

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE QUISPICANCHI**Aprueban el Texto Único de Procedimientos Administrativos y el Texto Único Ordenado de Tasas de la Municipalidad**

(Se publica la presente Ordenanza a solicitud de la Municipalidad Provincial de Quispicanchi, mediante Oficio N° 185-2022-A-MPQ/U, recibido el 1 de abril de 2022)

**ORDENANZA MUNICIPAL
N° 022-2018-GLPQ/U**

Urcos, 6 de diciembre del 2018

EL ALCALDE DEL GOBIERNO LOCAL DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI-CUSCO

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE QUISPICANCHI

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo Municipal N°23-2018-GLPQ/U, de fecha 06 de Diciembre del 2018 y Opinión Legal N°266-2018-AL/MPQ/U, emitido por el Departamento de Asesoría Legal.

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos locales gozan de autonomía, política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N°28607, concordante con el artículo II del título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que de conformidad con lo dispuesto por el procedimiento 38.1 de la Ley de Procedimientos Administrativos General, Ley 27444 en el caso de los gobiernos locales el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA es aprobado por Ordenanza Municipal, estando obligados los gobiernos locales, conforme a lo señalado por el numeral 38.2 de la acotada Ley a la publicación cada dos años del integro de su TUPA, bajo responsabilidad de su titular. Que la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo del 30° al 49° y disposiciones Transitorias, párrafo Tercero, señala la obligatoriedad de las entidades de la administración pública para actualizar sus TUPA, la misma que es validada por el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA y Decreto Ley N° 29060 referida al silencio administrativo.

Que, la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, en su Artículo 40°, establece la formalidad que debe revestir la potestad legislativa en materia tributaria, disponiendo que las tasas y contribuciones deben ser ratificadas por la Municipalidad Provincial.

Que, el TUPA se aprueba por ordenanza por ser la norma de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de la cual se regula la administración y supervisión de los derechos y servicios públicos en la que la municipalidad tiene competencia normativa.

Que, mediante Opinión Legal N° 266-2018-AL/MPQ/U, emitido por el Departamento de Asesoría Legal, en el cual da la opinión procedente para la aprobación del TUPA y TUOT de la Municipalidad Provincial de Quispicanchi, indica que habiendo revisado los diferentes Informes Técnicos de los instrumentos de gestión, se ha cumplido con lo dispuesto y de conformidad con la normatividad legal vigente; por lo que es necesario aprobar el TUPA y TUOT, para cumplir con los servicios que presta la Municipalidad.

Estando a lo señalado, de conformidad con las atribuciones conferidas por los incisos 3), 8), 32) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD, la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS EXCLUSIVOS-TUPA Y EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE TASAS - TUOT DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE QUISPICANCHI

Artículo Primero.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos y Servicios No Exclusivos – TUPA 2018 de la Municipalidad Provincial de Quispicanchi, que en anexo forma parte de la presente; consta de Ciento Cuarenta y Tres (143) procedimientos administrativos y sus anexos, Estructura de Costos, Formatos y Formularios; establecidos por áreas, que forman parte de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Segundo.- APROBAR el Texto Único Ordenado de Tasas – TUOT 2018 de la Municipalidad Provincial de Quispicanchi, el mismo que forma parte de la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Tercero.- DEROGAR toda norma del gobierno municipal de la Provincia de Quispicanchi que se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Cuarto.- PUBLICAR la presente Ordenanza en los paneles y en la página Web de la Municipalidad Provincial de Quispicanchi; así como el diario de mayor circulación de la Región.

Artículo Quinto.- TRANSCRIBIR la presente Ordenanza Municipal a la Gerencia Municipal, y a las demás Gerencias, Oficinas y Unidades Operativas para su conocimiento y cumplimiento.

Artículo Sexto.- PRECISAR que la presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación, conforme a Ley.

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

WILBER HERRERA QUISPE
Alcalde

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE QUISPICANCHI - (TUPA) 2018 – APROBADO POR ORDENANZA MUNICIPAL 022-2018-GLPQU

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		PLAZA PARA RESOLVER (DIAS HABLES)	CALIFICACION		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTALACION DE RESOLUCION DE RECURSO		
			N° DE DENOMINACION	FORMULARIO / CODIGO UBICACION		% UIT	EN SI			AUT.	EVALUACION	RECONSIDERACION
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Art° 119 Numeral 119.1 y 119.2 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017). Ley 27806 Art° 3 Numeral 3.3 y Arfe y 11. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (02/06/2006). D.S. 043-2003-PCM Art. 7, 10, y 11 Texto Único Ordenado de la Ley 27806 (21-04-2003). D.S. 070-2013 ArtMO Derecho Supremo que modifica el Reglamento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información (14-06-2013)	1. Solicitud simple dirigidas al Alcalde, indicando nombres, apellidos número del documento de identificación que le corresponde, y domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesario consignar el número de documento de identidad; de ser el caso el número de teléfono y correo electrónico, debidamente firmado o huella digital de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. 2. En caso de ser persona jurídica copia de vigencia de poder. 3. Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información. 4. En caso de que el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud y opcionalmente la forma en la que prefiere el solicitante que la Entidad le entregue la información. 5. Pago por Servicios administrativos. El solicitante que requiera la información deberá abonar solamente importe del costo de la reproducción del documento.		Gratuito	Gratuito	7 días hábiles 5 días ampliables			X	Trámite Documentario	Jefe del Departamento de Secretaría General	Al Jefe del departamento de Secretaría General en 15 días. 2. Resuelve el Alcalde en 10 Días.
2	ATENCIÓN DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Art 114 Numeral 114.2 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017).	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, que debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar, indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación. 2. Pago por Servicios administrativos.		Gratuito	Gratuito	7			X	Trámite Documentario	Jefe del Departamento de Secretaría General	
3	BÚSQUEDA DE EXPEDIENTE BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Art° 115 y 116. Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017) Tj	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando nombres, apellidos número del documento de identificación que le corresponde. 2. Presentar DNI. 3. En caso de ser persona jurídica copia de vigencia de poder. 4. Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la información. 5. Pago por servicios administrativos		Gratuito	Gratuito	5			X	Trámite Documentario	Jefe del Departamento de Secretaría General	Al Jefe de la Oficina de la Oficina de Secretaría General en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Secretaría General en 30 días
4	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN DE BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Art. 34, 122 y 217 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017). D.S. 079-2007-PCM Art. 014 Lineamientos para la elaboración del TUPA (08-08-2007)	1. Solicitud, dirigida a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, y deberá sustentarse en nuevas pruebas. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio de apelación: a) Nombre y apellidos completos, DNI y domicilio. b) Invocar la pretensión en forma clara enunciando los fundamentos de hecho y derecho con el que sustenta su pretensión. c) Lugar, fecha, firma y huella digital. d) Señalar Domicilio Procesal lugar donde será notificado sobre los actos administrativos e) Anexar todos los medios probatorios debidamente foliados y visibles f) Anexar el expediente de Reconsideración 2. Pago por servicios administrativos.		Gratuito	Gratuito	30			X	Trámite Documentario	Jefe del Departamento de Secretaría General	La solicitud es dirigida al mismo Órgano que dictó el primero acto administrativo en un plazo no mayor de 15 días de haber sido notificado 2. Resuelve el Órgano que dictó el primer acto administrativo en 30 días. La solicitud es dirigida al mismo Órgano que dictó el primero acto impugnado en un plazo no mayor de 15 días de haber sido notificado. 2. Elevar lo actuado al Jerárquico superior. 3. Resuelve el Jerárquico superior en 30 días.
5		d) Señalar Domicilio Procesal lugar donde será notificado sobre los actos Administrativos. e) Anexar todos los medios probatorios debidamente foliados y visibles. f) Anexar el expediente de Apelación. 2. Pago por servicios administrativos.										
6	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANTENAS DE COMUNICACIÓN BASE LEGAL Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.5 Lev Orgánica de Municipalidades (26/05/2003) Ley 29868 Art. Ley que Establece la vigencia de la Ley 29022 (25/05/2012).	1. Presentar el Formulario Único de Instalaciones de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUJIT), debidamente suscrito y llenado por el solicitante o su representante legal, dirigida al Alcalde, solicitando el otorgamiento de la autorización. 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. 3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el		4.2	170	5	x			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días 1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días

	de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios (12-02-2006).												
12	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN BASE LEGAL Ley 27972 Art. 79 Ley Orgánica de Municipalidades del 26/05/2003 Resolución N° 540-2003-SUNARP-SN Art. 86	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. En caso que el solicitante es una persona jurídica presentar la vigencia de poder expedida por la Oficina de Registro de personas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales, y/u otro documento que le acredite la propiedad. 3. Copia literal de dominio expedida por la Oficina de Registro de Predios con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales. 4. Plano de ubicación, localización, perimétrico, y Memoria descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil. 5. Plano y memoria descriptiva. 6. Pago por Servicio Administrativo. NOTA: Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el		1.33	103.00	3				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
13	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS BASE LEGAL D.S. 006-2017-VIVIENDA Art. 14 Numeral 2 Texto único Ordenado de la Ley 29090 (28-02-2017) D.S. 011-2017-VIVIENDA. Aff. 55 Numeral 56.1 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias Edificación (25-05-2017).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. En caso que el solicitante es una persona jurídica presentar la vigencia de poder expedida por la Oficina de Registro de personas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 3. Memoria descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado que consigne los datos referidos a la ubicación del predio del predio en físico y digital 4. Dos juegos de planos de ubicación y perimétrico con coordenadas UTM, firmados en el original por el profesional responsable (Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado), en físico y digital. 5. Documento que acredite la titularidad 6. Pago por Servicio Administrativo.		2.36	98.00	5				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
14	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA SERVICIOS BASE LEGAL Ley N° 28887 Arf.3,24y26 Ley de Desarrollo Complementaria de la Formalización de la Propiedad Informal Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos. D.S. 017-2006-VIVIENDA Art. 27, 28, 29 y 30. Reglamento de la Ley de desarrollo Complementaria de la Formalización de la Propiedad informal Acceso al Suelo y Dotación de Servicios Básicos. NO SE OTORGARAN EL CERTIFICADO DE POSESIÓN A aquellos poseedores que solicitan y están asentadas en áreas zonificadas para equipamiento educativo, reserva de la defensa nacional, en las zonas arqueológicas o que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, Áreas Naturales Protegidas o Zonas Reservadas, así como aquellas zonas calificadas por el Instituto Nacional de Defensa Civil como zonas de riesgo.	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde indicando la dirección exacta del predio. 2. Presentación del DNI 3. Plano de ubicación 4. Acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio (para fines de saneamiento físico legal). 5. Pago por servicios administrativos. NOTA: Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios V su Reglamento.		3.70	150.00					Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
15	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS BASE LEGAL D.S. 006-2017-VIVIENDA Art. 14 Numeral 1 Texto único Ordenado de la Ley 29090 (28-02-2017) D.S.011-2017-VIVIENDA Art. 18 2 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias Edificación (25-05-2017).	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2. En caso que el solicitante es una persona jurídica presentar la vigencia de poder expedida por la Oficina de Registro de personas con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 3. Copia literal de dominio expedida por la Oficina de Registro de Predios con una anticipación no mayor de treinta (30) días naturales. 4. Memoria descriptiva suscrita por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado que consigne los datos referidos a la		3.30	137.00	5			x	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1 Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días

		ubicación del predio del predio en físico y digital 5. Dos juegos de planos de ubicación y perimétrico con coordenadas UTM, firmados en el original por el profesional responsable (Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado), en físico y digital. 6. Pago por Servicio Administrativo.												
16	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN MODALIDAD A D.S. 006-2017 Art. 28 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017) D.S.011-2017-VIVIENDA Art. 73 Numeral 73.1 al 73.4 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).	1. Presentar la sección del Formulario Único de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En el caso en que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los siguientes: 2.1. En caso el administrado no sea propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuente el derecho a edificar. 2.2. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida. 3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. 4. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra, o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de Edificación. 5. Documento que registre la fecha de ejecución de obra o declaración jurada en la que indique la fecha. 6. Pago por servicios administrativos.		2.92	121.00	5	x				Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
17	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN MODALIDAD B BASE LEGAL D.S. 006-2017 Art. 28 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017) D.S. 011-2017-VIVIENDA Art. 73 Numeral 73.1 al 73.3 y del 73.5 al 73.9. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).	1. Presentar la sección del Formulario Único de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En el caso en que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los siguientes documentos: 2.1. En caso el administrado no sea propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuente el derecho a edificar. 2.2. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida. 3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado. 4. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra, o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de Edificación. 5. Documento que registre la fecha de ejecución de obra o declaración jurada en la que indique la fecha. 6. Pago por servicios administrativos.												
18	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN MODALIDAD C Y D BASE LEGAL D.S 006-2017 Art 28 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017) D.S 011-2017-VIVIENDA Art. 73 Numeral 73.1 al 73.3 y del 73.5 al 73.9. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).	1 Presentar la sección del Formulario Único de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2. En el caso en que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los siguientes documentos: 2.1. En caso el administrado no sea propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuente el derecho a edificar. 2.2. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida. 3. Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado.												

		<p>4. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra, o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de obra, manifestando que esta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de Edificación.</p> <p>5. Documento que registre la fecha de ejecución de obra o declaración jurada en la que indique la fecha.</p> <p>6. Pago por servicios administrativos.</p>										
19	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIÓN MODALIDAD A BASE LEGAL</p> <p>D.S. 006-2017 Arf. 28 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017) D.S. 011-2017-VIVIENDA Art° 74 Numeral 74.1 y 74.2 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).</p>	<p>1. Presentar la sección del Formulario Único de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En el caso en que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los siguientes documentos :</p> <p>2.1. En caso el administrado no sea propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuente el derecho a edificar. 2.2. En caso el administrado sea una persona jurídica , declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida.</p> <p>3. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponden a la obra ejecutada, debidamente suscritas por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constator de obra.</p> <p>4. Copia de la sección de cuaderno de obra en la que el responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>5. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra o constator de obra.</p> <p>6. Documento que registre la fecha de ejecución de obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>7. Pago por servicios administrativos.</p> <p>NOTAS: Solo para edificaciones de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal a solicitud del administrado puede extender Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones. cumplir con lo siguiente: a) En los bienes y servicios comunes: contar con estructuras; obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso, instalaciones de gas sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe, y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras no deben de presentar impedimento en la circulación. b) En áreas de propiedad exclusiva contar con revocados, falsos pisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>										
20	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIÓN MODALIDAD B BASE LEGAL</p> <p>D.S 006-2017 Arf. 28 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017) D.S011-2017-VIVIENDA Art°. 74 Numeral 74.1 y 74.3 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).</p>	<p>1. Presentar la sección del Formulario Único de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En el caso en que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los siguientes documentos :</p> <p>2.1. En caso el administrado no sea propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuente el derecho a edificar.</p> <p>2.2. En caso el administrado sea una persona jurídica , declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida.</p>										

		<p>3. Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponden a la obra ejecutada, debidamente suscritas por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>4. Copia de la sección de cuaderno de obra en la que el responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>5. Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de la obra o constataador de obra</p> <p>6. Documento que registre la fecha de ejecución de obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>7. Pago por servicios administrativos.</p> <p>NOTAS: Solo para edificaciones de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal a solicitud del administrado puede extender Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con lo siguiente: a) En los bienes y servicios comunes: contar con estructuras; obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos, instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso, instalaciones de gas sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe, y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras no deben de presentar impedimento en la circulación. b) En áreas de propiedad exclusiva contar con revocados, falsos pisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>										
21	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIÓN MODALIDAD C Y D BASE LEGAL D.S 006-2017 Art°. 28 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017) D.S011-2017-VIVIENDA Art°. 74 Numeral 74.4 al 74.6 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017). R.M. 253-2000-MTC (31-05-2000) Concordada con la R.M. 74-2005-VIVIENDA (13-03-2005)</p>	<p>1. Presentar la sección del Formulario Único de Edificaciones (FUE) Conformidad de Obra y Declaratoria de edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2. En el caso en que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar los siguientes documentos : 2.1. En caso el administrado no sea propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuente el derecho a edificar. 2.2. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con</p>			15		x	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	<p>1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días</p>	<p>Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve la Comisión Técnica Ad-Hoc en 30 días</p>	
22	<p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS UBICADOS DENTRO DEL ÁREA URBANA O EXPANSIÓN URBANA BASE LEGAL Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.1. Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/03) D.S. 006-2017 Art3 Numeral 9 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones (27-02-2017) D.S011-2017-VIVIENDA Art°. 27 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017)</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. REQUISITOS COMUNES 1.1. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad aue corresponde. 1.2. Declaración Jurada, consignando el número de Partida Registral y el Asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 1.3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar. 1.4. En caso de que el administrado sea una persona jurídica declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral v el Asiento en el aue conste inscrita la misma.</p>		3,45	143,00	10		x	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	<p>1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días</p>	<p>Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>

		<p>1.5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.6. Pago por servicios administrativos</p> <p>II. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</p> <p>2.1. Anexo E: Independización de Terreno Rustico de Habilitación Urbana.</p> <p>2.2. Certificación de Zonificación y Vías expedido por la Municipalidad Provincial.</p> <p>2.3 Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios.</p> <p>2.4. Documentación Técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de Ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.</p> <p>b) Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana mas cercana señalando el perímetro y relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el plan de desarrollo urbano aprobado por la municipalidad correspondiente.</p> <p>c) Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura de nivel según antecedentes registrales.</p> <p>d) Plano de independización, señalando la parcela independizada y la remanente, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes originales.</p> <p>e) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos v medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y área remanente.</p> <p>NOTA:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p>											
23	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A (PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR HASTA 120 M2 DE CONSTRUCCIÓN) BASE LEGAL</p> <p>Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.2.</p> <p>Lev Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)</p> <p>D.S. 006-2017 Art.25 de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones (27-02-2017)</p> <p>D.S011-2017-VIVIENDA/W.54 Numeral 54 (Literala) y 57 Numeral 57.1</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).D.S 002-2017-VIVIENDA Art. 7, 10,11,012,13, 14 y 15.</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017)</p> <p>Norma G.030 Capitulo I Art. 5</p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006)</p> <p>NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD</p> <p>a) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura e incluidas en el inventario que debe remitir el Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el literal 0 del numeral 2 del Art. 3 de la ley.</p> <p>b) las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes colindantes con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse La Licencia de edificación bajo la modalidad B</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA I. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. Formulario Unicode Edificaciones (FUE), debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, señalando el numero de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación . (03) juegos originales.</p> <p>debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>1.2. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>1.3. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.4. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita</p> <p>1.5. Pago de tasas</p> <p>1.5.1. Por Servicios Administrativo .</p> <p>1.5.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 porcada visita</p> <p>II. REQUISITOS TÉCNICOS (por triplicado y en archivo digital)</p> <p>2.1. Plano de Ubicación .</p> <p>2.2. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos:</p> <p>1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente: a) El cronograma de visitas de inspección. la Municipalidad; en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el numero de recibo y la fecha de pago.</p> <p>c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vinculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.</p> <p>2. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil</p>	4,29	178,00	5	x	Trámite Documentarlo	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días			

		<p>NOTA:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017- VIVIENDA Art. 8).</p>										
24	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A (AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR QUE NO SUPERE LOS 200 M2) BASE LEGAL</p> <p>Lev 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.2.</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 006-2017 Art°25</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017). D.S. 011-2017-VIVIENDA Art°.54 Numeral 54.1 Literal a), 57</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017). D.S. 002-2017-VIVIENDA Art°. 7,10,11,012,13, 14 y 15.</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017) Norma G.030 Capitulo 1 Art. 5</p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006)</p> <p>NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD</p> <p>a) Las ampliaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura (MC).</p>	<p>I. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. Formulario Único de Edificaciones (FUE), debidamente suscrito por el administrado v los profesionales responsables, señalando el numero de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación , (03) juegos originales.</p> <p>1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>1.3. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>1.4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra.</p> <p>1.6. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita</p> <p>1.7. Pago de tasas:</p> <p>1.7.1 Por Servicios Administrativo .</p> <p>1.7.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita</p> <p>II. REQUISITOS TÉCNICOS</p> <p>2.1. Plano de ubicación.</p> <p>2.2. Plano de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias y instalaciones eléctricas donde se diferencie las áreas existentes ampliadas.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos: 1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente:</p> <p>a) El cronograma de visitas de inspección.</p> <p>b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vinculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el numero de recibo y la fecha de pago.</p> <p>c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vinculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.</p> <p>2. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro v su Vinculación con el Registro de Predios v su Reglamento.</p> <p>b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017-VIVIENDA Art. 8).</p>	2.87	119	3	x	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	<p>1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días</p>	<p>1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>		

25	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A (REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR). BASE LEGAL Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/06/2003) D.S. 006-2017 Arf.25. Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017) D.S. 011-2017-VIVIENDA Art. 54 Numeral 54.1 Literal c). 57 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017). D.S. 002-2017-VIVIENDA Art. 7, 10,11,012,13,14y 15. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017) Norma G.030 Capítulo 1 Art. 5 Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006) NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD a) Las remodelaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura (MC).</p>	<p>1. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. Formulario Único de Edificaciones (FUE), debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación , (03) juegos originales.</p> <p>1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>1.3. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>1.4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.5. Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra.</p> <p>1.6. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita</p> <p>1.7. Pago de tasas:</p> <p>1.7.1 Por Servicios Administrativo .</p> <p>1.7.2. Por Verificación Técnica S/. 133.00 por cada visita</p> <p>II. REQUISITOS TÉCNICOS</p> <p>2.1. Plano de ubicación.</p> <p>2.2. Plano de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas donde se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos:</p> <p>a) El cronograma de visitas de inspección.</p> <p>b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vinculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de</p>		2,67	111,00	3	x			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura		1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
----	---	---	--	------	--------	---	---	--	--	----------------------	----------------------------	--	---	--

		<p>consignar en el Anexo H, el monto, el número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.</p> <p>2. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil</p> <p>NOTA:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017-VIVIENDA Art. 8)</p>										
26	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A (CONSTRUCCIÓN DE CERCOS MAS DE 20 ML) BASE LEGAL Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S 006-2017 Artc.25 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017). D.S. 011-2017-VIVIENDA Art 54 Numeral 54.1 Literal a), 57 Numeral 57 1 y Art '59 Numeral 59 6 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017). D.S 002-2017-VMENDA Art. 7, 10, 11, 012.13, 14 y 15. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017). Norma G.030 Capítulo I Art. 5 Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006)</p> <p>NO ESTAN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD a) La construcción de cercos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura (MC).</p>	<p>I. REQUISITOS COMUNES 11 Formulario Unicode Edificaciones (FUE), debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, (03) juegos originales. 1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar. 1.3. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma. 1.4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 1.5. Pago de tasas: 1.5.1. Por Servicios Administrativo . 1.5.2. Por Verificación Técnica S/. 133.00 por cada visita</p> <p>II. REQUISITOS TÉCNICOS 2.1. Plano de ubicación. 2.2. Plano de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos: 1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente: a) El cronograma de visitas de inspección. b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el número de recibo y la fecha de pago. c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda. 2. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil</p> <p>NOTA: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p>	2,10	87,00	2	x	Trámite Documentarlo	Gerente de Infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días		

		b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017-VIVIENDA Art. 8)											
27	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A (DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES MENORES A 3 PISOS) BASE LEGAL</p> <p>Ley 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.2.</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)</p> <p>D.S. 006-2017 Arf.25</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017)</p> <p>D.S. 011-2017-VMENDA Arf. 54 Numeral 54.1 Literal a), 57</p> <p>Numeral 57.1 y Art '59 Numeral 59 7</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).</p> <p>D.S 002-2017-VIVIENDA Art. 7, 10,11,012,13, 14 y 15. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017)</p> <p>Norma G.030 Capitulo I Art. 5</p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006)</p> <p>NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD</p> <p>a) La construcción de cercos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura (MC).</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>1.2. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal: señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>1.3. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.4. Declaración jurada de reparación de daños personales y materiales. 1.5. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita 1.6. Pago de tasas:</p> <p>1.6.1. Por Servicios Administrativo .</p> <p>1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita</p> <p>II. REQUISITOS TÉCNICOS</p> <p>2.1.Plano de ubicación.</p> <p>2.2. Carta de seguridad de obra.</p> <p>23. Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un Ingeniero Civil. NOTA:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Lev que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios v su Reglamento.</p> <p>b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento v la supervisión de la obra (D.S. 002-2017-VIVIENDA Art°. 8)</p>	2,02	84,00	2	x			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	
28	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B (VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIO NO MAYORES A 05 PISOS Y HASTA 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDO) BASE LEGAL</p> <p>Ley 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.2.</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)</p> <p>D.S. 006-2017 Art°.25</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017).</p> <p>D.S. 011-2017-VIVIENDA Art°. 54 Numeral 54.1 Literal a), 57</p> <p>Numeral 57.1 y Art. "60 Numeral 60.1</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA I. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. Formulario Único de Edificaciones (FUE), debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación , (03) juegos originales.</p> <p>1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017-VIVIENDA Art°. 8)</p> <p>1.3. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.4. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita 1.5. Pago de tasas:</p>	6.55	272	15	x			Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	

	<p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017). D.S. 002-2017-VIVIENDA Art. 7, 10.11, 012, 13, 14 y 15. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017). Norma G.030 Capítulo I Art. 6 Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006)</p> <p>NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD</p> <p>a) Las edificaciones que constituyen parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura (MC).</p>	<p>1.5.1. Por Servicios Administrativo (Verificación Administrativa). 1.5.2. Por Verificación Técnica S/. 133.00 por cada visita</p> <p>II. REQUISITOS TÉCNICOS Y PREVIOS</p> <p>La documentación Técnica, se presentara en tres (03) juegos originales. 2.1. Certificado de factibilidad de Servicio para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 2.2 Plano de ubicación y localización según formato. 2.3 Plano de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando la memorias justificativas por cada especialidad. 2.4. De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo que se establece en el Art. 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos. 2.5. Estudio de Mecánica de Suelos según el caso que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones» (RNE) 2.6. Para proyectos multifamiliares. la póliza Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos:</p> <p>1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente: a) El cronograma de visitas de inspección. b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vinculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el numero de recibo y la fecha de pago. c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vinculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda. 2. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil</p> <p>NOTA: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017-VIVIENDA Art. 8)</p>																	
29	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B (CON MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, CAMBIO DE USO E INCREMENTO DE ÁREA TECHADA) BASE LEGAL Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S 006-2017 ArP.25 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017).</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>I. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, (03) juegos originales. 1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que</p>	5,57	231,00	15	x				tramite documentario	Gerente de infraestructura			1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días				1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	

<p>D.S. 011-2017-VIVIENDA Arf 54 Numeral 54.1 Literal a), 57 Numeral 57 1 y Art.º60 Numeral 60.2 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017). D. S. 002-2017-VIVENDA Art.º 7, 10,11,012,13,14 y 15. Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017). Norma G.030 Capítulo I Art 5 Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006) NO ESTÁN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD a) Las edificaciones que constituyen parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura (MC).</p>	<p>acredite que cuente con derecho a edificar.</p> <p>1.3. En caso de que el administrado sea una persona jurídica.</p> <p>declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>1.4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.5. Documento que acredite la declaratoria de Fabrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso que no haya sido expedido por la municipalidad, en su defecto copia del certificado de Conformidad de Obra, o finalización de obra o Licencia de Obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>1.6. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita</p> <p>1.7. Pago de tasas:</p> <p>1.7.1. Por Servicios Administrativo.</p> <p>1.7.2. Por Verificación Técnica SI. 154.00 por cada visita.</p> <p>II. REQUISITOS TÉCNICOS Y PREVIOS</p> <p>2.1. Certificado de factibilidad de Servicio para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>2.2. Plano de ubicación y localización según formato</p> <p>2.3. Plano de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando la memorias justificativas por cada especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>2.4. De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo que se establece en el Art. 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos v sótanos complementando con fotos.</p> <p>2.5. Estudio de Mecánica de Suelos según el caso que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)</p> <p>2.6. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se va a ejecutar con la cobertura por daños materiales v personales v a terceros como complemento al</p> <p>Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo según la Ley 26790 Lev de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia</p>												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>2.7. En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad común y propiedad exclusiva se adjuntará:</p> <p>2.7.1. Copia del Reglamento interno.</p> <p>2.7.2. Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria.</p> <p>2.7.3. Autorización de la junta de propietarios.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos:</p> <p>1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente:</p> <p>a) El cronograma de visitas de inspección.</p> <p>b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.</p> <p>2. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil</p> <p>NOTA:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico</p> <p>Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley Que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro v su Vinculación con el Registro de Predios v su Reglamento.</p> <p>b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017-VIVIENDA Arf. 8)</p>										
30	<p>LICENCIA DE EDIFICACIONES MODALIDAD C (APROBACIÓN DEL PROYECTO CON LA COMISIÓN TÉCNICA) BASE LEGAL</p> <p>Lev 27972 Art. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)</p> <p>D.S. 006-2017 Arf.25</p> <p>Texto Único Ordenado de la Lev 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones</p>	<p>VERIFICACION ADMINISTRATIVA 1. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. Formulario Único de Edificaciones (FUE), debidamente suscrito por el administrado v los profesionales responsables, señalando el número de recibo v fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación , (03) juegos originales.</p> <p>1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 1.3. En caso de que el administrado sea una persona iurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con</p>	12.84	533.00	26	X	tramite documentario	gerente de infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días .		

<p>Urbanas y Edificaciones (27-02-2017). D.S. 011-2017-VIVIENDA Art° 61 Numeral 61.1 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y</p> <p>Licencias de Edificación (12-05-2017)</p> <p>DS 002-2017-VIVIENDA Art-7. 10,11,012,13,14 y 15.</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017)</p> <p>Ley 28296</p> <p>Ley general del Patrimonio Cultural (21-07-2004)</p> <p>D.S. 011-2006-ED 27, 28 y 29</p> <p>Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley</p> <p>28296 (02-06-2006)</p> <p>R.M. 74-2005-VMENDA (13-03-2005)</p> <p>Derecho que debe de abonar los administrados por servicio que prestan los delegados de los colegios profesionales acreditados como miembros de la Comisión Técnica calificadoras de proyectos.</p> <p>Norma G.030 Capítulo I Art. 5</p> <p>Reglamento Nacional de Edificaciones (08-06-2006)</p> <p>PUEDEN ACOGERSE A ESTA MODALIDAD</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda, multifamiliar, quinta, condominios, o conjuntos residenciales que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (5) pisos y/o mas de 3 000 M2 de área construida.</p> <p>b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, con excepción de las previstas en la Modalidad D.</p> <p>c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>d) Las intervenciones que involucren a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>e) las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo</p> <p>de 30 000 M2 de área construida.</p> <p>F. Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 M2 de área construida.</p>	<p>representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>1.4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales due suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.5. Autorización de la Dirección de Cultura(DC) si el caso amerita</p> <p>1.6. Pago de tasas:</p> <p>1.6.1. Por Servicios Administrativo.</p> <p>1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 174.00 por cada visita</p> <p>1.6.3. Por servicio de los delegados acreditados que integran como miembros de la Comisión Técnica calificadora del proyecto el 0.1 % valor de la obra,</p> <p>1.6.4. Por servicio de delegados Ad hoc (CENEPRED, CGBVPy DC)</p> <p>que integran la Comisiones Técnicas el 0.02 % del valor de la obra.</p> <p>II. REQUISITOS TÉCNICOS (03 juegos originales)</p> <p>2.1. Certificado de factibilidad de Servicio para obra nueva de multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>2.2. Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>2.3. Plano de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones),</p> <p>Instalaciones Sanitarias, Eléctricas v otras de ser el caso, y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando la memorias justificativas por especialidad.</p> <p>2.4. De ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo que se establece en el Art. 33 de la Norma</p> <p>E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos.</p> <p>2.5. Estudio de Mecánica de Suelos según el caso que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE)</p> <p>2.6. Certificación Ambiental aprobado por las entidades competentes en en los casos que se requiera.</p> <p>2.7. Estudio de impacto vial (EIV) aprobado por la entidades competentes en los casos que se requiera.</p> <p>2.8. Opinión favorable de Dirección de Cultura (DC)</p> <p>2.9. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se va a ejecutar con la cobertura por daños materiales v personales v a terceros como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo según la Ley 26790 Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega</p>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>g) Locales para espectáculos deportivos hasta 20 000 ocupantes.</p>	<p>obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración el proceso edificatorio.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos: 1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente:</p> <p>a) El cronograma de visitas de inspección.</p> <p>b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa</p> <p>Responsabilidad Civil</p> <p>NOTA)</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017-VMENDAA/T. 8)</p> <p>NOTA II</p> <p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico, deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>1. Todos documento se presentaran de acuerdo a los requisitos que anteceden en esta modalidad a exención de los documentos técnicos que se presentaran de la forma siguiente.</p> <p>2. Planos de arquitectura deben de contener:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.</p> <p>b) Plano de edificación resultante.</p> <p>c) para obras de puesta , en valor histórico, deben de gradear los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso.</p> <p>3. Los planos de estructuras deben diferenciar los elementos estructurales existentes, y los elementos que se va eliminar y los elementos nuevos detallando adecuadamente los los empalmes.</p>												
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>4. Los planos de instalación deben :</p> <p>a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente.</p> <p>b) Evaluar la factibilidad de servicio teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</p>											
31	<p>LICENCIA OE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A BASE LEGAL</p> <p>Ley 27972 Alt". 79 Numeral 3.6.1.</p> <p>Ley orgánica de Municipalidades (26/05/2003)</p> <p>D.S. 006-2017 Alt. 16</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones (27-02-2017).</p> <p>D.8,011-2017-VIVIENDA Art. 17 Numeral 17.1 y Art. 18,19 20 y 22</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017)</p> <p>Ley 28296 Art. 22, Numeral 22.1 y 22.2.</p> <p>Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>D.S. 011-2006-ED Art. 29</p> <p>Reglamento, de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>R.D.N 988/INC Art. 1 y 2.</p> <p>Resolución Directoral Nacional (22-06-2006)</p> <p>D.S 006-2017-JUS Art. 37</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017)</p> <p>D.S. 002-2017-VIVIENDA Art. 7, 10,11,012,13, 14 y 15.</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017)</p> <p>R.M. 118-2017-VMENDA Art". 2</p> <p>Resolución Ministerial (31-03-2017)</p> <p>SE SUJETAN A ESTA MODALIDAD.</p> <p>a) Habilitaciones Urbanas en terrenos en los que se desarrollan proyectos de inversión pública, de que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o ejecución de proyectos de infraestructura pública.</p> <p>b) Habilitaciones Urbanas correspondientes a programas promovidos por el Sector Vivienda para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del bono Familiar Habitacional establecidos en el numeral 3.2.1 del Art°. 3 de la Ley 27829, que creo el Bono Familiar Habitacional (BFH).</p>	<p>I. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. Formulario Unicode Habilitaciones Urbanas (FUHU), en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde.</p> <p>1.2. Declaración Jurada, consignando el número de Partida Registral y el Asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>1.3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar.</p> <p>1.4. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>1.5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.5. Autorización de la Dirección Regional de Cultura.</p> <p>1.6. Pago de tasas</p> <p>1.6.1. Por Servicios Administrativo.</p> <p>1.6.2. Por Verificación Técnica SI. 133.00 por cada visita</p> <p>II. REQUISITOS PREVIOS Y TÉCNICOS</p> <p>2.1. Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>2.2. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del reglamento.</p> <p>2.3. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>2.4. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada firmada por el administrado y los profesionales responsables del proyecto</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>b) Plano perimétrico v topográfico.</p> <p>c) Plano de trazado v lotización con indicación de lotes, vías v secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>d) Plano de ornamentación de parques, referente s al diseño, ornamentación y equipamiento a las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>e) Memoria descriptiva.</p> <p>2.5. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>2.6. Certificado Ambiental según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento.</p> <p>2.7. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que e l predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>2.8. Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>2.9. Estudios de mecánica de suelos con fines de pavimentación.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la</p>	5,16	214,00	X			tramite documental	Gerente de infraestructura	<p>1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días</p>	<p>1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>		

		<p>licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos:</p> <p>1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente:</p> <p>a) El cronograma de visitas de inspección.</p> <p>b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.</p> <p>2. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil</p> <p>NOTA:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios v su Reglamento.</p> <p>b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017-VIVIENDA Arf. 8)</p> <p>c) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el Numeral 16.8 Literal d) del Artículo 16 del D.S. 011-2017-VIVIENDA</p>										
32	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B (CON APROBACIÓN DEL PROYECTO POR LA MUNICIPALIDAD) BASE LEGAL</p> <p>Ley 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.1.</p> <p>Ley orgánica de Municipalidades (26/05/2003)</p> <p>D.S. 006-2017 Art°.16 Texto único ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones (27-02-2017).</p> <p>D.S.011-2017-VIVIENDA Art 17 Numeral 17.1 y Art. 18,19,20 y 23</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).</p> <p>Lev 28296 Art. 22. Numeral 22.1 y 22.2.</p> <p>Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación D.S. 011-2006-ED Art 29</p> <p>Reglamento, de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. R.D.N988/INC Art. 1y2.</p> <p>Resolución Directoral Nacional (22-06-2006)</p> <p>D.S. 006-2017-JUS Art. 37</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017)</p> <p>D.S. 002-2017-VIVIENDA Art°. 7, 10,11,012,13,14 y 15.</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017)</p> <p>R.M. 118-2017-VIVIENDA Art°. 2</p> <p>Resolución Ministerial (31-03-2017) (24-01-2017)</p> <p>SE SUJETAN A ESTA MODALIDAD.</p> <p>a) De unidades prediales no mayores de 5 (cinco) hectáreas que constituyen islas rústicas y que conforman un lote único, como resultado de la de la Habilitación Urbana, siempre en cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA I. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. Formulario Unicode Habilitaciones Urbanas (FUHU), en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde.</p> <p>1.2. Declaración Jurada, consignando el número de Partida Registral y el Asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>1.3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio. debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar.</p> <p>1.4. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>1.5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.6. Autorización de la Dirección Regional de Cultura.</p> <p>1.7. Pago de tasas</p> <p>1.7.1. Por Servicios Administrativo .</p> <p>1.7.2. Por Verificación Técnica SI. 154.00 por cada visita</p> <p>II. REQUISITOS PREVIOS Y TÉCNICOS</p> <p>2.1. Certificado de Zonificación y Vías, según lo dispuesto en el numeral 18.1 del artículo 18 del reglamento.</p> <p>2.2. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del reglamento.</p> <p>2.3. Declaración Jurada de inexistencia de fedatarios.</p> <p>2.4. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>b) Plano perimétrico y topográfico.</p> <p>c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías. ejes de trazo y habilitaciones</p>			26		x	tramite	gerente de infraestructura	de	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de infraestructura en 30 días	2. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días

		<p>colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>d) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento a las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>e) Memoria descriptiva.</p> <p>2.5. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>2.6. Certificado Ambiental según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento, casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>2.7. Anexo D del Fuhu, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>2.8. Estudios de mecánica de suelos con fines de pavimentación.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos:</p> <p>1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente:</p> <p>a) El cronograma de visitas de inspección.</p> <p>b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.</p>									
33	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (APROBACIÓN EL PROYECTO CON LA COMISIÓN TÉCNICA) BASE LEGAL</p> <p>Lev 27972 Art. 79 Numeral 3.6-1.</p> <p>Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/03) DS. 006-2017 Art. 16</p> <p>Texto Único Ordenado de la Lev 29090, Lev de Regulación de Habilitaciones Urbanas v Edificaciones (27-02-2017)</p> <p>D.S.011-2017-VIVIENDA Art. 17 Numeral 17.1 y Art 18,1920y24</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017)</p> <p>Lev 28296 Art. 22, Numeral 22.1 v22.2</p> <p>Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación DS. 011-2006-ED Art 29</p> <p>Reglamento, de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. R.D.N 988/INC Art. 1 y 2.</p> <p>Resolución Directoral Nacional (22-06-2006) RPMArt 17</p> <p>Reglamento del Plan Maestro del Parque Arqueológico de Pisac. DS. 006-2017-JUS Art. 37</p> <p>Texto Único Ordenado de la Ley 274444 (20-03-2017) DS 002-2017-VIVIENDA Art. 7, 10,11,12,13, 14y 15</p> <p>Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (24-01-2017) R.M. 118-2017-VIVIENDA Art. 2</p> <p>Resolución Ministerial (31-03-2017) R.M 253-MTC (31-05-2000) concordado con la Resolución R.M. 74-2005-VIVIENDA (13-03-2005)</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA I. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. Formulario Unicode Habilitaciones Urbanas (FUHU), en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado v los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo v la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde.</p> <p>1.2. Declaración Jurada, consignando el número de Partida Registral y el Asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>1.3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar.</p> <p>1.4. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>1.5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.6. Autorización de la Dirección Regional de Cultura.</p> <p>1.7. Pago de tasas</p> <p>1.7.1. Por Servicios Administrativo</p> <p>1.7.2. Por Verificación Técnica SI. 174.00 por cada visita</p> <p>1.7.3. Por servicio de los delegados acreditados que integran como miembros de la Comisión Técnica calificadora del proyecto el 0.1 % valor de la obra.</p> <p>1.7.4. Por servicio de delegados Ad hoc (GENEPRED. CGBVP Y DC) que integran la Comisiones Técnicas el 0.02 % del valor de la obra.</p> <p>II. REQUISITOS PREVIOS Y TÉCNICOS</p> <p>2.1. Certificado de Zonificación v Vías, según lo dispuesto en el numeral 18.1 del artículo 18 del reglamento.</p> <p>2.2. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de</p>	12,80	531,00	48	x	Tramite documentario	Gerente de infraestructura	<p>1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días</p>	<p>1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve la comisión Técnica AD-Hoc en 30 días</p>	

	<p>Derecho que debe de abonar los administrados por servicio que prestan los delegados de los colegios profesionales acreditados como miembros de la Comisión Técnica calificadoras de proyectos. PUEDEN ACOGERCE A ESTA MODALIDAD</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un planeamiento Integral de la misma.</p> <p>b) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea de viviendas donde el número de lotes, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 18.2 del artículo 18 del reglamento.</p> <p>2.3. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>2.4. Documentación técnica en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenada UTM.</p> <p>b) Plano perimétrico v topográfico.</p> <p>c) Plano de trazado v lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo v habilitaciones colindantes. en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. d) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, de ornamentación y equipamiento a las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>e) Memoria descriptiva.</p> <p>2.5. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>2.6. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda.</p> <p>2.7. Certificado Ambiental según lo dispuesto en el numeral 19.1 del artículo 19 del Reglamento.</p> <p>2.8. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>2.9. Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>2.10. Estudios de mecánica de suelos con fines de pavimentación.</p> <p>VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>El administrado para iniciar la ejecución de obra autorizada con la licencia de Habilitación Urbana a excepción de las obras preliminares tiene que presentar hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de inicio de la obra los siguientes documentos:</p> <p>1. El anexo H debidamente suscrito en la que se consigna lo siguiente:</p> <p>a) El cronograma de visitas de inspección.</p> <p>b) Si el Inspector Municipal de Obra tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en la Municipalidad; en este caso se debe de consignar en el Anexo H, el monto, el número de recibo y la fecha de pago.</p> <p>c) Si el Inspector Municipal de Obra no tiene vínculo laboral con la Municipalidad, el pago de la Verificación Técnica se efectúa en el CAP o CIP, según corresponda.</p> <p>2. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) que incluya la Póliza de Responsabilidad Civil</p> <p>NOTA:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>b) El pago de tasa de Verificación Técnica se hará efectivo, siempre en cuando el administrado, no haya contratado al Inspector de obra privado para que haga el seguimiento y la supervisión de la obra (D.S. 002-2017-VIVIENDA Art°: 8)</p>																
34	<p>PRÓRROGA DE LICENCIA BASE LEGAL</p> <p>Lev 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.2.</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)</p> <p>08. 'OH-2017-VMENDAAR' 3.2.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).</p>	<p>1. Solicitud dirigida a Alcaldía</p> <p>2. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.</p> <p>3. Pago por servicios administrativos</p> <p>NOTA.</p> <p>La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de la prórroga.</p>		2,41	100.00	3	x				Tramite documentario	Gerente de infraestructura	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días	2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días	2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días		

35	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS SIN VARIACIÓN MODALIDAD A Y B DE HABILITACIONES URBANAS BASE LEGAL Ley 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S 006-2017 Art.19 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017). D. S. 011 -2017-VIVIENDA Art. 32 Numeral 32.2.1. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1. REQUISITOS COMUNES 1.1. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde. 1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar. 1.3. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma. 1.4. Documentos emitidos por la entidades prestadoras de servicios de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 1.5. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aporte a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 1.6. Pago por servicios administrativos</p> <p>II REQUISITOS TÉCNICOS 2.1. Plano de replanteo de y trazado y lotización. 2.2. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiere. 2.3. Memoria descriptiva correspondiente.</p> <p>NOTA: Los planos y memorias descriptivas se presentaran en tres (03) Juegos originales , pudiendo el administrado para las modalidades A y B, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos juegos originales , son presentados dentro de un plazo de tres (3) días , contados desde la aprobación del proyecto.</p>	2.81	114.00	10	x			Tramite documentario	Gerente de infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
36	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS SIN VARIACIÓN MODALIDAD HABILITACIONES URBANAS BASE LEGAL Ley 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.2. Lev Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017). D.S. 011-2017-VIVIENDA Art° 32 Numeral 32.2.1. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA I. REQUISITOS COMUNES 1.1. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde. debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar. 1.2. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma. 1.3. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 1.4. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aporte a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 1.5 Pago por servicios administrativos</p> <p>II REQUISITOS TÉCNICOS 2.1. Plano de repalnteo de y trazado y lotización. 2.2. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiere. 2.3. Memoria descriptiva correspondiente.</p> <p>NOTA: Los planos y memorias descriptivas se presentaran en tres (03) juegos originales , pudiendo el administrado para las modalidades C y D, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos juegos originales , son</p>	4.82	200.00	10	X			Tramite documentario	Gerente de infraestructura	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1, Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días

		presentados dentro de un plazo de tres (3) días , contados desde la aprobación del proyecto.											
37	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS CON VARIACIÓN MODALIDAD A Y B DE HABILITACIONES URBANAS BASE LEGAL Ley 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 006-2017 ArtM9 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017). D.S. 011 -2017-VIVIENDA Art?. 32 Numeral 32.2.2. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA I. REQUISITOS COMUNES 1.1. Formulario Unicode Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado v los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde. 1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar. 1.3. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma. 1.4. Documentos emitidos por la entidades prestadoras de servicios de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 1.5. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aporte a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 1.6. Pago por servicios administrativos</p> <p>II REQUISITOS TÉCNICOS 2.1. Plano de replanteo, de trazado y lotización. 2.2. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiere. 2.3. Memoria descriptiva correspondiente. NOTA: Los planos y memorias descriptivas se presentaran en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades A, B y C adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días , contados desde la aprobación del proyecto.</p>	3,69	153,00	10		X	Tramite documentario	Gerente de infraestructura	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	1. Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días		
38	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS CON VARIACIÓN MODALIDAD C DE HABILITACIONES URBANAS BASE LEGAL Ley 27972 Art°. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S 006-2017 Alt". 19 Texto Único Ordenado de la Ley 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (27-02-2017) D.S. 011-2017-VIVIENDA Alt". 32 Numeral 32.2.2. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA 1.1. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo v la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde. 1.2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuente con derecho a habilitar de ser el caso a edificar. 1.3. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma. 1.4. Documentos emitidos por la entidades prestadoras de servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 1.5. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aporte a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 1.6. Pago por servicios administrativos</p> <p>II REQUISITOS TÉCNICOS 2.1. Plano de replanteo, de trazado y lotización. 2.2. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiere.</p>	5,98	248,00			X	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días	Al Gerente de Infraestructura en 15 días 2. Resuelve la Comisión Técnica Ad-Hoc en 30 días		

		<p>2.3. Memoria descriptiva correspondiente.</p> <p>NOTA: Los planos y memorias descriptivas se presentaran en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades A, B, y C, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (3) días, contados desde la aprobación del proyecto.</p>										
39	<p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS BASE LEGAL D.S. 011-2017-VMENDAARf. 4 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (20-03-2017)</p>	<p>1. Presentar solicitud dirigida a Alcalde a través del FUHU o del FUE según corresponda.</p> <p>2. Pago por servicios administrativos</p> <p>NOTA. La Revalidación de Licencia solo cuando exista avance de la ejecución de la obra, constatado por la municipalidad, luego de la presentación de la solicitud de revalidación. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.</p>	4,19	174,00			X	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	<p>Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días</p>	<p>Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve la Comisión Técnica Ad-Hoc en 30 días</p>	
40	<p>SUB DIVISIÓN DE LOTE URBANO BASE LEGAL Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.2. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) DS 011-2017-VMENDAARt29Y30 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbanas y Licencias de Edificación (12-05-2017).</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA I. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. Formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indique el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia de recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponde.</p> <p>1.2. Declaración Jurada, consignando el número de Partida Registral y el Asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>1.3. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar de ser el caso a edificar.</p> <p>1.4. En caso de que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignado datos de la Partida Registral y el Asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>1.5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>1.6. Pago de tasas</p> <p>II. REQUISITOS TÉCNICOS</p> <p>2.1. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.</p> <p>2.2. Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.</p> <p>2.3. Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante en concordancia con lo establecido en la Norma GH.020 del R.N.E. "componentes del diseño urbano" del Reglamento Nacional (RNE).</p> <p>2.4. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los Sublotes propuestos resultantes.</p> <p>NOTA: Los documentos a que se refiere este artículo son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.</p>	4,43	184,00	10		X	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	<p>Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días</p>	<p>Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>	
41	<p>VISADO DE PLANOS BASE LEGAL Ley 27972 Art.79 Numeral 1.4.3. Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/2003) D.S. 006-2017-JUSArT. 115 y 116 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017).</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Presentación del DNI</p> <p>3. Tres (3) juegos de Planos: Ubicación, Localización, y Perimétrico.</p> <p>4. Memoria Descriptiva del Proyecto con coordenadas UTM</p> <p>5. Memoria Descriptiva del Proyecto</p> <p>6. Declaración Jurada, consignando el número de Partida Registral y el Asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>7. Certificado de zonificación y vías</p> <p>8. Pago por servicios administrativos</p> <p>NOTA:</p>	2,94	119,00	3		X	Trámite Documentario	Gerente de Infraestructura	<p>Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Infraestructura en 30 días</p>	<p>Al Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>	

		Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento											
42	AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE RUTA BASE LEGAL Ley 27972 Art° 81 Numeral 1.1. y 1.2 Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/2003) Ley N° 27181 Art. 12 y 17 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (07-10-99) D.S.NM7-2009-MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Estudio técnico de la ampliación o modificación de ruta. 3. Declaración Jurada del profesional que elaboró el estudio técnico.	3,70	150,00	30			x	Trámite Documentario	Gerente de tránsito y circulación vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	
43	ANULACIÓN DE PAPELETA DE INFRACCIÓN VEHICULAR BASE LEGAL Ley 27972 Art°.81 Numeral 1.1. y 1.2 Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/2003) Ley N° 27181 Art. 331 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (07-10-99) D.S. 006-2017-JUS Art. 118 TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-17)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Constancia de no tener sanciones ni deuda con la municipalidad. 3. Adjuntar medios probatorios de ser el caso. 4. Pago por servicio administrativo	1,36	55,00	7			x	Trámite Documentario	Gerente de tránsito y circulación vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	
44	AUTORIZACIÓN O PERMISO PARA SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS BASE LEGAL Ley 27972 Art.81 Numeral 1.1. y 1.4 Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/2003) Ley N° 27181 Art. 12 Literal c) y 17 Literal 0 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (07-10-99) D.S. N° 17-2009-MTC Art. 52 Numeral 52.6 Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)	Solicitud dirigida al Alcalde, que debe de contener: Domicilio de la empresa, N° de RUC, razón social, nombre del representante legal. 2. Declaración Jurada de ser representante v consignar el número de la partida electrónica registral de vigencia de poder. 3. Copia simple de la constitución de la empresa. 4. Relación de socio y placas de rodaje de los vehículos. 5. Fotocopia simple del Seguro de accidentes de tránsito (SOAT) o AFOCAT 6. Fotocopia simple de la inspección técnica vehicular (ITV). 7. Croquis de de recorrido de origen a destino. 8. Declaración jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la Autorización. 9. Declaración jurada de contar con el patrimonio exigido por ley. 10. Declaración jurada de cumplimiento del itinerario, de las frecuencia y los horarios. 11. Pago por servicios administrativos	6,02	250,00	30			x	Trámite Documentario	Gerente de tránsito y circulación vial	AJ Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	
45	AUTORIZACIÓN O PERMISO EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN VEHICULOS MENORES (06 aRm) BASE LEGAL Ley 27972 Art.81, Numeral 1.1 y 1.2 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 055-2010-MTC Art. 13 y 14 Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos Motorizados y no Motorizados y su modificatoria (01-12-2010).	Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con una inscripción registral de constitución de la persona jurídica y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3. Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignado datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Copia simple del DNI del representante legal. 5. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP. 6. Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. 7. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado. 8. Pago por servicios administrativos.	2,91	118,00	5			x	Trámite Documentario	Gerente de tránsito y circulación vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	
46	AUTORIZACIÓN O PERMISO EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS EN AUTOS COLECTIVOS BASE LEGAL Ley 27972 Art. 81, Numeral 1.1 y 1.2	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con una inscripción registral de constitución de la persona jurídica y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3. Declaración Jurada del representante legal señalando que	4,89	198,00	7			x	Trámite Documentario	Gerente de tránsito y circulación vial	A) Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	

	Lev Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. N° 17-2009-MTC Art. 7 Numeral 7.1.2.5. Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)	<p>1. Cuenta con representación vigente consignado datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4. Copia simple del DNI del representante legal.</p> <p>5. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.</p> <p>6. Copia simple del SOAT 0 CAT vigente por cada vehículo ofertado.</p> <p>7. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.</p> <p>8. Pago por servicios administrativos.</p>											
47	<p>DUPLICADO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Art. 116 TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-17) D.S. N° 17-2009-MTC Art. 3 Numeral 3.37 Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia de la denuncia policial por pérdida o robo.</p> <p>3. Pago por servicios administrativos.</p>		33,00	3			x		Trámite Documentario	Gerente de tránsito y circulación vial	<p>1. Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.</p>	<p>1. Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>
48	<p>DUPLICADO DE LA LICENCIA DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES BASE LEGAL Ley 27972 Art. 81, Numeral 3.2 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 006-2017-JUS Art. 116 TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-17) LEY 27189 Art. 4 Ley de transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (14-10-1999)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. 02 Fotografías tamaño carnet.</p> <p>3. Copia de la denuncia policial por pérdida o robo.</p> <p>4. Pago por servicios administrativos.</p>		0,64	26,00	3			x	Trámite Documentario	Gerente de tránsito y circulación vial	<p>Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.</p>	<p>Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>
49	<p>HABILITACIÓN POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTE DE PERSONAS. BASE LEGAL Ley 27972 Art. 81, Numeral 1.6 y 1.2 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. N° 17-2009-MTC Art. 64 Numeral 64.2 Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia simple del DNI del representante legal.</p> <p>3. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.</p> <p>4. Copia simple del SOAT 0 CAT vigente por cada vehículo ofertado.</p> <p>5. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.</p> <p>6. Pago por servicios administrativos.</p>		4,47	181,00	3			x	Trámite Documentario	Gerente de tránsito y circulación vial	<p>Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.</p>	<p>Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>
50	<p>HABILITACIÓN POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTE EN AUTO COLECTIVO. BASE LEGAL Ley 27972 Art. 81, Numeral 1.6 y 1.2 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. N° 17-2009-MTC Art. 64 Numeral 64.2 Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, por el gerente</p> <p>2. Copia simple del DNI del representante legal.</p> <p>3. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.</p> <p>4. Copia simple del SOAT 0 CAT vigente por cada vehículo ofertado.</p> <p>5. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.</p>		3,38	137,00	3			x	Trámite Documentario	Gerente de tránsito y circulación vial	<p>1. Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.</p>	<p>1. Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>
51	<p>HABILITACIÓN POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES. BASE LEGAL Ley 27972 Art. 81, Numeral 1.1 y 1.2 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 055-2010-MTC Art. 13 y 14 Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia simple del DNI del representante legal.</p> <p>3. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP.</p> <p>4. Copia simple del SOAT 0 CAT vigente por cada vehículo ofertado.</p> <p>5. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado.</p> <p>6. Pago por servicios administrativos.</p>		2,22	90,00	3			x	Trámite Documentario	Gerente de tránsito y circulación vial	<p>Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.</p>	<p>Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>

	Motorizados v no Motorizados y su modificatoria (01-12-20101)																		
52	LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHÍCULOS MENORES BASE LEGAL Ley 27972 Art. 81, Numeral 1.6. 1.2 Y 3.2 Lev Orqánica de Municipalidades 27/05/2003) D.S. 055-2008-MTC Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados y no Motorizados sexta Disposición Complementaria Transitoria	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado de aptitud psicosomática. 3. 02 Fotografías tamaño carnet. 4. Declaración Jurada de tener secundaria completa 5. Pago por servicios administrativos. NOTA: 1. Para obtener la Licencia deberá aprobar los exámenes de reglas de tránsito. 2. En caso de desaprobación hasta en 2 oportunidades deberá pagar el 100% por servicios administrativos.	1.41	57,00	3			x		Trámite Documentario	Gerente de tránsito y circulación vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días						
53	MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE VEHÍCULOS MENORES BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUSArt. 116 TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-17)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del DNI del representante legal. 3. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP. 4. Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. 5. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado. 6. Pago por servicios administrativos.	0,59	24,00	3			x	53	MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE VEHÍCULOS MENORES BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUSArt. 116 TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-17)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del DNI del representante legal. 3. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP. 4. Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. 5. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado. 6. Pago por servicios administrativos.		0,59						
54	RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTES BASE LEGAL Ley 27972 Art. 81, Numeral 1 6 y 12 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. N° 17-2009-MTC Art. 61 Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del DNI del representante legal. 3. Declaración jurada indicando que no quedarán desabastecidos por este servicio los pasajeros. 4. Pago por servicios administrativos.	1,78	72,00	3			x		Trámite Documentario	Gerente de Tránsito y Circulación Vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días						
55	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS BASE LEGAL Ley 27972 Art°81 Numeral 1.1. y 1.4 Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/2003) Ley N° 27181 Art. 12 Literal c) y 17 Literal f) Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (07-10-99) D.S. N° 17-2009-MTC Art. 52 Numeral 52.6 Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, que debe de contener: Domicilio de la empresa, N° de RUC, razón social, nombre del representante legal. 2. Declaración Jurada de ser representante y consignar el número de la partida electrónica registral de vigencia de poder. 3. Copia simple de la constitución de la empresa. 4. Relación de socio y placas de rodaje de los vehículos. 5. Fotocopia simple del Seguro de accidentes de tránsito (SOAT) o AFOCAT 6. Fotocopia simple de la inspección técnica vehicular (ITV). 7. Croquis de de recorrido de origen a destino. 8. Declaración jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la Autorización. 9. Declaración jurada de contar con el patrimonio exigido por ley. 10. Declaración jurada de cumplimiento del itinerario, de las frecuencia y los horarios. 11. Pago por servicios administrativos	6,02	250,00	30			x		Trámite Documentario	Gerente de Tránsito y Circulación Vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días						
56	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA SERVICIO DE TRANSPORTE DE AUTOS COLECTIVOS. BASE LEGAL Ley 27972 Art. 81, Numeral 1.1 y 1.2 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con una inscripción registral de constitución de la persona jurídica y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3. Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignado datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Copia simple del DNI del representante legal.	4,89	198,00	7			x		Trámite Documentario	Gerente de Tránsito y Circulación Vial	1. Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días						

	D.S. N° 17-2009-MTC Art. 7 Numeral 7.1.2.5. Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus Modificatorias (21/04/09)	5. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular porcada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP. 6. Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. 7. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado. 8. Pago por servicios administrativos.																	
57	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA SERVICIO DE PERSONAS EN VEHÍCULOS MENORES (06 años) Ley 27972 Art. 81. Numeral 1.1 y 12 Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) S D.S. 055-2010-MTC Art. 13 y 14 Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en vehículos Motorizados y no Motorizados y su modificatoria (01 -12-2010).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con una inscripción registral de constitución de la persona jurídica y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3. Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignado datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Copia simple del DNI del representante legal. 5. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular porcada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP. 6. Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. 7. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado. 8. Pago por servicios administrativos.		3,38	137,00	5			x		Trámite Documentarlo	Gerente de Tránsito y Circulación Vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días					
58	BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Art. 116 TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-17)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del DNI del representante legal. 3. Copia simple de la tarjeta de identificación vehicular porcada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP. 4. Copia simple del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. 5. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado. 6. Pago por servicios administrativos		0,84	34,00	3			x		Trámite Documentarlo	Gerente de Tránsito y Circulación Vial	Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días, 2. Resuelve el Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 30 días.	1. Al Gerente de Tránsito y Circulación Vial en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días					
59	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE SOBRESUR TUMBA BASE LEGAL D.S 003-94-SA Art. 27 Literal a) y b) Reglamento de la Ley de Cementerios v Servicios Funerarios (06-10-04)	1. Solicitud dirigida a Alcaldía. 2. Copia del Certificado de Defunción. 3. Documento que acredite la titularidad de mausoleos o nichos 4. Plano de ubicación del mausoleo o nicho. 5. Pago por servicios administrativos.		1,45	60,00	5			x		Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales	1. Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 30 días.	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días					
60	AUTORIZACIÓN PARA FUSIÓN DE CADÁVERES BASE LEGAL D.S. 003-94-SA Art. 27 Literal a) y b) Reglamento de la Ley de Cementerios v Servicios Funerarios (06-10-04)	1. Solicitud dirigida a Alcaldía. 2. Copia del Certificado de Defunción. 3. Documento que acredite la titularidad de mausoleos o nichos 4. Plano de ubicación del mausoleo o nicho. 5. Pago por servicios administrativos.		1,65	69,00	5			x		Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 30 días.	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días.					
61	AUTORIZACIÓN DE EXHUMACIÓN Y/O TRASLADO DE CADÁVERES BASE LEGAL BASE LEGAL Ley 26298 Art 6 Literal c) Ley de Cementerios v Servicios Funerarios (22/03/1994)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del DNI 3. Copia del Certificado de Defunción. 4. Autorización sanitaria de la autoridad de salud. 5. Plano de ubicación del mausoleo o nicho. 6. Pago por servicios administrativos.		1,78	74,00	1			x		Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 30 días. Desarrollo Urbano y	1. Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días					
62	AUTORIZACIÓN DE CONCESIÓN DE TERRENO PARA CONSTRUCCIÓN DE MAUSOLEO BASE LEGAL Ley 26298 Art 6 Literal c) Ley de Cementerios v Servicios Funerarios (22/03/1994) D.S. 003-94-SA Art. 62 Reglamento de la Ley de Cementerios v Servicios	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del DNI 3. Planos de arquitectura (Plantas, cortes v elevaciones). 4. Plano de ubicación del mausoleo o nicho. 5. Autorización de cesión de uso del terreno para la construcción del mausoleo 6. Pago por servicios administrativos.		2,34	97,00	2			x		Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 30 días.	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días					

63	AUTORIZACIÓN PARA ALQUILER O RENOVACIÓN DE NICHOS BASE LEGAL Ley 26298 Art° 6 Literal o) Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (22/03/1994) D.S. 003-94-SA Art. 62 Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios (063-10-04)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Certificado de Defunción. 3. Pago por concepto de Alquiler de Bóveda por un período de 10 años 4. Constancia de Existencia de Bóveda Libre, emitido por la División de Planeamiento Urbano 5. Plano de ubicación de la Bóveda a alquilar 6. Pago por servicios administrativos.	1,83	76,00						Trámite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 30 días.	Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
64	CONSTANCIA DE NO ADEUDO TRIBUTARIO BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS ART. 116 Decreto Supremo que Aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-2017)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del DNI del comprador y vendedor. 3. Pago por servicios administrativos.	0,58	24,00	3					Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas		
65	CONSTANCIAS DE PAGO DE IMPUESTO DE ALCABALA BASES LEGALES D.S. 006-2017-JUS ART. 116 Decreto Supremo que Aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-2017) D.S. 133-2013-EF Art° 92 Literal k) Texto Único Ordenado del Código Tributario (22/06/2013).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del DNI. 3. Pago por servicios administrativos.	0,58	24,00	4			x		Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas		
66	CONSTANCIAS DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL O VEHICULAR BASES LEGALES D.S. 006-2017-JUS ART. 116 Decreto Supremo que Aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (20-03-2017) D.S. 133-2013-EF Art° 92 Literal k) Texto Único Ordenado del Código Tributario (22/06/2013).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia simple del DNI. 3. Pago por servicios administrativos.	0,67	28,00	5			x		Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas		
67	DECLARACIÓN JURADA DE BAJA DEL PREDIO POR TRANSFERENCIA DEL INMUEBLE (VENDEDOR) BASES LEGALES D.S. 133-2013-EF ArtM6 Texto Único Ordenado del Código Tributario (22-06-2013) D.S. 156-2004-EF Art. 21 Texto Único Ordenado de la ley de Tributación Municipal (11/11/2004)	1. Solicitud dirigida al Alcalde . 2. Copia simple del DNI. 3. Copia simple del documento que ha transferido. 4. Pago por servicios administrativos.	0,72	30,00	6			x		Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal
68	DECLARACIÓN JURADA DE INSCRIPCIÓN POR TRANSFERENCIA DEL INMUEBLE (COMPRADOR) BASES LEGALES D.S. 133-2013-EF ArtM6 Texto Único Ordenado del Código Tributario (22-06-2013) D.S. 156-2004-EF Art. 21 Texto Único Ordenado de la ley de Tributación Municipal (11/11/2004)	1. Solicitud dirigida al Alcalde . 2. Copia simple del DNI. 3. Copia simple del documento que ha sido transferido. 4. Pago por servicios administrativos.	0,72	30,00	7			x		Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal
69	DEDUCCION DEL 50% DE LA BASE IMPONIBLE A PREDIOS RÚSTICOS OEDICADA A LA ACTIVIDAD AGRARIA. BASE LEGAL D.L. 776 Art° 18 Ley de Tributación Municipal (30/12/1993). D.S. 156-2004-EF Art. 18 Texto Único Ordenado de la ley de Tributación Municipal (11/11/2004) Lev de la persona de Adulto Mayor (30/06/2016) D.S. 006-2017-JUS Art°. 37 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Fotocopia simple del DNI. 3. Declaración Jurada de dedicarse a la actividad agraria 4. Copia fedatada del documento de propiedad. 5. Pago por servicios administrativos.	1,33	55,00	8			x		Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal
70	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA BASE LEGAL D.S. 133-2013-EF Art°. 92 Literal n) Texto Único Ordenado del Código Tributario (22-06-2013)	1. Solicitud dirigida al Alcalde en FUT 2. Documento de identidad del representante legal de la entidad Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente consignado datos de la Partida Registral y el	0,89	37,00						Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas	Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días. 2. Resuelve el Tribunal Fiscal

	D.S. 015-98-PCM Art. 23°, 24°, 25° Literal a) y 98° Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)																			
83	INSCRIPCIÓN DE HUOS PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR (Dentro de los 30 días de nacido) BASE LEGAL Ley 26497 Art. 46° Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295 Art. 19°, 20° y 21° Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art. 23°, 24°, 25° Literal a) y 98° Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)	1. Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil. 2. Certificado de haber nacido vivo en original, firmado y sellado por El profesional competente (médico, obstetra, etc.). 3. Presentación del DNI de los padres. 4. Certificado emitido por profesional competente o persona calificada por las autoridades de salud del país donde se produjo el nacimiento, que atienda el parto. 5. Pago por servicios administrativos.		Gratuito	Gratuito	1				x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco						
84	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO (Menores de 18 años) BASE LEGAL Ley 26497 Art. 47° Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295 Art. 19°, 20° y 21° Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art. 26 y 98° Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil. 2. Presencia de los padres, tutores, guardadores, hermanos mayores de edad o cualquier persona que ejerza la tenencia del menor. 3. Declaración Jurada de no estar inscrito anteriormente. 4. Presentar cualquiera de los requisitos: 4.1. Certificado de nacido vivo. 4.2. Partida de bautismo. 4.3. Certificado de estudios. 4.4. Declaración Jurada suscrita por 02 testigos. 5. Constancia de no estar inscrito en el lugar de nacimiento, si la inscripción lo realiza en otro distrito. 6. Pago por servicios administrativos.		Gratuito	Gratuito	5				x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco						
85	INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO (Mayores de 18 años) BASE LEGAL Ley 26497 Art. 49 Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art. 26, 27 y 98° Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) D.L. 295 Art. 19°, 20° y 21° Código Civil vigente	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil. 2. Declaración Jurada de no estar inscrito anteriormente. 3. Presentar cualquiera de los requisitos: 3.1. Certificado de nacido vivo. 3.2. Declaración Jurada suscrita por 02 testigos mayores del solicitante. 4. Constancia de no estar inscrito en el lugar de nacimiento, si la inscripción lo realiza en este distrito. 5. Pago por servicios administrativos. NOTA: Los mayores de 18 años no inscritos, que tengan plena capacidad de ejercicio podrán solicitar directamente su inscripción		Gratuito	Gratuito	5				x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco						
86	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN JUDICIAL, O NOTARIAL BASE LEGAL Ley 26497 Art. 55 Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295 Art. 22 v 379 Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art. 39 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) Ley 26662 Art. 22 v 23 Ley da Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos (22/09/1996)	1. Oficio Judicial y/o Notarial dirigida al Alcalde. 2. Partes judiciales conteniendo copia de la Resolución Judicial firme emitida por el Juez competente, si el trámite se realiza judicialmente. 3. Si se realiza el trámite ante Notario: Oficio del notario para que extienda la nueva partida de nacimiento del adoptado y realice la anotación marginal en la partida original. 4. Documento de identidad del adoptado y adoptantes. 5. Pago por servicios administrativos.		Gratuito	Gratuito					x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco						
87	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE MATRIMONIO BASE LEGAL Ley 26497 Art. 44 literal b) Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art. 44 y 98 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998).	1. Solicitud verbal al Jefe de la Oficina de Registro Civil. 2. Presencia de los dos contrayentes. 3. Acta de celebración matrimonial 4. Pago por servicios administrativos.		Gratuito	Gratuito	1				x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco						
88	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL BASE LEGAL Ley 26497 Art. 44 Numeral i) D.S. 015-98-PCM Art. 43 literal a) 77 y 97 Reglamento de Inscripciones del RENIEC (26/05/1998)	1. Oficio Judicial y/o Notaría dirigida al Alcalde. 2. Presentar el DNI. 3. Resolución Judicial firme consentida o ejecutoriada 4. Pago por servicios administrativos.		0,89	37,00	5				x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco						
89	INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE DEFUNCIÓN BASE LEGAL Ley 26497 Art. 44 Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295 Art. 61 Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art. 49, 84 y 98	1. Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil. 2. Certificado de de función expedido por el profesional competente. 3. Presentación del DNI original del fallecido. 4. Presentación del DNI del declarante 5. Pago por servicios administrativos.		Gratuito	Gratuito	1				x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco						

	Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) D.L. 1246 Art. 5 Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10-11-2017)												
90	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR MANDATO JUDICIAL BASE LEGAL Ley 26497 Art0. 44 Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295 Art*. 61 Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art. 49, 84 y 98 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) D.L. 1246 Art. 5 Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10-11-2017)	1. Oficio Judicial y/o Notarial dirigida al Alcalde. 2. Partes judiciales conteniendo copia de la Resolución Judicial firme emitida por el Juez competente, si el trámite se realiza judicialmente. 3. Pago por servicios administrativos.		Gratuito	Gratuito	1		x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.	Al Jefe de Registro Civil en 15 días. 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco	
91	MATRIMONIO CIVIL EN HORARIO LABORABLE EN EL LOCAL MUNICIPAL BASE LEGAL D.L. 295 Art*. 233, 234 241, 243,244, 248,250, 251, 259 y 260 Código Civil vigente Ley 27337 ArtM 13 Nuevo Código del Niño v Adolescente (02/08/2000)	I. REQUISITOS COMUNES. 1.1. Solicitud dirigida al Alcalde. 1.2. Presentar DNI 1.3. Certificado domiciliario de los contrayentes. 1.4. Dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes con su respectivo DNI, o puede ser para ambos. 1.5. Declaración Jurada simple o Certificado de Estado Civil de soltería. 1.6. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días. 1.7. Publicación del Edicto (08 días). 1.8. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes . 1.9. Pago por servicios administrativos. II. REQUISITOS ESPECÍFICOS 2.1. MENORES DE EDAD 2.1.1. Autorización notarial de los padres. 2.1.2. Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el Juzgado de Familia. 2.2. DIVORCIADOS. 2.2.1. Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio. 2.2.2. Copia certificada de la Sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada. 2.2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes. 2.3. VIUDOS. 2.3.1. Partida de defunción del conyugue. 2.3.2. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.		1,86	77,00	15		x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	1. Al alcalde en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días		
92	MATRIMONIO CIVIL EN HORARIO LABORABLE FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL BASE LEGAL D.L. 295 Art*. 233, 234 241, 243,244, 248,250, 251, 259 y 260 Código Civil vigente Ley 27337 ArtM 13 Nuevo Código del Niño v Adolescente (02/08/2000)	I. REQUISITOS COMUNES. 1.1. Solicitud dirigida al Alcalde. 1.2. Presentar DNI 1.3. Certificado domiciliario de los contrayentes. 1.4. Dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes con su respectivo DNI, o puede ser para ambos. 1.5. Declaración Jurada simple o Certificado de Estado Civil de soltería. 1.6. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días. 1.7. Publicación del Edicto (08 días). 1.8. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes . 1.9. Pago por servicios administrativos. II. REQUISITOS ESPECÍFICOS 2.1. MENORES DE EDAD 2.1.1. Autorización notarial de los padres. 2.1.2. Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el Juzgado de Familia. 2.2. DIVORCIADOS. 2.2.1. Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio. 2.2.2. Copia certificada de la Sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada. 2.2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes. 2.3. VIUDOS. 2.3.1. Partida de defunción del conyugue.		4,67	194,00	15		x	Trámite Documentario	alcalde	1. Al alcalde en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días		

		2.3.2. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.											
93	MATRIMONIO SÁBADOS, DOMINGOS O FERIADOS DENTRO DEL LOCAL MUNICIPAL BASE LEGAL D.L. 295 Art. 233, 234 241, 243,244, 248,250, 251, 259 y 260 Código Civil vigente Ley 27337 Arf. 113 Nuevo Código del Niño y Adolescente (02/08/2000)	<p>I. REQUISITOS COMUNES.</p> <p>1.1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>1.2. Presentar DNI</p> <p>1.3. Certificado domiciliario de los contrayentes.</p> <p>1.4. Dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes con su respectivo DNI, o puede ser para ambos.</p> <p>1.5. Declaración Jurada simple o Certificado de Estado Civil de soltería.</p> <p>1.6. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días.</p> <p>1.7. Publicación del Edicto (08 días).</p> <p>1.8. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes.</p> <p>1.9. Pago por servicios administrativos.</p> <p>II. REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>2.1. MENORES DE EDAD</p> <p>2.1.1. Autorización notarial de los padres.</p> <p>2.1.2. Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el Juzgado de Familia.</p> <p>2.2. DIVORCIADOS.</p> <p>2.2.1. Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio.</p> <p>2.2.2. Copia certificada de la Sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada.</p> <p>2.2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.</p> <p>2.3. VIUDOS.</p> <p>2.3.1. Partida de defunción del conyugue.</p> <p>2.3.2. Inventario Judicial de bienes v,'o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.</p>	6,27	260.00	15	x	Trámite Documentario	alcalde			1. Al alcalde en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días		
94	MATRIMONIO SÁBADOS, DOMINGOS O FERIADOS FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL BASE LEGAL D.L. 295 Art. 233, 234 241, 243,244, 248,250, 251, 259 y 260 Código Civil vigente Ley 27337 ArtM 13 Nuevo Código del Niño v Adolescente (02/08/2000)	<p>I. REQUISITOS COMUNES.</p> <p>1.1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>1.2. Presentar DNI</p> <p>1.3. Certificado domiciliario de los contrayentes.</p> <p>1.4. Dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes con su respectivo DNI, o puede ser para ambos.</p> <p>1.5. Declaración Jurada simple o Certificado de Estado Civil de soltería.</p> <p>1.6. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días.</p> <p>1.7. Publicación del Edicto (08 días).</p> <p>1.8. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes.</p> <p>1.9. Pago por servicios administrativos.</p> <p>II. REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>2.1. MENORES DE EDAD</p> <p>2.1.1. Autorización notarial de los padres.</p> <p>2.1.2. Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el Juzgado de Familia.</p> <p>2.2. DIVORCIADOS.</p> <p>2.2.1. Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio.</p> <p>2.2.2. Copia certificada de la Sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada.</p> <p>2.2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.</p> <p>2.3. VIUDOS.</p> <p>2.3.1. Partida de defunción del conyugue.</p> <p>2.3.2. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.</p>	8,41	349,0	15		Trámite Documentario	alcalde			1. Al alcalde en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días		
95	MATRIMONIO COMUNITARIO BASE LEGAL D.L. 295 Art°. 233, 234 241, 243,244, 248,250, 251, 259 y 260 Código Civil vigente Ley 27337 Art". 113 Nuevo Código del Niño y Adolescente (02/08/2000)	<p>1. REQUISITOS COMUNES.</p> <p>1.1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>1.2. Presentar DNI</p> <p>1.3. Certificado domiciliario de los contrayentes.</p> <p>1.4. Dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes con su respectivo DNI, o puede ser para ambos.</p> <p>1.5. Declaración Jurada simple o Certificado de Estado Civil de soltería.</p> <p>1.6. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días.</p> <p>1.7. Publicación del Edicto (08 días).</p>	1,13	47,00	15		Trámite Documentario	alcalde			1. Al alcalde en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días		

		<p>1.8. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes .</p> <p>1.9. Pago por servicios administrativos.</p> <p>II. REQUISITOS ESPECÍFICOS</p> <p>2.1. MENORES DE EDAD</p> <p>2.1.1. Autorización notarial de los padres.</p> <p>2.1.2. Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el Juzgado de Familia.</p> <p>2.2. DIVORCIADOS.</p> <p>2.2.1. Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio.</p> <p>2.2.2. Copia certificada de la Sentencia de divorcio consentida y ejecutoriada.</p> <p>2.2.3. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.</p> <p>2.3. VIUDOS.</p> <p>2.3.1. Partida de defunción del conyugue.</p> <p>2.3.2. Inventario Judicial de bienes y/o declaración jurada que no tiene hijos bajo su patria potestad o que no tiene bienes.</p>											
96	<p>RECONOCIMIENTO DE HIJOS (Judicial o Notarial) BASE LEGAL Ley 26497 Art°. 44 Literal n) Lev Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) Lev 29032 Art. 6 de fecha (05-06-2007). D.L. 295 Art°. 388 Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art°. 36 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) D.L. 1246 Art. 5 Diversas Medidas de Simplificación Administrativa (10-11-2017)</p>	<p>1. Oficio Judicial y/o Notarial dirigid a Alcalde.</p> <p>2. Partes judiciales conteniendo copia de la Resolución Judicial firme emitida por el Juez competente, si el trámite se realiza judicialmente.</p> <p>3. Si se realiza el trámite ante Notario; Oficio del notario para que extienda la nueva partida de nacimiento del adoptado y realice la anotación marginal en la partida original.</p> <p>4. Pago por servicios administrativos.</p>	Gratuito	Gratuito	5			x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	<p>Al Jefe de Registro Civil en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.</p>	<p>Al Jefe de Registro Civil en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco</p>	
97	<p>RECONOCIMIENTO DE HIJO PERSONAL VOLUNTARIO BASE LEGAL Ley 26497 Art°. 44 Literal n) Lev Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) Ley 29032 Art. 6 (05-06-2007). D.L. 295 Art°. 388 Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art°. 36 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)</p>	<p>1. Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil.</p> <p>2. Presentación del DNI de los padres.</p> <p>3. Pago por servicios administrativos.</p>	Gratuito	Gratuito					Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	<p>Al Jefe de Registro Civil en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.</p>	<p>Al Jefe de Registro Civil en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco</p>	
98	<p>RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN POR ERROR U OMISIÓN ATRIBUIBLE REGISTRADOR D.S. 015-98-PCM Art. 71 Literal a) BASE LEGAL D.S. 015-98-PCM Art. 71 Literal a) Reglamento de inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) Resol. Jefa. 594-2009- JNA/RENIEC 14-09-2009 Directo 260-GRC/016 (10/05/2010)</p>	<p>1. Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil.</p> <p>2. Copia simple del DNI del solicitante.</p> <p>3. Copia del acta a rectificar que obra en el Departamento de Registro Civil</p> <p>4. Pago por servicios administrativos.</p>	Gratuito	Gratuito	5			x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	<p>Al Jefe de Registro Civil en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días.</p>	<p>Al Jefe de Registro Civil en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco</p>	
99	<p>RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLE REGISTRADOR BASE LEGAL D.S. 015-98-PCM Art. 72 Y 76 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) Directiva 263/GRC/017 (10/05/2010)'</p>	<p>1. Solicitud verbal al Jefe de Registro Civil.</p> <p>2. Copia simple del DNI del solicitante.</p> <p>3. Copia del acta a rectificar que obra en el Departamento de Registro Civil</p> <p>4. Partida original de los datos a rectificar de los padres actualizada (Documentos probatorios).</p> <p>5. Publicación del Acta rectificado.</p> <p>6. Pago por servicios administrativos.</p>	Gratuito	Gratuito	20			x	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	<p>1. Al Jefe de Registro Civil en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Jefe de Registro Civil en 30 días^A</p>	<p>1. Al Jefe de Registro Civil en 15 días.</p> <p>2. Resuelve el Jefe de la Oficina de RENIEC del Cusco</p>	
100	<p>ACTOS DE CONCILIACIÓN, ALIMENTOS, RÉGIMEN DE VISITAS Y TENENCIA DEL MENOR BASE LEGAL Ley 27337 Art. 95 Código del Niño y Adolescente</p>	<p>1. Solicitud dirigida del alcalde</p> <p>2. Pago por servicios administrativos</p>	Gratuito	Gratuito					Trámite Documentado	Jefe de Oficina de DEMUNA			

101	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL BASE LEGAL Ley 27337 Art. 49 Código del Niño y Adolescente D.s. 006-2017-JUS Art° 116 Numeral Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017).	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicios administrativos		Gratuito o Gratuito	Gratuito o Gratuito	1		x		Trámite Documentado	Jefe de Oficina de DEMUNA		
102	EMPADRONAMIENTO PARA SER BENEFICIARIO DEL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE VASO DE LECHE BASE LEGAL Ley 27972 Alt. 84 Ley Orgánica de Municipalidades (25/05/03) Ley 24059 Programa de Vaso de Leche (04/01/1985) Ley 27470 Normas Complementaria para la ejecución de Vaso de Leche (01/06/2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Constancia de residencia 3. Partida de nacimiento de los beneficiarios directos 4. Fotocopia simple del DNI de los Padres 5. Fotocopia simple del DNI del beneficiario directo. 6. Seguro Integral de Salud (SIS) del beneficiario directo 7. Tarjeta de control de salud del beneficiario directo. 8. Pago por servicios administrativos		Gratuito o Gratuito	Gratuito o Gratuito	1		x		Área de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social	Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Social en 15 días.	Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días.
103	RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DE VASO DE LECHE BASE LEGAL Ley 24059 Programa de Vaso de Leche (04/01/1985) Ley 27470 Normas Complementaria para la ejecución de Vaso de Leche (01/06/2001)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de acta de constitución Fedatada 3. Copia de acta de asamblea Fedatada 4. Copia de los estatutos aprobados Fedatada 5. Copia fedatada del padrón de asociados 6. Recibo de pago por derechos		Gratuito o Gratuito	Gratuito o Gratuito	1		x		Área de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social	1. Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Social en 15 días.	1. Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días.
104	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, CULTURALES, EMPRESARIALES Y BASE LEGAL Ley 27972 Art. 73 Numeral 6 Ley Orgánica de Municipalidades (25/05/03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de acta de constitución y/o fundación 3. Copia Fedatada de acta de asamblea 4. Copia de los estatutos aprobados 5. Copia del padrón de asociados 6. Recibo de pago por derechos.		Gratuito o Gratuito	Gratuito o Gratuito	1		x		Área de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social	1. Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Social en 15 días.	1. Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días.
105	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE MUJERES, JUVENILES Y ASOCIACIONES BASE LEGAL Ley 27972 Art. 84 Ley Orgánica de Municipalidades (25/05/03)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de acta de constitución 3. Copia del estatuto 4. Copia de acta de aprobación del estatuto 5. Copia del acta de elec. del órgano directivo 6. Nomina de asociados				1		x		Área de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Social	1. Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Desarrollo Social en 15 días.	1. Al Gerente de Desarrollo Social en 15 días. 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días.
106	AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE AGUA Y DESAGÜE BASE LEGAL Ley 27972 Art° .80 Numeral 4.1 Ley Orgánica De Municipalidades (26/05/2003) D.L. 1280 Art°. 4 Numeral 4.3 y Arf. 13 y 14 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Plano de Ubicación (Croquis). 3. Pago por servicios administrativos.		1.47	61.00	4		x		Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento	1. Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días 2. Resuelve el Gerente de la Unidad prestadora de Servicio de Saneamiento en 30 días	1. Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
107	CORTE TEMPORAL DE AGUA A SOLICITUD DEL USUARIO BASE LEGAL Ley 27972 Arf .80 Numeral 4.1 Ley Orgánica De Municipalidades (26/05/2003) D.L. 1280 Arf. 4 Numeral 4.3 vArf. 13y 14 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (28-12-2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Plano de Ubicación (Croquis). 3. Pago por servicios administrativos.		0.77	32.00	2		x		Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento	1. Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días 2. Resuelve el Gerente de la Unidad prestadora de Servicio de Saneamiento en 30 días	1. Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
108	RECONEXION DE SEVICIO DE AGUA BASE LEGAL Ley 27972 Art° .80 Numeral 4.1 Ley Orgánica De Municipalidades (26/05/2003) D.L. 1280Arf. 4 Numeral 4.3 y Art 13 v 14 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento (28-12-2016)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Plano de Ubicación (Croquis). 3. Pago por servicios administrativos.		0.77	332.00			x		Trámite Documentario	Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento	1. Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días 2. Resuelve el Gerente de la Unidad prestadora de Servicio de Saneamiento en 30 días	1. Al Gerente de la Unidad Prestadora de Servicio de Saneamiento en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
109	ATENCIÓN A DENUNCIAS AMBIENTALES BASE LEGAL Ley 29325 Art. 11 Numeral 11.2 Literal b Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización	1. Solicitud dirigida a Alcaldía. 2. Medios probatorios 3. Pago de servicios administrativos		Gratuito o Gratuito	Gratuito o Gratuito	2		x		Trámite Documentario	Gerente de Medio Ambiente y servicios Municipales	1. Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días. 2. Resuelve el Gerente de	1. Al Gerente de Medio Ambiente en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días

	Ambiental.											Medio Ambientey Servicios Municipales en 30 días.	
110	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE ÁLVEOS DE RÍOS BASE LEGAL Ley N° 27972 Art. 69 Numeral 9 Ley Orgánica de Municipalidades(27/05/2003) LEY 28221 Art. 3 Ley que Regula por derecho de extracción de materiales de las canteras de los álveos o cause de los ríos y su modificatoria (07-05-2004) Ley 29338 Art. 15 Ley de Recursos Hídricos (31/03/199)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2.Tipo de material a extraerse y el volumen en M3 3 Cause y zona da extrscocin asi como puntos de acceso y salida del cause, todo ello expresado en base a coordenadas U.T.M. 4. Planos a escala 1/5,000 en coordenadas U.T.M. de los aspectos mencionados anteriormente. 5. Ubicación de la instalación de clasificación si es que lo hubiere. 6. Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada. 7. Plazo de extracción solicitado. 8. Recibo de pago por la aprobación del proyecto por la Autoridad Nacional del Agua. 9. Pago de servicios administrativos		4.46	185.00	40			x	Trámite Documentarlo	Gerente de Medio Ambiente y servicios Municipales	1. Al Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales em 15 días. 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambientey Servicios Municipales en 30 días.	1. Al Gerente de Medio Ambiente en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
111	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVO Y NO DEPORTIVOS MENORES A 3000 ESPECTADORES BASE LEGAL D.S. 046-2017-PCM Art. 3 Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 46 y 48 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018	1. Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad de Eventos dirigido al Alcalde 2. Declaración Jurada de tener vigencia de poder donde consigne el Número de la Partida Registral y el número de asiento del libro ; de ser representante; en caso de persona natural fotocopia simple del DNI. 3. Croquis de Ubicación del Lugar o recinto donde se tiene previsto a realizar el espectáculo. 4. Plano de Arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros asi como el cálculo de aforo. 5. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las etructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios v mobiliario. 6. Protocolo de medición de sitema de puesta a tierra con vigencia no menor de 1 año, en caso haga uso de las instalaciones eléctricas. 7. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmada por la empresa responsable. 8. Plan de seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas de seguridad 9. Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 11. Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe de consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud		8.39	348.00	7			x	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración	1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
112	AUTORIZACIÓN PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVO Y NO DEPORTIVOS MAYORES A 3000 ESPECTADORES BASE LEGAL D.S. 046-2017-PCM Art. 3 Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Lev 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 46 y 48 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018	1. Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad de Eventos dirigido al Alcalde 2. Declaración Jurada de tener vigencia de poder donde consigne el Número de la Partida Registral y el número de asiento del libro ; de ser representante; en caso de persona natural fotocopia simple del DNI. 3. Croquis de Ubicación del Lugar o recinto donde se tiene previsto a realizar el espectáculo. 4. Plano de Arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros asi como el cálculo de aforo. 5. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios v mobiliario. 6. Protocolo de medición de sistema de puesta a tierra con vigencia no menor de 1 año, en caso haga uso de las instalaciones eléctricas. 7. Constancia de operatividad v mantenimiento de extintores, firmada por la empresa responsable. 8. Plan de seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización,		13.88	576.00	7			x	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanza.	1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días

		<p>rutas de evacuación y ubicación de zonas de seguridad</p> <p>9. Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.</p> <p>10. En caso de uso de juegos mecánicos v/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.</p> <p>11. Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe de consignar la numeración del mismo en el 12. Pago por servicios administrativos.</p>											
113	<p>CESE DE ACTIVIDADES BASE LEGAL D.S. 046-2017-PCM Art. 3 Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 29876 (19-04-2017)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Entregar la licencia de funcionamiento original 3. Pago por servicios administrativos.</p>		gratuito	gratuito	1			x	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanza.	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en en 30 días</p>	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>
114	<p>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUS Art. 115.116 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración jurada de pérdida o deterioro. 3. Pago por servicios administrativos.</p>		0.63	26.00				x	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanza.	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en en 30 días</p>	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>
115	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO BAJO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A LA PARED BASE LEGAL Ley 27972 Art. 83, numeral 3.6. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 8 Literal a) Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 20, 21 v 23 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 D. S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 28976 (10/01/2013). Ley 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País.</p>	<p>A. REQUISITOS GENERALES. 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, del representante legal b) Tratándose de personas naturales : Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En caso de Personas Jurídicas u otros Entes Colectivos, Declaración Jurada del representante legal señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de la partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales adjuntar poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación calificada con riesgo bajo y medio. 4. Pago por servicios administrativos. B. REQUISITOS ESPECIALES. 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el Art. 9 A de la Ley. 5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar, copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La</p>		4.60	191.00	4			x	Trámite Documentarlo	Gerente de Administración y Finanza.	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en en 30 días</p>	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>

		<p>exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la Licencia de Funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del D.S. 006-2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados.</p> <p>£> La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en edificación se efectúa a través de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) realizada por la Municipalidad posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>										
116	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO BAJO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO O (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO. BASE LEGAL</p> <p>Lev 27972 Art. 83, numeral 3.6.</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)</p> <p>D.S. 046-2017-PCM Art. 8 Literal a)</p> <p>Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 29876 (19-04-2017)</p> <p>D.S. 002-2018-PCM Art. 20, 21 y 23</p> <p>Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018</p> <p>D. S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 28976 (10/01/2013).</p> <p>Ley 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País.</p>	<p>A. REQUISITOS GENERALES.</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, del representante legal</p> <p>b) Tratándose de personas naturales : Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, v el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2. En caso de Personas Jurídicas u otros Entes Colectivos, Declaración Jurada del representante leaal señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el numero de la partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales adjuntar poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)</p> <p>3.1. Croquis de ubicación.</p> <p>3.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>3.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>3.4. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra.</p> <p>3.5. Plan de seguridad de establecimiento objeto de inspección.</p> <p>3.6. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>4. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación calificada con riesgo bajo y medio.</p> <p>5. Pago por servicios administrativos.</p> <p>B. REQUISITOS ESPECIALES (Licencia de Funcionamiento) 1. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 1.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud.</p>	5.04	209.00	4	x	Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanza.	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Administración v Finanzas en en 30 días</p>	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzasen 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>		

		<p>1.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el Art. 9 A de la Ley.</p> <p>1.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>1.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar, copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la Licencia de Funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>C. REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo)</p> <p>1. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>1.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>1.2. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>2. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.</p> <p>3. En caso el anuncio supere el área de 12 M2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable:</p> <p>3.1. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.</p> <p>3.2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del D.S. 006-2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados.</p> <p>b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en edificación se efectúa a través de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) realizada por la Municipalidad posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales o similares.</p> <p>e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>										
117	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO MEDIO CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A LA PARED BASE LEGAL</p> <p>Ley 27972 Art. 83, numeral 3.6.</p> <p>Lev Orgánica de Municipalidades (27/05/2003)</p> <p>D.S. 046-2017-PCM Art. 8</p> <p>Literal a) Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado du</p>	<p>A. REQUISITOS GENERALES.</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, del representante legal</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, v el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>		3.17	256.00	4			Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanza	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días</p>	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>

	<p>Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 20, 21, 22 y 23 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 D. S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la 28976 (10/01/2013). Ley 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País.</p>	<p>2. En caso de Personas Jurídicas u otros Entes Colectivos. Declaración Jurada del representante legal señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de la partida electrónica v asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación calificada con riesgo bajo y medio. 4. Pago por servicios administrativos. B. REQUISITOS ESPECIALES (Licencia de Funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el Art. 9 A de la Ley. 5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar, copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la Licencia de Funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. NOTAS: a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 de D.S. 006-2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados. b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en edificación se efectúa a través de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) realizada por la Municipalidad posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>																	
118	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO MEDIO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO BASE LEGAL</p>	<p>A. REQUISITOS GENERALES. 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número</p>			4		X			Trámite Documentario		Gerente de Administración y Finanza.		1. Al Gerente de Administración Y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días				1. Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días	

<p>Ley 27972 Art. 83, numeral 3.6. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 8 Literal a) Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 20, 21, 22 y 23 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 D. S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 28976 (10/01/2013); Ley 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País.</p>	<p>de RUC y DNI o Carné de Extranjería, del representante legal b) Trátándose de personas naturales : Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En caso de Personas Jurídicas u otros Entes Colectivos, Declaración Jurada del representante legal señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de la partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) . Trátándose de representación de personas naturales adjuntar poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) 3.1. Croquis de ubicación. 3.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo. 3.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 3.4. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra. 3.5. Plan de seguridad de establecimiento objeto de inspección. 3.6. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 4. Pago por servicios administrativos. B. REQUISITOS ESPECIALES (Licencia de Funcionamiento) 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el Art. 9 A de la Ley. 5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar, copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la Licencia de Funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. C. REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Tokio) 6. Presentar las vistas siguientes: 6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. 6.2. Una fotografía en la cual se aprecie el entono urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere el área de 12 M2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable: 8.1. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. 8.2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. NOTAS:</p>													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del D.S. 006-2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados.</p> <p>b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en edificación se efectúa a través de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) realizada por la Municipalidad posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>										
120	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO ALTO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO O (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO BASE LEGAL</p> <p>Ley 27972 Art. 83, numeral 3.6.</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 8 Literal a)</p> <p>Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 25, 26 y 27.</p> <p>Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 D. S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo</p> <p>Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley 28976 (10/01/2013). Ley 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País.</p>	<p>A. REQUISITOS GENERALES.</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, del representante legal</p> <p>b) Tratándose de personas naturales : Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2. En caso de Personas Jurídicas u otros Entes Colectivos, Declaración Jurada del representante legal señalando que su poder se se halla vigente, consignando el número de la partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) . Tratándose de representación de personas naturales adjuntar poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad , salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE)</p> <p>3.1. Croquis de ubicación.</p> <p>3.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.</p> <p>3.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>3.4. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra.</p> <p>3.5. Plan de seguridad de establecimiento objeto de inspección.</p> <p>3.6. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>4. Pago por servicios administrativos, B. REQUISITOS ESPECIALES.</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el Art. 9 A de la Ley.</p> <p>5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento</p>	11.71	486	10	x	Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanza.	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días</p>	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>		

		<p>Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar, copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la Licencia de Funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. C. REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo)</p> <p>6. Presentar las vistas siguientes: 6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación. 6.2. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). 7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8. En caso el anuncio supere el área de 12 M2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable; 8.1. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas. 8.2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p> <p>NOTAS: a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 del D.S. 006-2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados. b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales o similares. d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>										
121	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE ADOSADO A LA PARED</p> <p>BASE LEGAL Ley 27972 Art. 83, numeral 3.6. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 8 Literal a) Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 25, 26 y 27. Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 D. S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia</p>	<p>A. REQUISITOS GENERALES.</p> <p>1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, del representante legal b) Tratándose de personas naturales: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En caso de Personas Jurídicas u otros Entes Colectivos, Declaración Jurada del representante legal señalando que su poder se encuentre vigente, consignando el número de la partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales adjuntar poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de</p>	19.69	817.00	10	x	Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanza.	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días</p>	<p>1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días</p>		

	<p>de funcionamiento, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la 28976 (10/01/2013). Ley 30230 Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País.</p>	<p>seguridad en la edificación calificada con riesgo bajo y medio. 4. Pago por servicios administrativos. B. REQUISITOS ESPECIALES. 5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el Art. 9 A de la Ley. 5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar, copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la Licencia de Funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. NOTAS: a) De acuerdo al numeral 46,1.3 del artículo 46 del D.S. 006-2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados. c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>																	
122	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO EN FORMA CONJUNTA CON ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO BASE LEGAL Ley 27972 Art. 83, numeral 3.6. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 8 Literal a) Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 25, 26 y 27. Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 D. S. N° 006-2013-PCM Art. 3 y Anexo Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo al Texto Único Ordenado de la 28976 (10/01/2013). Ley 30230 Ley que establece Medidas</p>	<p>A. REQUISITOS GENERALES. 1. Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, del representante legal b) Tratándose de personas naturales: Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería, y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En caso de Personas Jurídicas u otros Entes Colectivos, Declaración Jurada del representante legal señalando que su poder se encuentre vigente, consignando el número de la partida electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales adjuntar poder simple firmada por el poderdante, indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) 3.1. Croquis de ubicación. 3.2. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.</p>	20.12	835.00	10		x		Trámite Documentario		Gerente de Administración y Finanza.		1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días		1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días				

<p>Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País.</p>	<p>3.3. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>3.4. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra.</p> <p>3.5. Plan de seguridad de establecimiento objeto de inspección.</p> <p>3.6. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>4. Pago por servicios administrativos.</p> <p>B. REQUISITOS ESPECIALES.</p> <p>5. De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>5.1. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>5.2. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamiento exigible, de conformidad con el Art. 9 A de la Ley.</p> <p>5.3. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley ia requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>5.4. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar, copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar la Licencia de Funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>C. REQUISITOS ESPECÍFICOS (Anuncio Luminoso - Iluminado y/o Toldo)</p> <p>6. Presentar las vistas siguientes:</p> <p>6.1. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación.</p> <p>6.2. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo).</p> <p>7. Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio.</p> <p>8. En caso el anuncio supere el área de 12 M2, se presentará siguiente documentación, referendada por el profesional responsable:</p> <p>8.1. Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas.</p> <p>8.2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente.</p> <p>NOTAS:</p> <p>a) De acuerdo al numeral 46.1.3 del artículo 46 de D.S. 006-2017-JUS está prohibida la exigencia de presentar más de dos ejemplares de un mismo documento ante la entidad, salvo que sea necesario notificar a otros tantos interesados.</p> <p>b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de cumplimiento de Condiciones de Seguridad en edificación se efectúa a través de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) realizada por la Municipalidad posterior al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales o similares.</p> <p>e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta</p>												
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		un máximo de 1.00 m con una altura mínima de 2.10m desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											
123	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO BASE LEGAL Ley 27972 Art. 83, numeral 3.6. Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. 046-2017-PCM Art. 11-A Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley 29876 (19-04-2017)	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Copia simple del contrato de transferencia. 3. Pago por servicios administrativos.		1.42	59	7			x	Trámite Documentario	Gerente de Administración y Finanza.	1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Administración y Finanzas en 30 días	1. Al Gerente de Administración y Finanzas en 15 días 2. Resuelve el Gerente Municipal en 30 días
124	DUPLICADO DE CERTIFICADO ITSE BASE LEGAL D.S. 006-2017-JUSArt°. 115 y 116 Texto Único Ordenado de la Ley 27444 (20-03-2017).	1. solicitud dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro 2. Pago por servicios administrativos.		0.56	24.00	3			x	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos		
125	ITSE CON CARÁCTER DE EVALUACIÓN DE RIESGO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 30 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Presentación del DNI 3. Croquis del sector a evaluar. 4. Pago por servicios administrativos.		3.28	137.00	9			x	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30 días.	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
126	EVALUACIÓN DE RIESGOS EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) MENORES A 3 000 ESPECTADORES Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 46 y 48 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Croquis de Ubicación del Lugar o recinto donde se tiene previsto la realización del espectáculo. 3. Plano de Arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario v otros así como el cálculo de aforo firmado por unarquitecto/a. 4. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios v mobiliario. 5. Protocolo de medición de sítema de puesta a tierra con vigencia no menor de 1 año, en caso haga uso de las instalaciones eléctricas, firmado por un Ing. Electricista. 6. Constancia de operatividad v mantenimiento de extintores, firmada por la empresa responsable. 7. Plan de seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización, de rutas de evacuación, y ubicación de zonas de seguridad 8. Declaración Jurada de instalación segura del sítema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 9. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas, firmado por un Ing. según su competencia. 10. Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto , en caso no le haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe de consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud 11. Pago por servicios administrativos.		5.73	238.00	7			x	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30 días.	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
127	EVALUACIÓN DE RIESGOS EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) MAYORES A 3 000 ESPECTADORES Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 29876 (19-04-2017) D.S. 002-2018-PCM Art. 46 y 48 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de	1. Solicitud dirigida al alcalde 2. Croquis de Ubicación del Lugar o recinto donde se tiene previsto la realización del espectáculo. 3. Plano de Arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros así como el cálculo de aforo firmado por un arquitecto/a. 4. Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.		16.02	665.00	7			x	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30 días.	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.

	<p>Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018 NOTA: Este procedimiento se aplicará en tanto la Municipalidad provincial de aispicanchil tenga la potestad de hacerlo.</p>	<p>5 Protocolo de medición de sistema de puesta a tierra con vigencia no menor de 1 año, en caso haga uso de las instalaciones eléctricas, firmado por un Ing. Electricista. 6. Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmada por la empresa responsable. 7. Plan de seguridad para el evento, que incluya el plano de señalización, de rutas de evacuación, y ubicación de zonas de seguridad 8. Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 9. En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas, firmado por un Ing según su competencia. 10. Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no le haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe de consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud 11. Pago por servicios administrativos</p>											
128	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO BAJO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art 35 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/ 22/01/2018</p>	<p>1. Solicitud ITSE dirigida al Alcalde 2. Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad 3. Pago por servicios administrativos.</p>	3.18	132.00	9				x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	<p>1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.</p>	<p>1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.</p>
129	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO MEDIO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 35 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018</p>	<p>1. Solicitud ITSE dirigida al Alcalde 2. Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad 3. Pago por servicios administrativos.</p>	4.29	178.00	9				x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	<p>1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.</p>	<p>1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.</p>
130	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON NIVEL DE RIESGO ALTO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art 36 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018</p>	<p>1. Solicitud ITSE dirigida al Alcalde 2. Croquis de ubicación. 3. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, firmado por un arquitecto/a 4. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, firmado por un Ing. electricista. 5. Certificado de medición de resistencia del sistema de puesta en tierra. 6. Plan de seguridad de establecimiento objeto de inspección. 7. Memoria o protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio firmado por la entidad competente. 8. Pago por servicios administrativos. NOTA: 1. En caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación v no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano ejecutante el administrado en el plazo de tres días de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.</p>	9.66	401.00	7				x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	<p>Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.</p>	<p>Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.</p>
131	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE) PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON</p>	<p>1. Solicitud ITSE dirigida al Alcalde 2. Croquis de ubicación. 3. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, firmado por un arquitecto/a 4. Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y</p>	16.94	703.00	7				x	Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	<p>Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la</p>	<p>Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios</p>

	22/01/2018	contra incendio. 8. Pago por servicios administrativos. NOTA: 1 En caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación v no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano ejecutante el administrado en el plazo de tres días de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.											
136	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN CON ITSE DE RIESGO BAJO. BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 28 literal d) Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	1. Solicitud de levantamiento de observaciones dirigida al Alcalde. 2. Pago por servicios administrativos. NOTA: 1. El plazo máximo para levantar las observaciones por parte del administrado es de 20 días, si se excediese se da por denegado. 2. En caso que se haya emitido Informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación v no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano ejecutante el administrado en el plazo de tres días de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.	1.47	61.00	3		x		Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.	
137	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN CON ITSE DE RIESGO MEDIO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 28 literal d) Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	1. Solicitud de levantamiento de observaciones dirigida al Alcalde. 2. Pago por servicios administrativos. NOTAS: 1. El Plazo Máximo para levantar las obserbaciones por parte del administrado es de 20 días, si se excediese se da por denegado. 2. En caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano ejecutante el administrado en el plazo de tres (3) días de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.	1.88	78.00	3		x		Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.	
138	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN CON ITSE DE RIESGO ALTO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 28 literal d) Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	1. Solicitud de levantamiento de observaciones dirigida al Alcalde. 2. Pago por servicios administrativos. NOTA: 1. El plazo máximo para levantar las observaciones por parte del administrado es de 20 días, si se excediese se da por denegado. 2. En caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano ejecutante el administrado en el plazo de tres días de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.	8.36	347.00	3		x		Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.	
139	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIÓN CON ITSE DE RIESGO MUY ALTO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 28 literal d) Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	1. Solicitud de levantamiento de observaciones dirigida al Alcalde. 2. Pago por servicios administrativos. NOTA: 1. El plazo máximo para levantar las observaciones por parte del administrado es de 20 días, si se excediese se da por denegado. 2. En caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación v no se haya emitido el Certificado ITSE por parte del órgano ejecutante el administrado en el plazo de tres días de finalizada la diligencia, se encuentra facultada a solicitar la emisión de la Licencia de Funcionamiento.	15.28	634.00	3		x		Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.	
140	RENOVACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO BAJO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 24 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018	1. Solicitud de renovación dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada según formato para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3. Pago por servicios administrativos. NOTA: 1. La solicitud de renovación debe de presentarse 30 días antes de la fecha de vencimiento del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) 2. En caso de que hubiese variado las condiciones de seguridad en el objeto de la inspección, el administrado deberá solicitar un nuevo-certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	3.61	150.00	9		x		Trámite Documentarlo	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30días.	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.	

141	<p>RENOVACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO MEDIO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 24 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018</p>	<p>1. Solicitud de renovación dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada según formato para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3 Pago por servicios administrativos. NOTA: 1. La solicitud de renovación debe de presentarse 30 días antes de la fecha de vencimiento del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) 2. En caso de que hubiese variado las condiciones de seguridad en el objeto de la inspección, el administrado deberá solicitar un nuevo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones</p>		4.51	187.00		8	x		Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30 días.	1. Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgo., de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
142	<p>RENOVACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO ALTO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 29 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018</p>	<p>1. Solicitud de renovación dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada según formato para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3. Pago por servicios administrativos. NOTA: 1. La solicitud de renovación debe de presentarse 30 días antes de la fecha de vencimiento del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) 2. En caso de que hubiese variado las condiciones de seguridad en el objeto de la inspección, el administrado deberá solicitar un nuevo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones</p>		8.24	342.00		7	x		Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30 días	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente v Servicios Municipales en 15 días.
143	<p>RENOVACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DE RIESGO MUY ALTO BASE LEGAL D.S. 002-2018-PCM Art. 29 Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. 05/01/2018 R.J. 016-2018-CENEPRED/J 22/01/2018</p>	<p>1. Solicitud de renovación dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada según formato para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones 3. Pago por servicios administrativos. NOTA: 1. La solicitud de renovación debe de presentarse 30 días antes de la fecha de vencimiento del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) 2. En caso de que hubiese variado las condiciones de seguridad en el objeto de la inspección, el administrado deberá solicitar un nuevo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones</p>		15.30	635.00		7	x		Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos en 30 días.	Al Jefe de la Oficina de Gestión Riesgos de en 15 días 2. Resuelve el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Municipales en 15 días.
<p>NOTA: los pagos se Realizaron en efectivo en caja de la Municipalidad</p>													