En el caso que la edificación no se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se deberá presentar Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica o de Edificación con los planos.</p> <p>1 Plano de localización y ubicación.</p> <p>2 Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil v alturas de los inmuebles</p> <p>3 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>4 En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil y copia del cargo de carta a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicados de las fechas y horas en que se demolerá.</p> <p>5 * Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita:</p> <p>1 Licencia y/o Conformidad o Finalización de obras</p> <p>2 Plano de ubicación y localización</p> <p>3 Plano de planta del levantamiento de la edificación</p> <p>4 Pago de multa</p>	1% del Valor de la Obra: Mínimo 5% UIT			X		25		El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
	Regularización de Edificaciones Urbanas Ejecutadas	<p>1 FUHU por triplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante de la autorización no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho para realizar el presente procedimiento.</p> <p>4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días</p> <p>5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p>7 Certificado de zonificación y vías.</p> <p>8 Plano de ubicación, con la localización del terreno.</p>	1% del Valor de la Obra: Mínimo 4% UIT							El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
41	Licencia de apertura de puertas y/o modificación de fachada o regularización, con arreglo a Ley Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	2 Copia ficha literal de dominio o título de propiedad. 3 Plano de ubicación 1/500, planta y elevación 1/500, indicando obra antes y después con firma de profesional y propietario. 4 Presupuesto detallado de obra en base a costos unitarios oficiales. 5 Pago de derechos (incluye Inspección ocular)	Deterioro Pistas y Veredas 0.4% valor de Obra, mínimo 4% UIT Control de Obra 0.4% valor de Obra, mínimo 4% UIT				X	10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	Alcalde	
42	Autorización para la ejecución de obras de infraestructura y servicios públicos y privados que no constituyen edificaciones Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia del RUC o DNI del solicitante. 3 Copia del DNI del representante del solicitante, de ser el caso. 4 Copia del poder del representante del solicitante, de ser el caso. 5 Copia del documento que acredite al solicitante como titular de las actividades comerciales, productivas, industriales o de servicios en virtud de las cuales se requiere la ejecución de las obras e infraestructura, de ser el caso. 6 Proyecto de ingeniería de la obra adjuntando los planos respectivos en coordenadas UTM.7. de que el solicitante cuenta con el derecho suficiente para ejecutar las obras materia de autorización 7 Copia del recibo de Pago por los derechos de trámite.	4.00%				X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
43	Ampliación de plazo de vigencia de habilitación urbana y de edificación Base Legal: Ley 29090 Ley de Regulación	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple de licencia anterior	GRATUITO (Automático)				X		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración Requisitos: - Nueva prueba con	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automatico	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 11; Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE									GENERAL	Caso de convenios de colaboración interinstitucional	firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	colaboración interinstitucional

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
44	Resellado de Planos, con arreglo a Ley Base Legal: Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones; Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	1 Hoja de tramite 2 Planos de replanteo de ser el caso 3 Copia simple titulo de dominio 4 Pago de derechos (incluye inspección) 5 Declaracion Jurada del Propietario manifestando haberse ejecutado la obra de conformidad con la licencia de obra, sin ninguna variacion con los proyectos aprobados (art. 102) 6 Certificado de numeracion 7 Certificado de numeracion		5.00%				10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
45	Certificado de Habitabilidad, con arreglo a Ley Base Legal: Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones; Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	1 Solicitud 2 Copia de titulo de propiedad o Minuta de compra venta. 3 Planos de replanteo de ser el caso 4 Declaracion Jurada otorgada por Arquitecto o Ingeniero sobre estado de Inmueble. 5 Certificado de Finalizacion de Obra y Zonificacion de la Declaratoria de Fabrica 6 Pago de derechos (incluye inspeccion ocular)		5.00%				10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
46	Calificación de Finca ruinoso, con arreglo a Ley	1 Solicitud 2 Copia de titulo de propiedad o Minuta de compra venta. 3 Copia de licencia de construccion y/o declaratoria de fabrica. 4 Declaracion Jurada de estado ruinoso expedido por Inq. Civil.		6.00%				10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal Requisitos: ..	Alcalde	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Base Legal: Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones; Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	5 Informe de Defensa Civil 6 Fotos Internas y externas del Inmueble (opcional) 7 Copia recibo de autoavaluo 8 Relacion de moradores 9 Pago de derechos (incluye inspeccion ocular)							GENERAL		Nueva prueba con firma de Letrado - 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.		
47	Certificado de compatibilidad de uso, con arreglo a Ley Base Legal: Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones; Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	1 Formato de compatibilidad de uso 2 Titulo de propiedad del terreno, de ser contrato indicar el area comercial alquilado, e indicar el giro 3 Formato de data basica del predio indicando claramente el area comercial a utilizar. De no coincidir el area a utilizar con el area de la data o de ser necesario cambio de uso, solicitar <i>notificación de arrendamiento y retiro</i> 4 Certificado de numeracion del local comercial si existiera varios comercios con puerta independiente, regularizar numeracion de cada local 5 Memoria descriptiva (solo grifos) , de tratarse de grifos de distribucion de GLP debera tener Licencia Municipal de construccion y R.D. de Autorizacion de uso y funcionamiento de OSINERG (*) 6 De encontrarse el area comercial sobre el retiro debera solicitar autorizacion de uso de retiro 7 Pago de derechos (incluye inspeccion ocular)	5.00%				X	3	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal Requisitos: Nueva prueba con firma de Letrado - 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	Alcalde	
48	Licencia de Construcción de Tumba o Mausoleo, con arreglo a Ley Base Legal: Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones; Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	1 Solicitud 2 Resolucion de uso en cesion 3 Comprobante de pago por Concesion en uso del terreno 4 Plano de Obra: Ubicación (Esc. 1/25); Arquitectura (Esc. 1/50); Estructuras (Esc. 1/50) 5 Memoria descriptiva y especificaciones tecnicas (firmado por Arquitecto o Ingeniero) 6 Presupuesto de Obra 7 Pago de derechos (incluye inspeccion ocular)	0.2% de Valor de Obra; minimo 9% UIT Tumbas por Nivel maximo 5				X	10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Gerente Municipal Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. - 15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	Alcalde	
	Licencia para Habilitación de Playa de Estacionamiento y Baños Públicos, con arreglo a Ley	1 Solicitud 2 Copia del titulo de propiedad o minuta de comora venta 3 Plano de ubicación (Esc. 1/500) y Distribucion (Esc. 1/50)	1% de Valor de Obra; minimo 12% UIT Deterioro de pistas y								Gerente Municipal		

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
49	Base Legal: Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones; Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	4 Presupuesto de Obra 5 Carta de responsabilidad de obra firmada 6 Copia simple de autoavaluo HR 7 Pago de derechos (incluye inspeccion ocular)	veredas 0.4% Valor de Obra; minimo 3% UIT Control de Obra 0.4% de Valor de Obra; Minimo 3% UIT				X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. - 15 dias para presentar recurso. -30 dias para resolver	Alcalde	
50	Autorización de Ocupación de retiro para uso comercial, con arreglo a Ley Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	1 Solicitud 2 Copia de Titulo de Propiedad y/o Autorizacion del Propietario 3 Copia del formato de compatibilidad de uso en suelo 4 Plano de Ubicacion (Esc. 1/500) 5 Plano de Distribucion, Cortes, Elevaciones Esc. 1/50 (no se permite baños) 6 Plano de detalle de techo (Esc. 1/50) 7 Plano de Instalacion Electrica (en caso de obre meno carta de responsabilidad del profesional) 8 Carta Notarial y/o autenticada por fedatario de compromiso de retirar la construccion provisional 9 Presupuesto autorizado por profesional 10 Pago de derechos (incluye inspeccion)	Derecho de tramite 1% valor de Obra, minimo 8% UIT Deterioro de pistas y veredas 0.5% de Valor de Obra, minimo 3% UIT Control de Obra 0.5% Valor de Obra; minimo 3% UIT				X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. - 15 dias para presentar recurso. -30 dias para resolver	Gerencia Municipal Alcalde	
51	Autorización para Instalación de estación de base celular y unidad remota de abonados, con arreglo a Ley	1 Todos los requisitos exigidos para el procedimiento de Consulta de anteproyecto, licencia de obra nueva, remodelacion, ampliacion, modificacion, reparacion o puesta en valor según sea el caso. 2 Memoria descriptiva y declaracion jurada firmada por los profesionales y recurrente, bajo responsabilidad, indicandose expresamente que las estaciones a instalar reunen las condiciones de seguridad interna y externa; que no 3 Copia de Autorizacion expedida por MTC para la instalacion 4 Poliza de seguro contra todo riesgo debidamente endosado a la Municipalidad. 5 Copia de zonificacion y vias	Derecho de tramite 1% valor de Obra,				X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Desarrollo Urbano	Requisitos:	Gerente Municipal Alcalde	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
53	Base Legal: Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 29; Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	4 Reglamento interno si corresponde 5 Pago de derechos (incluye inspección) * Con la Conformidad de Obra - Declaratoria de Fábrica se devolverán dos juegos de planos sellados para su		8% UIT; 1.0% del valor de la obra			X		11	DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	interinstitucional Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	caso de convenios de colaboración interinstitucional
54	Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios Base Legal: Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 14; Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	1 Hoja de trámite 2 Croquis de ubicación referencial del Lote 3 Pago de derechos (incluye inspección)		Derecho de trámite 2% UIT			X		5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso.	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional
55	Liquidación de aportes para habilitación urbana Base Legal: Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones Art. 14; Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); RNE	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago de derecho de trámite 3 Certificado de valores arancelarios emitido por la entidad competente, según corresponda, y/o certificado de tasación comercial elaborado por la la entidad competente y/o perito tasador oficial		Derecho de trámite			X		10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional
	Independización o Parcelación de terrenos rústicos	1 Fuhu por triplicado, debidamente suscrito 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. En caso que el solicitante de la autorización no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho para realizar el presente procedimiento. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el 4 Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 Comprobante de pago por el derecho correspondiente. 7 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, compuesta por: 9.1 Plano de ubicación y localización del terreno matriz, en coordenadas UTM, referidas al Sistema Geodésico Oficial									El jefe de ..		

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
56		<p>9.2 Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial</p> <p>9.3 Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial</p> <p>9.4 Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial</p> <p>9.5 *Cuando corresponda, el Plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos</p> <p>10 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del terreno a independizar se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>* En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana conjuntamente y en un solo procedimiento, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente</p>		75.00%				X	10	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. - 15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional
57	Subdivisión de Lote Urbano	<p>1 FJHU por triplicado, debidamente suscrito</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante de la autorización no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho para realizar el presente procedimiento</p> <p>4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p>7 Documentación Técnica:</p> <p>Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión</p>		25.00%				X	10	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional		El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote o proyecto resultante. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes. * La documentación técnica deberá estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto. ** Los requisitos deberán ser presentados por triplicado. *** En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.								convenios de colaboración interinstitucional		colaboración interinstitucional	
58	Acumulación de Lote Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003) Art.79; Ley 27444 (11-04-2001)	1 Solicitud 2 Título de propiedad actual 3 Memoria descriptiva 3 juegos 4 Plano de ubicación (3 juegos) 5 Plano de los sub lotes y lote acumulado con indicación de las medidas perimétricas, nomenclatura y cuadro de áreas (Esc. 1/200) 3 juegos 6 pago de derechos 7 Certificado de parámetros Urbanísticos y	Derecho de tramite 3% UIT				X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. - 15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
59	Certificado de nomenclatura de vigencia y/o antecedentes registrales Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003) Art.79; Ley 27444 (11-04-2001)	1 Solicitud 2 Título de propiedad actual 3 Croquis simple de ubicación de lote 4 pago de derechos	Derecho de tramite 2.5% UIT				X	5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. - 15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
60	Certificado Negativo de Catastro Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 27444 (11-04-2001); Ley 28294 (21-07-2004)	1 Solicitud 2 Título de propiedad actual 3 Recibo ultimo pago autoavaluo 4 Copia de plano de ubicación del lote en la manzana 5 pago de derechos	Derecho de tramite 1.5% UIT				X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. - 15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
										Interinstitucional	-15 días para presentar recurso. -30 días para resolver		
61	Certificado de Jurisdicción Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003) Art.79; Ley 27444 (11-04-2001)	1 Solicitud 2 Título de propiedad actual 3 Copia declaración Predial y pago 4 Plano de ubicación y localización 5 pago de derechos	Derecho de trámite 2% UIT				X	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
62	Plano y Código Catastral por predio Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003) Art.79; Ley 28294 Art. 17 (21-07-2004); Ley 27444 (11-04-2001)	1 Solicitud 2 Título de propiedad actual 3 Copia declaración Predial y pago 4 Plano de ubicación y localización 5 pago de derechos	2.50%				X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
63	Visación de Planos y Memoria descriptiva Base Legal: Art. 505-2 Código Procesal Civil (04-03.-2002); Ley 27333 (30-07-1999);	1 Solicitud 2 Memoria descriptiva por visar 3 Planos por visar 4 Carta de responsabilidad profesional del ejecutor de planos (antigüedad 3 años) 5 pago de derechos	Derecho de trámite 2.5% UIT				X	7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
	Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil y Renovación (Inmuebles, recientes o Edificaciones, recintos o instalaciones con menor o igual de 500m2 y/o una altura de hasta dos niveles de terreno o calzada, tales como 200 alumnos por turno, cabinas de internet, gimnasios, agencias bancarias, oficinas administrativas, playas de estacionamiento, granjas, licorerías y	Establecimientos de 0 hasta 100mts2 1 Declaración Jurada de observancia de condiciones 2 Solicitud de Inspección Técnica 3 Pago por derecho de trámite 4 Copia del DNI 5 Copia de Licencia de Funcionamiento Establecimientos de 101 hasta 500 mts2 1 Declaración Jurada de observancia de condiciones 2 Solicitud de Inspección Técnica Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil en locales mayores de 100m2 3 incluye plano de Distribución, plan de seguridad y documentos relacionados con el objeto de Inspección									El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos:		

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
64	similares, con area hasta 500m2) Base Legal: DS 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil; RNE; Ordenanza	4 Recibo Pago de derechos de tramite 5 Copia DNI 6 Copia d Licencia de Funcionamiento Tramos Hasta 100mts2 (Ex Post) a) Informe de verificación de condiciones de Seguridad Declaradas b) Informe de Levantamiento de Observaciones Desde 100mts2 hasta 500Mts2 (Ex Ante) a) Informe de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Defensa Civil b) Informe de Levantamiento de Observaciones En caso de Renovación de Certificado 1 Solicitud de Renovación de Certificado 2 Declaración Jurada de no haber realizado el obieto de Inspeccion Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil en locales mayores de 100m2 3 incluye plano de Distribucion, plan de seguridad y documentos relacionados con el objeto de Inspeccion 4 Protocolos y otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la Administracion. 5 Recibo Pago de derechos de tramite 6 Copia DNI 7 Copia Licencia de Funcionamiento							15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	
65	Certificado de Inspección Básica de Defensa Civil (Hasta 1,000 personas) Base Legal: DS 066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil; RNE; Ordenanza	1 Solicitud 2 Recibo de pago por derecho de tramite 3 Plano Estructural del Escenario (Firmado por un profesional) 4 Plano de Ubicación y/o Distribucion del evento y el escenario 5 Memoria Descriptiva de equipos de sonido y escenario 6 Plano de Distribucion de extintores y señalizacion de seguridad 7 Copia del cargo de la Carta a la Comisaria informando del evento y solicitando apoyo respectivo. 8 Presentar plan de contingencia firmado por el responsable del evento 9 Presentar cargo de solicitud de autorizacion a la Gobernacion 10 Contrato de Alquiler de baños portatiles 11 Contrato de servicio de ambulancia 12 Contrato de personal de seguridad 13 Copia d Licencia de Funcionamiento 14 Contrato de persona paramedico 15 Copia de la Carta al cuerpo de Bomberos		5.00%					7	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Desarrollo Urbano o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
1	Base Legal: Código Civil Art. 241°, 248°, 250° Y 251° (14-11-1984); Ley 26662 (22-09-1996) y Ley 27333 (30-07-2000)	<p>3 Declaracion Jurada Notarial de Bienes Adquiridos en anterior matrimonio bajo su administracion e hijos bajo su patria potestad.</p> <p>4 Pago de derechos</p> <p>f) Extranjeros Solteros Ademas de los requisitos en a)</p> <p>1 Partida de Nacimiento y Certificado de Solteria visado por el Consulado Peruano en el País de origen y legalizado por el Ministerio de RREE del Perú</p> <p>2 Traducccion Oficial al Castellano</p> <p>3 Fotocopia de Pasaportes y/o Carnet de Extranjeria</p> <p>4 Pago de derechos</p> <p>g) Extranjeros Viudos Ademas de los requisitos en a)</p> <p>1 Partida de Nacimiento visado por el Consulado Peruano en el País de origen y legalizado por el Ministerio de RREE del Perú</p> <p>2 Partida de Defuncion del Conyugue fallecido visado por el Consulado Peruano en el pais de origen y legalizado por el Ministerio de RREE del Perú</p> <p>3 Declaracion Jurada Notarial de Bienes Adquiridos del anterior Matrimonio bajo su Administracion e hijos menores bajo su patria potestad</p> <p>4 Traducccion Oficial al Castellano</p> <p>5 Fotocopia de Pasaportes y/o Carnet de Extranjeria</p> <p>6 Pago de derechos</p> <p>h) Extranjeros Divorciados Ademas de los requisitos en a)</p> <p>1 Partida de Nacimiento visado por el Consulado Peruano en el País de origen y legalizado por el Ministerio de RREE del Perú</p> <p>2 Partida de Matrimonio anterior con anotacion de Disolucion Matrimonial visado por el Consulado Peruano en el lugar de origen y legalizado por el Ministerio de RREE del Perú</p> <p>3 Sentencia de Divorcio o documento similar (notarial o municipal)</p> <p>4 Declaracion Jurada Notarial de Bienes Adquiridos del anterior Matrimonio bajo su Administracion e hijos menores bajo su patria potestad</p> <p>5 Traducccion Oficial al Castellano</p> <p>6 Fotocopia de Pasaportes y/o Carnet de Extranjeria</p> <p>7 Pago de derechos</p> <p>i) Matrimonio por poder (simple Apertura) Ademas de los requisitos en a)</p>	Derecho de tramite 2% de una UIT					X	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Registro Civil	Gerente Municipal	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		1 Presentar poder notarial registrado en el Consulado Peruano del País de origen y legalizado por el Ministerio de RREE del Perú Original y copia DNI Apoderado 2 Certificado Medico traducido y registrado en el Consulado Peruano del País de origen y legalizado por el Ministerio de RREE del Perú. 3 Pago de derechos 4 Matrimonio por poder (Especial - Apertura - Ceremonia) Ademas de los requisitos en a) 1 Presentar poder notarial registrado en el Consulado Peruano del País de origen y legalizado por el Ministerio de RREE del Perú mediante Escritura Publica inscrita en el Registro Distrital de Lima 2 Original y copia DNI Apoderado 3 Certificado Medico traducido y registrado en el Consulado Peruano del País de origen y legalizado por el Ministerio de RREE del Perú. 4 Pago de derechos											
2	Ceremonia Matrimonial	a) En el Local Municipal 1 de Lunes a Viernes horario laborable 2 de Lunes a Viernes horario no laborable 3 Sabados y Ferianos b) En el Distrito fuera del Local Municipal 1 de Lunes a Viernes horario laborable 2 de Lunes a Viernes horario no laborable 3 Sabados y Ferianos c) Fuera del Distrito 1 de Lunes a Viernes horario laborable 2 de Lunes a Viernes horario no laborable 3 Sabados y Ferianos		3.00% 5.00% 7.00% 8.00% 10.00% 12.00% 14.00% 16.00% 18.00%		X			OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	Jefe de Registro Civil	Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 dias para presentar recurso. -30 dias para resolver	Gerente Municipal Resuelve el Alcalde; 30 dias: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho	
3	Postergación del Matrimonio dentro del término de Ley (4 meses)	1 Solicitud 2 Pago de derechos		2.00%		X			OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO- SECRETARIA GENERAL	Jefe de Registro Civil	Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 dias para presentar	Gerente Municipal Resuelve el Alcalde; 30 dias: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho	

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Municipalidades (27-05-2003)										recurso. -30 días para resolver	
4	Excibición de Edictos de Otras Municipalidades Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 Edicto de Municipalidad correspondiente 2 Pago de derechos		1.00%			X	8	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Registro Civil	Gerente Municipal Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho
5	Dispensa de Publicación de Edicto Base Legal: Código Civil Art. 252 (14-11-1984)	1 Solicitud 2 Documento sustentario 3 Pago de derechos	4 a 6 días 7 días	3.00% 4.00%			X	3	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Registro Civil	Gerente Municipal Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 días para presentar recurso. -30 días para resolver	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho
	Separación Convencional y Divorcio Ulterior	1 Copia DNI ambos 2 Acta o copia Certificada de la Partida de Matrimonio expedida dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud 3 Declaración Jurada con firma legalizada de cada uno de los conyugues de no tener hijos menores o mayores con incapacidad 4 Original de Partida de Nacimiento vigente y copia de sentencia o Acta de Conciliación respecto de los regimenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visita de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si hubiere									Gerente Municipal	Resuelve el Alcalde; 30 días: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
6		5	Escritura Publica inscrita de separacion de bienes patrimoniales; o declaracion jurada con firma legalizada de cada uno de los conyugues de carecer de bienes sujetos al regimen de sociedad de gananciales		6.00%				60	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Registro Civil	Requisitos: Nueva Prueba con firma de Letrado. -15 dias para presentar recurso. -30 dias para resolver	Alcalde; 30 dias: Requisitos: Diferente Interpretacion o cuestiones de puro derecho
	Base Legal: Ley 29227 (16-05-2008); DS 009-2008-JUS (13-06-2008)	6	Escritura Publica inscrita de sustitucion o liquidacion del regimen patrimonial , si fuera el caso.										
		7	Declaracion Jurada con firma legalizada del ultimo domicilio conyuqal suscrita por ambos.										
		8	Pago de derechos de tramite										
7	Retiro de Expedientes matrimoniales Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1	SOLICITUD				x			OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Registro civil	Gerente Municipal	Alcalde
		2	RECIBO DE PAGO	DERECHO	0.58%								
8	Actualización de expedientes matrimoniales Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1	SOLICITUD					x	3	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Registro civil	Gerente Municipal	Alcalde
		2	RECIBO DE PAGO	DERECHO	0.58%								
9	Partidas de nacimiento, matrimonio y defunción Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1	RECIBO DE PAGO	DERECHO NORMALES URGENTES	0.29% 0.58%		x			OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Registro civil	Gerente Municipal	Alcalde
10	Legalización de partidas por el Alcalde (Extranjería) Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1	RECIBO DE PAGO	DERECHO	0.87%		x			OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Registro civil	Gerente Municipal	Alcalde
11	Constancia de inscripción Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1	SOLICITUD					x	2	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA	Registro Civil	Gerente Municipal	Alcalde
		2	RECIBO DE PAGO	DERECHO	0.58%								
12	Certificado de Estado Civil Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1	SOLICITUD					x	5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA	Registro Civil	Gerente Municipal	Alcalde
		2	RECIBO DE PAGO	DERECHO	0.58%								
	Inscripción de nacimiento	1	CERTIFICADO DE CENTRO DE SALUD HOSPITAL O CLINICA	GRATUITO			x			Division de Registro	Registro Civil		

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
13	Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	2	D.N.I. DEL PADRE Y DE LA MADRE (ORIGINAL Y COPIA)						Civil		Gerencia Municipal	Alcalde	
14	Inscripción extemporánea Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1 2 3	DECLARACION JURADA (MAYORES DE EDAD) ALGUNO DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS . CERTIFICADO DE NACIMIENTO CERTIFICADO POLICIAL O SUPERVIVENCIA PARTIDA DE BAUTISMO CERTIFICADO DE ESTUDIOS CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA PNP DONDE CONSTE LAS HUELLAS DACTILARES (MAYORES DE EDAD) PRESENTACION DE DOS TESTIGOS CON DNI C/I	DERECHO	1.45%		x		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Jefe de Registro Civil	Gerente Municipal	Alcalde	
15	Inscripción fetal Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1 2 3	CERTIFICADO DE DEFUNCION DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL DECLARANTE RECIBO DE PAGO	DERECHO	0.14%		x		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Registro civil	Gerente Municipal	Alcalde	
16	Inscripción de defunción Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1 2 3 4	CERTIFICADO DE DEFUNCION D.N.I. DEL FALLECIDO D.N.I. DEL DECLARANTE PARTE POLICIAL O JUDICIAL (OPCIONAL) PLAZO PARA INSCRIPCION 48 HORAS	GRATUITO DENTRO DE 48 HORAS DERECHO PASADO LAS 48 HORAS	0.72%		x		Registro Civil	Registro civil	Gerente Municipal	Alcalde	
17	Rectificación de partidas Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1 2 3	RECTIFIC. ADMITIVA, DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS MANDATO DEL JUEZ O NOTARIO RECIBO DE PAGO	DERECHO	1.45%			x	5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Registro civil	Gerencia Municipal	Alcalde
18	Reconocimiento Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1 2	ORIGINAL Y COPIA DE D.N.I DEL PADRE Y LA MADRE RECIBO DE PAGO	DERECHO	0.72%		x		Registro Civil	Registro civil	Gerente Municipal	Alcalde	
19	Impugnaciones Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1 2	OFICIO DEL JUEZ RECIBO DE PAGO	DERECHO	0.58%			x	15	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA	Registro civil	Gerente Municipal	Alcalde
20	Inscripción de partidas de matrimonio en el extranjero Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de	1 2	SOLICITUD PARTIDA DE MATRIMONIO LEGALIZADA TRADUCIDA Y VISADO POR EL CONSULADO	DERECHO	1.45%			x	5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA	Registro civil	Gerente Municipal	Alcalde

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
	Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	3 4	COPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES RECIBO DE PAGO							GENERAL			
21	Inscripción de adopciones Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 26497 (12-07-2005)	1 2	OFICIO DEL JUEZ DE MENORES RECIBO DE PAGO	DERECHO	1.45%			x	5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Registro civil	Gerente Municipal	Alcalde
22	Autorización de entierro Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 2 3	SOLICITUD CERTIFICADO DE DEFUNCION O CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE PARTIDA DE LA MUNICIPALIDAD EN QUE FUE ASENTADA RECIBO DE PAGO	AUTORIZACION	0.29%			x		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Registro civil	Gerente Municipal	Alcalde

AREA DE LOGISTICA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Positivo Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
1	Inscripción en la Lista de proveedores de la Municipalidad Base Legal: D Leg 1017 (04-06-2008)	1	Solicitud con identificación del proveedor y su constancia de inscripción en el RNP.	GRATUITO				x	5	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	GERENTE MUNICIPAL	Gerente Municipal	Tribunal Constitucional y/o Titular de Pliego
2	Uso de instalaciones de campos deportivos y otros (Loza deportiva, Estadio municipal y corredor vial) Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de	1 2 3	SOLICITUD RECIBO DE PAGO DEPOSITO DE GARANTIA	DERECHOS: LOZA DEPORTIVA DIA POR HORA TODO EL DIA (9.00 AM-6.00 PM) NOCHE POR HORA FIESTAS SOCIALES FIESTAS PATRONALES PUBLICIDAD POR PANEL (ANUAL) ESTADIO MUNICIPAL EVENTOS DEPORTIVOS POR DIA PUBLICIDAD POR M2 (ANUAL) DEPOSITO DE GARANTIA	0.14% 1.16% 0.29% 4.35% Exonerado 5.80% 2.90% 1.45% 5.00%			x	3 DIAS	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	GERENTE MUNICIPAL	Gerente Municipal	Alcalde

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Municipalidades (27-05-2003)		CORREDOR VIAL PUBLICIDAD POR M2 (ANUAL)	2.03%									
3	Alquiler de máquinas y otros bienes inmuebles Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 SOLICITUD 2 RECIBO DE PAGO	DERECHO CARGADOR FRONTAL POR HORA MEZCLADORA POR DIA VOLQUETE POR M3 DEPOSITO DE GARANTIA	5.07% 3.77% 1.10% 2.90%		x			OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	Oficina de Abastecimientos	Gerente Municipal	Gerencia Municipal	
4	Autorización para la explotación de canteras en los álveos de los ríos Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003); Ley 28221 (11-05-2004)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Proyecto Técnico adjuntando la siguiente información: 2.1 Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos. 2.1 Cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas U.T.M. 2.1 Planos a escala 1/5,000 en coordenadas U.T.M. de los aspectos mencionados en el inciso anterior. 2.4 Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere. 2.5 Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada. 2.6 Plazo de extracción solicitado. 3 Recibo de pago por inspección establecido en el TUPA, la cual se realizará de manera trimestral.	DERECHO: M3 AGREGADOS: ARENA GRUESA ORMIGON DESMONTE	1.095% 1.095% 1.90%		x		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	El jefe de Logística o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El jefe de Logística o quien haga sus veces o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	El Alcalde o la autoridad designada en caso de convenios de colaboración interinstitucional	Requisitos: - Nueva prueba con firma de Letrado - 15 días para presentar el recurso - 30 Días para resolver el recurso.	
5	Alquiler de inmuebles municipales Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27-05-2003)	1 SOLICITUD 2 RECIBO DE PAGO	DERECHO: MENSUAL LOCAL N° 01(FRONTIS AV. LARCO H) LOCAL MUNICIPAL OTROS (OFICINAS) PUESTOS MERCADO MUNICIPAL (MENSUAL +CONSUMO DE ENRGIJA) CARNICERIAS OTROS	15.00% 10.00% 1.16% 0.87%		x		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	JEFE DE LOGISTA	Gerente Municipal	Gerencia Municipal		
6	Servicio de fotocopidora, venta de productos varios (Infografía, etc) Base Legal: Ley 27972 Ley Orgánica de	1 RECIBO DE PAGO	DERECHOS: COPIA POR PAGINA AFICHES FOTO POSTAL	0.00% 0.06% 3.00%	0.10	x		OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-SECRETARIA GENERAL	JEFE DE LOGISTA	GERENTE MUNICIPAL	Gerencia Municipal		

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	DERECHO DE PAGO	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Municipalidades (27-05-2003)		DOCUMENTALES EN CD						GENERAL				