

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO 2017 - (TUPA)

4050

OFICINA SECRETARIA GENERAL (UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA S/ 4050.00)

Kubén Cruz Condori
ABOGADO
I.C.A.G. N° 4526

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION	PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	CALIFICACION		MEDIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	METADATA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominacion	% UIT			en B./	Automático			Evacuación Previa	Reconsideración
1	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD NORMAS LEGALES Ley 27444 Art 110 Numeral 110.2 y Art 127 Ley de Procedimiento Administrativo General (19004/2002) Ley 27806 Art 3 Numeral 3.3 y Art 8 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (02006/2009)	1. Solicitar simple dirigida al Secretario General 2. Copia del DNI de la persona que solicita la información 3. Pagar derecho de reproducción a) Información digital Per cada copia en CD b) Documento de Alcalde, Concejo Municipal y Otras Oficinas Documento fotocopiado simple y/o firmado 4. Pago por servicios administrativos	0.37% 0.49%	S/ 15.00 S/ 20.00	7 días hábiles 5 días hábiles		X	Mesa de Partes	Jefe de Secretaría General	1. Al Jefe de Secretaría General en 15 Días 2. Reevaluar el Jefe de Secretaría General en 10 Días	1. Al Jefe de Secretaría General en 15 Días 2. Reevaluar al Alcalde en 10 Días
2	ATENCIÓN DE QUEJAS ADMINISTRATIVAS NORMAS LEGALES Ley 27444 Art 158 Numerales 158.1 y 158.2 Ley de Procedimiento Administrativo General (19004/2002)	1. Documento formal dirigido al Alcalde dentro lo infringido y la norma que la ampara. 2. Copia simple del DNI de ser persona natural 3. En caso de ser representado adjuntar copia de vigencia de poder y DNI del representante legal. 4. Anexar documentos sustentativos 5. Pago por servicios administrativos		Gratis			X	Mesa de Partes	Jefe de Secretaría General	1. Al Jefe de Secretaría General en 15 Días 2. Reevaluar el Jefe de Secretaría General en 30 días	1. Al Jefe de Secretaría General en 15 Días 2. Reevaluar al Alcalde en 30 Días
3	RISQUEDA Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS EN CUSTODIA NORMAS LEGALES Ley 27444 Art 107 Ley de Procedimiento Administrativo General (19004/2002)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando referencia de ubicación del documento solicitado (folio, fecha, oficina competente) 2. Copia del cargo de haber presentado el documento solicitado 3. Pago por servicios administrativos	0.44%	S/ 18.00	10	X		Mesa de Partes	Jefe de Secretaría General		
4	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS DE APELACIÓN NORMAS LEGALES Ley 27444 Art 209 y 113 Ley de Procedimiento Administrativo General (19004/2002) Ley 20860 Art 1 literal b) Ley del Síndico Administrativo (07/07/2007)	1. Solicitud dirigida a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna, para ser elevado al superior jerárquico sustentando en diferente interpretación de las pruebas producidas o se trate de cuestiones de puro derecho, además adjuntar lo siguiente: a) Nombre y apellidos completos, DNI y domicilio b) Incluir 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 Procesoal lugar donde será notificado sobre los actos Administrativos e) Anexar todos los medios probatorios debidamente foliados y visibles. f) Anexar el expediente de Apelación g) Pago por servicios administrativos NOTA La solicitud de apelación debe de estar autorizada por un letrado y el administrado		Gratis	30	X		Mesa de Partes	Jefe de Secretaría General	1. Al Jefe de Secretaría General en 15 Días 2. Reevaluar el Jefe de Secretaría General en 30 días	1. Al Jefe de Secretaría General en 15 Días 2. Reevaluar al Alcalde en 30 Días
5	INTERPOSICIÓN DE RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN NORMAS LEGALES Ley 27444 Art 208 y 113 Ley de Procedimiento Administrativo General (19004/2002) Ley 29890 Art 1 numeral b) Ley del Síndico Administrativo (07/07/2007)	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) Incluir 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 Procesoal lugar donde será notificado sobre los actos Administrativos e) Anexar todos los medios probatorios debidamente foliados y visibles. f) Anexar el expediente de Apelación g) Pago por servicios administrativos NOTA La solicitud de apelación debe de estar autorizada por un letrado y el administrado		Gratis	30	X		Mesa de Partes	Jefe de Secretaría General	1. Al Jefe de Secretaría General en 15 Días 2. Reevaluar el Jefe de Secretaría General en 30 días	
6	CERTIFICADO DE DOMICILIO Ley 27806, concordante con la Ley N° 28832	1. Solicitud dirigida al Alcalde (F.U) 2. Copia de recibo de luz, de contar con el servicio de energía eléctrica. 3. Constancia del gobernador y/o autoridad política		Gratis			X	Mesa de Partes	Jefe de Secretaría General	1. Al Jefe de Secretaría General en 15 Días	



Nota: Los pagos se realizarán en efectivo en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	requisitos	derecho de tramitación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	calificación		INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			% UIT	en \$.		Autovalorado	Evaluación Previa Neg.	
7	ALQUILER DE SALÓN DE ACTOS D.S. N° 156-2004-EF Ley N° 27972 ART. 69 N° 9.21	1. Solicitud dirigida al alcalde (FUJ) 2. Pago por derecho	0.12%	\$/ 5.00	5	X		1. Al Jefe de Secretaría General en 15 Días 1. Alcaldía
8	CONSTANCIA DE POSESIÓN DE UN PREDIO URBANO Y RUSTICO Ley N° 27972 Ley N° 28878 D.S. 027-200 - Vivienda	1. Solicitud dirigida al alcalde (FUJ) 2. Copia de declaración Jurada de Autoavalo 3. Informe de Área Técnica (Inspección Ocular) 2. Pago por derecho	0.49%	\$/ 20.00	8	X		1. Al Jefe de Secretaría General en 15 Días 1. Alcaldía

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	requisitos	derecho de tramitación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	calificación		INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			% UIT	en \$.		Autovalorado	Evaluación Previa Neg.	
9	CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN LOS LIBROS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN NORMAS LEGALES Ley 27444 Art° 107 Ley de Procedimiento Administrativo General (1004/2002)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI del Solicitante 4. Pago por servicios administrativos	0.15%	\$/ 6.00	1	X		1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil 1. Alcaldía
10	CONSTANCIA DE SOLTERÍA, VIUDEZ, DIVORCIO NORMAS LEGALES Ley 27444 Art° 107 Ley de Procedimiento Administrativo General (1004/2002)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI del Solicitante 3. Copia simple del acta de nacimiento o matrimonio según lo solicitado 4. Pago por servicios administrativos	0.29%	\$/ 10.00	1	X		1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil 1. Alcaldía
11	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL NORMAS LEGALES D.L. 289 Art° 252 Código Civil Vigente	1. Solicitud dirigida al Alcalde justificando las causas razonables para la no publicación 2. Copia de DNI de los Solicitantes 3. Resolución de Alcaldía autorizando la dispensa de la publicación del Edicto Matrimonial 4. Pago por servicios administrativos	0.37%	\$/ 15.00	3	X		1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 3 días 1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 3 días
12	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN NORMAS LEGALES Ley 29497 Art° 56 Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-99-PCM Art. 62, y 97 PARTIDAS DE NACIMIENTO CERTIFICADO DE NACIMIENTO CERTIFICADO DE DEFUNCION	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2. Copia del DNI del solicitante 3. Pago por servicios administrativos a) Copia certificada redactada	0.15%	\$/ 6.00	1	X		1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 3 días 1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 3 días



<p>13</p> <p>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES</p> <p>A) ADOPCIÓN DE MAYORES DE EDAD</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley 26497 Art. 55</p> <p>Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995)</p> <p>D.L. 295 Art. 22 y 379</p> <p>Código Civil vigente</p> <p>D.S. 015-98-PCM Art. 39</p> <p>Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)</p> <p>Ley 2662 Art. 22</p> <p>Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos (22/09/1995)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Oficio y partes judiciales contenido 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. Documento de identidad del adoptado o adoptantes.</p> <p>5. Pago por servicios administrativos</p>	<p>5</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registro Civil</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 5 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 5 días</p>
<p>B) ADOPCIÓN DE MENORES DE EDAD</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley 26981 Art. 12</p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo de Adopción (01/10/1998)</p> <p>de Menores de Edad (01/10/1998)</p> <p>D.L. 295 Arts. 22 y 379</p> <p>Código Civil vigente</p> <p>D.S. 015-98-PCM Art. 29</p> <p>Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)</p>	<p>1. Oficio y partes judiciales contenido copia de la Resolución Judicial firme emitida por el Juez competente, si el trámite se realiza judicialmente.</p> <p>2. Resolución Administrativa del MINDES si se trata de menores declarados judicialmente en situación de abandono.</p> <p>3. Documento de identidad de los adoptantes</p> <p>4. Pago por servicios administrativos</p>	<p>5</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registro Civil</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 5 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 5 días</p>
<p>14</p> <p>INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN</p> <p>A) INSCRIPCIÓN ORDINARIA</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley 26497 Art. 44</p> <p>Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995)</p> <p>D.L. 295 Art. 61</p> <p>Código Civil vigente</p> <p>D.S. 015-98-PCM Art. 49, 84 y 96</p> <p>Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)</p> <p>B) INSCRIPCIÓN POR PARTE POLICIAL</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley 26497 Art. 44</p> <p>Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995)</p> <p>D.L. 295 Art. 61</p> <p>Código Civil vigente</p> <p>D.S. 015-98-PCM Art. 49, 84 y 96</p> <p>Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)</p>	<p>1. Certificado de defunción expedido por el profesional competente</p> <p>2. Documento de identidad del fallecido</p> <p>3. Presentación original del DNI y copia del declarante</p> <p>4. Pago por servicios administrativos</p>	<p>1</p>	<p>X</p>	<p>Unidad de Registro Civil</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registro Civil</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 1 día</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 1 día</p>
<p>INSCRIPCIÓN SUPLETORIA</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley 26497 Art. 44</p> <p>Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995)</p> <p>D.L. 295 Art. 61</p> <p>Código Civil vigente</p> <p>D.S. 015-98-PCM Art. 49, 84 y 96</p> <p>Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)</p>	<p>1. Oficio de la autoridad competente, solicitando la inscripción adjuntando el Parte Policial.</p> <p>2. Certificado de necropsia expedida por el Médico Legista en original</p> <p>3. Certificado de defunción expedido por profesional competente</p> <p>4. Documento de identidad original del fallecido y del declarante</p> <p>5. Pago por servicios administrativos</p>	<p>3</p>	<p>X</p>	<p>Unidad de Registro Civil</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registro Civil</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 3 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 6 días</p>
<p>15</p> <p>INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORANEO</p> <p>A) MAYORES DE 18 AÑOS</p>	<p>1. Los mayores de 18 años no inscritos, que tengan plena capacidad de ejercicio podrán solicitar directamente su inscripción.</p>	<p>8</p>	<p>X</p>	<p>Unidad de Registro Civil</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registro Civil</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en</p>



NORMAS LEGALES			Registro Civil	8 días	8 días					
B) MENORES DE 18 AÑOS NORMAS LEGALES Ley 26497 Art. 47° Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art. 26 y 98° Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998) D.L. 295 Art. 19°, 20° y 21° Código Civil vigente	2. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Registro Civil (Fu) 3. Declaración Jurada de no estar inscrito anteriormente 4. Presentar cualquiera de los requisitos <ul style="list-style-type: none"> a) Certificado de nacido vivo b) Partida de bautismo c) Certificado de estudios con año cursado d) Certificado de antecedentes policiales y homologación de huella dactilar efectuado por la Policía Nacional e) Declaración Jurada suscrita por 02 testigos mayores del solicitante 5. Constancia de no estar inscrito en el lugar de nacimiento, si la inscripción lo realiza en este distrito. 6. Constancia negativa de la RENIEC 7. Pago por servicios administrativos	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad 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 <ul style="list-style-type: none"> a) Certificado de nacido vivo b) Partida de bautismo c) Certificado de estudios d) 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	0,74%	S/ 30.00	8	X	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 8 días	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 8 días
15 INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO (60 días los que no tienen Centros de salud) NORMAS LEGALES Ley 26497 Art. 46° Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art. 19°, 20° y 21° Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art. 23°, 24° y 98° Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)	1. Certificado de haber nacido vivo en original, firmado y sellado por el profesional competente (médico, obstetra, etc.) 2. Presentación del DNI original y copia de los padres 3. Pago por servicios administrativos Estar comprendido dentro de los (60) días, contando desde la fecha de nacimiento	1. Certificado de haber nacido vivo en original, firmado y sellado por el profesional competente (médico, obstetra, etc.) 2. Presentación del DNI original y copia de los padres 3. Pago por servicios administrativos	0,12%	S/ 5.00	1	X	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 1 días	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 1 días
17 INSCRIPCIONES MARGINALES (Reconocimiento de Hijo y Rectificaciones Judiciales y/o Notariales) AL RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE HIJO NORMAS LEGALES Ley 26497 Art. 44° Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 295 Art. 398 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1998)	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2. Presentación del DNI original y copia de los padres 3. Pago por servicios administrativos	1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil 2. Presentación del DNI original y copia de los padres 3. Pago por servicios administrativos	0,49%	S/ 20.00	1	X	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 1 días	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 1 días
NORMAS LEGALES REACTIVACIÓN NOTARIAL Ley 26497 Art. 7 Numeral b), 44 numeral m) Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) Ley 26862 Art. 15 Ley de Competencia Notarial en asuntos no Contenciosos D.L. 295 Art. 29 Código Civil vigente R.M. 10.93-JUS Texto Único Ordenado del Código Procesal Civil - 23/04/93	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Adjuntar la copia del acta original que obra en la Oficina de Registro Civil en la Municipalidad de Laya 3. Oficio o carta remitida por la notaría, adjuntando Partes Notariales 4. Exhibir el Documento (DNI) del solicitante 5. Pago por servicios administrativos	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Adjuntar la copia del acta original que obra en la Oficina de Registro Civil en la Municipalidad de Laya 3. Oficio o carta remitida por la notaría, adjuntando Partes Notariales 4. Exhibir el Documento (DNI) del solicitante 5. Pago por servicios administrativos	0,49%	S/ 20.00	5	X	Unidad de Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 5 días	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 5 días



C) DIVORCIO O NULIDAD DE MATRIMONIO							
<p>NORMAS LEGALES Ley 28497 Art. 44 Numeral b) Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art. 43 literal a) y 97 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1999)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de sentencia Judicial Conciliada o acta de conciliación 3. Pago por servicios administrativos</p>	<p>3.70%</p>	<p>S/. 150.00</p>	<p>5</p>	<p>X</p>	<p>Unidad de Registro Civil Jefe de la Unidad de Registro Civil 1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 5 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 5 días</p>
<p>MATRIMONIO CIVIL (A) MAYORES DE EDAD NORMAS LEGALES Ley 28497 Art. 44 Numeral b) Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.L. 285 Art. 241, 248, 250, 251 y 59 Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art. 97 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1999)</p>	<p>(Carpeta del Pliego Matrimonial) 1. Presentar original y copia del D.N.I. Legalizado o fedatado de los contrayentes 2. Certificado domiciliario de los contrayentes. 3. Fotocopia del DNI de dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes. 4. Declaración Jurada legalizada y/o Certificado de Estado Civil de soltería 5. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días 6. Publicación del Edicto (08 días) 7. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes actualizada 8. Pago por servicios administrativos según el siguiente detalle: A. - Local de la Municipalidad Derecho de pago, hora de oficina 2.47% S/. 100.00 B. - En domicilio del matrimonio Derecho de pago, fuera de hora de oficina 3.70% S/. 160.00 Derecho de pago, en la Jurisdicción de Layo 6.17% S/. 250.00 C. - En domicilio del matrimonio, domingos y feriados Derecho de pago, dentro de la Jurisdicción del Distrito 4.94% S/. 200.00 Derecho de pago, fuera de la Jurisdicción de Layo 7.41% S/. 300.00</p>	<p>1.98% 2.47% 3.70% 6.17% 4.94% 7.41%</p>	<p>S/. 80.00 S/. 100.00 S/. 160.00 S/. 250.00 S/. 200.00 S/. 300.00</p>	<p>15</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes Jefe de la Unidad de Registro Civil 1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>
<p>B) MENORES DE EDAD (ANULARI) NORMAS LEGALES Ley 29497 Art. 44 Numeral b) Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art. 97 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1999) D.L. 285 Art. 241, 244, 248, 250, 251 y 59 Código Civil vigente Ley 27337 Art. 113 Nuevo Código del Niño y Adolescente (02/09/2000) El tratamiento igual que al matrimonio para mayores.</p>	<p>(Carpeta del Pliego Matrimonial) 1. Presentar original y copia del D.N.I. Legalizado o fedatado de los contrayentes 2. Certificado domiciliario de los contrayentes. 3. Fotocopia del DNI de dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes. 4. Declaración Jurada y/o Certificado de Estado Civil de soltería 5. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días 6. Publicación del Edicto (08 días) 7. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes actualizada 8. Autorización notarial de los Padres 9. Dispensa judicial por minoría de edad emitida por el Juzgado Familia 10. Pago por servicios administrativos según el siguiente detalle: A. - Local de la Municipalidad Derecho de pago, hora de oficina 1.98% S/. 80.00 Derecho de pago, fuera de hora de oficina 2.47% S/. 100.00 B. - En domicilio del matrimonio Derecho de pago, en la Jurisdicción de Layo 3.70% S/. 150.00 Derecho de pago, fuera de la Jurisdicción de Layo 6.17% S/. 250.00 C. - En domicilio del matrimonio, domingos y feriados Derecho de pago, dentro de la Jurisdicción del Distrito 4.94% S/. 200.00 Derecho de pago, fuera de la Jurisdicción de Layo 7.41% S/. 300.00</p>	<p>1.98% 2.47% 3.70% 6.17% 4.94% 7.41%</p>	<p>S/. 80.00 S/. 100.00 S/. 150.00 S/. 250.00 S/. 200.00 S/. 300.00</p>	<p>15</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes Jefe de la Unidad de Registro Civil 1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>



C) DIVORCIADOS (pasar arriba)	E) MASIVO	D) VIUDOS (pasar arriba)	19 POSTERGACIÓN DE MATRIMONIO	20 PUBLICACION DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRA
<p>NORMAS LEGALES Ley 28497 Art. 44 Numeral b) Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art. 43 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (28/05/1998) D.L. 295 Art. 248 Código Civil vigente</p> <p>IGUAL</p>	<p>NORMAS LEGALES Ley 28497 Art. 44 Numeral b) Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art. 97 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (28/05/1998) D.L. 295 Art. 243 Numeral 2, 3 y 248 Código Civil vigente</p> <p>IGUAL</p>	<p>NORMAS LEGALES Ley 28497 Art. 44 Numeral b) Ley Orgánica de la RENIEC del (11/07/1995) D.S. 015-98-PCM Art. 97 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (28/05/1998) D.L. 295 Art. 248 Código Civil vigente</p> <p>IGUAL</p>	<p>REGISTRO ESPECIAL DE LA CEREMONIA MATRIMONIAL NORMAS LEGALES (AMULAJ) D.S. 015-98-PCM Art. 97 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (28/05/1998)</p>	<p>NORMAS LEGALES D.L. 295 Art. 248 Código Civil vigente D.S. 015-98-PCM Art. 97 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (28/05/1998)</p>
<p>(Carpeta del Pliego Matrimonial)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar original y copia del D.N.I. Legalizado o fotocopiado de los contrayentes 2. Certificado domiciliario de los contrayentes. 3. Fotocopia del DNI de dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes. 4. Declaración Jurada Legalizada y/o Certificado de Estado Civil de divorcio 5. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días 6. Publicación del Edicto (08 días) 7. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes actualizada 8. Copia Certificada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio 9. Copia certificada de la Sentencia de Divorcio consentida y ejecutoriada. 10. Pago por servicios administrativos según el siguiente detalle: - Días laborales - Días no laborales 	<p>(Carpeta del Pliego Matrimonial)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar original y copia del D.N.I. Legalizado o fotocopiado de los contrayentes 2. Certificado domiciliario de los contrayentes. 3. Fotocopia del DNI legalizada de dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes. 4. Declaración Jurada legalizada y/o acta de Nupcial original 5. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días 6. Publicación del Edicto (08 días) 7. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes actualizada 8. Declaración Jurada de su estado civil y de no administrar bienes de hijos menores de edad con firma legalizada ante notario. 9. Pago por servicios administrativos según el siguiente detalle: - Días laborales - Días no laborales 	<p>(Carpeta del Pliego Matrimonial)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar original y copia del D.N.I. Legalizado o fotocopiado de los contrayentes 2. Certificado domiciliario de los contrayentes. 3. Fotocopia del DNI legalizada de dos testigos mayores de edad por cada uno de los contrayentes. 4. Declaración Jurada legalizada y/o acta de Nupcial original 5. Certificado médico Pre-nupcial no mayor de 30 días 6. Publicación del Edicto (08 días) 7. Partida de Nacimiento de ambos contrayentes actualizada 8. Declaración Jurada de su estado civil y de no administrar bienes de hijos menores de edad con firma legalizada ante notario. 9. Pago por servicios administrativos según el siguiente detalle: - Días laborales - Días no laborales 	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Copia DNI del solicitante</p> <p>3. Pago por servicios administrativos</p>	<p>1. Presentación del Edicto Matrimonial o el pliego matrimonial</p>
<p>2.47% 3.70%</p> <p>S/. 100.00 S/. 150.00</p>	<p>2.47% 3.70%</p> <p>S/. 100.00 S/. 150.00</p>	<p>2.47% 3.70%</p> <p>S/. 100.00 S/. 150.00</p>	<p>1.98% 2.47%</p> <p>S/. 80.00 S/. 100.00</p>	<p>0.98%</p> <p>S/. 40.00</p>
<p>15</p>	<p>15</p>	<p>15</p>	<p>1</p>	<p>1</p>
<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Mesa de Partes</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Mesa de Partes</p>
<p>Jefe de la Unidad de Registro Civil</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registro Civil</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registro Civil</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registro Civil</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registro Civil</p>
<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>
<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>	<p>1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días</p>



MUNICIPALIDAD	2. Recibo de pago por derechos	0.62%	S/. 25.00	5 (CINCO) Días hábiles	X	Registro Civil	Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 10 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
<p>Base legal: "D. Ley 205 Cód. Civil Arts. 290, 291 (29.07.04)</p>						Registro Civil	Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 10 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
<p>OPOSICION DE MATRIMONIO BASE LEGAL Código Civil D.S. Nº 015-98-PCM</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia DNI del solicitante 3. Documento sustenatorio 4. Pago por servicios administrativos</p>	1.23%	S/. 50.00	10		Mesa de Partes	Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 10 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
<p>22 RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE INSCRIPCIONES (Nacimiento, Matrimonio y Denuncia) A) ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR DE LA EPOCA NORMAS LEGALES D.S. 015-98-PCM Art. 71 Línea a) y b) Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1999) Resol. Jefe, 584-2009- JNAV Reniec 14-09-2009 Ched. 280-GRC/016 (10/05/2010)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Jefe de Reg. Civil o FUT 2. Copia fechada del DNI del solicitante 3. Copia del acta a rectificar que obra en la Oficina de Registro Civil en la Municipalidad de Layo 4. Pago por servicios administrativos</p>	0.49%	S/. 20.00	15		Mesa de Partes	Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
<p>B) NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR DE LA EPOCA NORMAS LEGALES D.S. 015-98-PCM Art. 97 Reglamento de Inscripciones de la RENIEC (26/05/1999) Decreto 263/GRC/017 (10/05/2010)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil o FUT 2. Copia del acta a reconstruir 3. Adjuntar recibo de pago a la RENIEC por derecho de reconstrucción 4. Pago por servicios administrativos</p>	0.62%	S/. 25.00	15		Mesa de Partes	Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
<p>23 REPOSICION DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DENUNCION NORMAS LEGALES LEY 201312 Art. 3 Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas matrimoniales, defunción desahucadas o desaparecidos por negligencia o hechos fortuitos o actos delictivos(08-01-2009)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Jefe de Registro Civil o FUT 2. Copia del acta de la época 3. Adjuntar recibo de pago a la RENIEC por derecho de reconstitución 4. Pago por servicios administrativos</p>	0.62%	S/. 25.00	15		Mesa de Partes	Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
<p>RECONSTITUCION DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DENUNCION NORMAS LEGALES LEY 201312 Art. 3 Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas matrimoniales, defunción desahucadas o desaparecidos por negligencia o hechos fortuitos o actos delictivos(08-01-2009)</p>	<p>1. Resolución del Juzgado, Notarial, u Oficina de Adopciones de la Región Caso- MIS 2. Copia de los documentos de identidad de los adoptantes 3. Recibo de pago por derechos</p>	GRATUITO	GRATUITO	5 (CINCO) Días hábiles	X	Registro Civil	Registro Civil	Jefe de la Unidad de Registro Civil	1. Al Jefe de la Unidad de Registro Civil en 15 días	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

Base legal:
"Ley 20467 Art. 47 o) (12.07.99)
"OS Nº 015-98-PCM Art. 3 u) (25.04.98)
"D. Ley, 205 Cód. Civil Art. 317 (29.07.94)

Rubén Cuyo Condori
ABOGADO
 4226

28	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN ORIGINARIA (Dentro de las 48 horas) Base legal: Ley 26497 Arts. 7 b), 44 a) (12.07.95) DS N° 015-98-PCM Arts. 31, 49, 50 (25.04.98) Nota: La inscripción por primera vez es "Gratuito" DS 015-98-PCM ART. 98 a)	1. Certificado de defunción expedido por profesional competente (Original con sello y firma) 2. DNI original del fallecido 3. Original del documento de identidad del declarante	GRATUITO	GRATUITO	5 (CINCO) Días hábiles	X	Registro CHI	Registro CHI	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	REINIEC
29	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR MUERTE VIOLENTA Base legal: Ley 26497 Arts. 7 b), 44 a) (12.07.95) DS N° 015-98-PCM Arts. 31, 49, 50 (25.04.98) Nota: La inscripción por primera vez es "Gratuito" DS 015-98-PCM ART. 98 a)	1. Oficina de la Autoridad competente solicitando inscripción adjuntando parte policial por duplicado 2. Certificado de necropsia o certificado de defunción expedido por médico legista (original con sello y firma) 3. DNI original del fallecido	GRATUITO	GRATUITO	5 (CINCO) Días hábiles	X	Registro CHI	Registro CHI	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	REINIEC
30	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERIDAD REALIZADA CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE INSCRIPCIÓN Base legal: Ley 26497 Art. 44 n) (12.07.95) D.S. 015-98-PCM Arts. 22 b), 35, 36 (25.04.98) Ley 29032 Art 2 (01.06.07) Base legal: Primera Disp. Transitoria Ley 27178 (29.09.98) DS 015-98-PCM Arts. 4, 62 (25.04.98)	1. (1) Una copia del DNI o partida de nacimiento del Padre o la Madre 2. (1) Una copia de la constancia de Partida de Nacimiento 3. Presencia del padre y de la madre para generar otra acta nueva 4. Recibo de pago por derechos	Gratuito	Gratuito	02 (Dos) Días hábiles	X	Registro CHI	Registro CHI	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	REINIEC
31	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS PARA SERVICIO MILITAR Base legal: Primera Disp. Transitoria Ley 27178 (29.09.98) DS 015-98-PCM Arts. 4, 62 (25.04.98)	1. Solicitar dirigida al señor Registrador 2. Presentar constancia de inscripción expedida por Registro CHI o indicar fecha de inscripción	Gratuito	Gratuito	01 (Uno) Día hábiles	X	Registro CHI	Registro CHI	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	REINIEC

Nota: Los pagos se realizarán en efectivo en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad



SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL											
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRANSCRIPCIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	CALIFICACIÓN	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOMÁTICO PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	APLICACIÓN		
32	ALQUILER DE TRACTOR AGRICOLA	1. Solicitud dirigida al Alcalde	% UIT	en S/.	1	Autodirigido	Proces. Reg.	Mesa de Partes	Sub Gerencia	1. Alcalde	

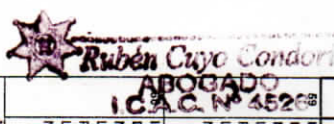


<p>EN EJERCIO NORMAS LEGALES D.S. 133-2013-EF Art. 28 y 40 Texto Único Ordenado del Código Tributario (1908/1999)</p>	<p>2. Copia simple del DNI 3. Copia simple de recibo de pago en recibo. 4. Pago por servicios administrativos</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>5</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Unidad de Rentas</p>	<p>1. Unidad de Rentas en 5 días</p>	<p>1. Alcaldía</p>
<p>NORMAS LEGALES D.S. 156-2004-EF Art. 68 Literal b Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (11/11/2004) D.S. 133-2013-EF Art. 92 Literal k Texto Único Ordenado del Código Tributario (1908/1999) Ley 27444 Art. 110 Numeral 110.1 Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple del DNI 2. Pago por servicios administrativos</p>	<p>0.29%</p>	<p>S/. 10,00</p>	<p>5</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Unidad de Rentas</p>	<p>1. Unidad de Rentas en 5 días</p>	<p>1. Alcaldía</p>
<p>CONSTANCIA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA NORMAS LEGALES Ley 27444 Art. 107 Ley de Procedimiento de Administración General</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia simple del DNI 2. Pago por servicios administrativos</p>	<p>0.29%</p>	<p>S/. 10,00</p>	<p>5</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Unidad de Rentas</p>	<p>1. Unidad de Rentas en 5 días</p>	<p>1. Alcaldía</p>
<p>DUPLICADO DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO NORMAS LEGALES Ley 27972 Art. 79 y 83 Ley Orgánica de Municipalidades del 28/05/2003 D.S. 156-2004-EF Art. 68 inciso b Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (11/11/2004)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago por servicios administrativos 3. Autorización original (Caso de Purculla presentar denuncia policial) 4. Pago por servicios administrativos</p>	<p>0.49%</p>	<p>S/. 20,00</p>	<p>5</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Unidad de Rentas</p>	<p>1. Unidad de Rentas en 5 días</p>	<p>1. Alcaldía</p>
<p>FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS NORMAS LEGALES D.S. 110-2000-EF Art. 7 Reglamento de la Ley 27334 (11/10/2000) D.S. 133-2013-EF Art. 92 Literal n Texto Único Ordenado del Código Tributario (1908/1999)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del último Declaración Jurada de autoevaluación 3. Pago por servicios administrativos</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>5</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Unidad de Rentas</p>	<p>1. Unidad de Rentas en 15 días</p>	<p>1. Alcaldía</p>
<p>INSPECCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL A INSTITUCIONES PÚBLICAS Y EL CLERO ENTIDADES RELIGIOSAS NORMAS LEGALES D.L. 776 Art. 17, 68 Literal b Ley de Tributación Municipal (30/12/1993)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde en FUT 2. Documento de identidad del representante legal de la entidad 3. Copia de la certificación emitida por el Arzobispado al que pertenece 4. No católicos: Copia de escritura pública de constitución 5. Pago por servicios administrativos</p>	<p>0.57%</p>	<p>S/. 23,10</p>	<p>10</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Unidad de Rentas</p>	<p>1. Unidad de Rentas en 10 días</p>	<p>1. Alcaldía</p>
<p>CENTROS EDUCATIVOS NORMAS LEGALES D.L. 776 Art. 17, 68 Literal b Ley de Tributación Municipal (30/12/1993)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde en FUT 2. Documento de identidad del representante legal de la entidad 3. Copia de la Resolución de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación 4. Pago por servicios administrativos</p>	<p>0.57%</p>	<p>S/. 23,10</p>	<p>10</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Unidad de Rentas</p>	<p>1. Unidad de Rentas en 10 días</p>	<p>1. Alcaldía</p>
<p>ORGANIZACIONES POLITICAS NORMAS LEGALES D.L. 776 Art. 17, 68 Numeral b Ley de Tributación Municipal (30/12/1993)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde en FUT 2. Documento de identidad del representante legal de la entidad 3. Copia de documento expedido por el Jurado Nacional de Elecciones que las acredita como tal 4. Pago por servicios administrativos</p>	<p>0.57%</p>	<p>S/. 23,10</p>	<p>10</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Unidad de Rentas</p>	<p>1. Unidad de Rentas en 10 días</p>	<p>1. Alcaldía</p>



45 LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE SERVICIO NORMAS LEGALES D.L. 776 Art. 17, 68 Numeral b Ley de Tributación Municipal (30012/1993)	1. Solicitar dirigida al Alcalde en FUT 2. Documento de identidad del representante legal de la entidad 3. IDEM a los registros de la B) 4. Pago por servicios administrativos	0.57%	S/. 23.10	10	X	Mesa de Partes	Unidad de Rentas	1. Unidad de Rentas en 10 días	1. Alcaldía
46 LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DE GRUPOS RURALES NORMAS LEGALES D.S. 020-96-EM y su modificatoria Art. 21 Reglamento para Comercialización de Combustibles Líquidos X otros Productos derivados de Hidrocarburos (3008/1996) D.S. 156-2004-EF Art. 68 Literal b) y c) Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (11/11/2004)	1. Solicitar dirigida al Alcalde 2. Resolución Directoral de uso y funcionamiento expedida por la Dirección de Energía y Minas del Cuenco 3. Conformidad de obras civiles otorgado por la Municipalidad Distrital 4. Pago por servicios administrativos 5.-Estudio Ambiental aprobado por el sector competente	1.48%	S/. 60.00	15	X	Mesa de Partes	Unidad de Rentas	1. Unidad de Rentas en 15 días	1. Alcaldía
47 PAGO DE IMPUESTO PREDIAL A) DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL POR ADQUISICION DE PREDIO (hasta el último día habiéndose realizado la transferencia) NORMAS LEGALES D.L. 776 Art. 14 Ley de Tributación Municipal (01/01/1994) D.S. 133-2013-EF Art. 23.87 Y 88 Texto Único Ordenado del Código Tributario (19/08/1995) D.S. 156-2004-EF Art. 25 Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (11/11/2004)	1. Solicitar dirigida al Alcalde 2. Formato De Predio Urbano (PU) Predio Rustico (PR) HR, hoja de Resumen (HR) 3. Copia del DNI 4. Copia del documento de compra, minuta, Escritura Pública del título de propiedad, sucesión intestada o anticipo de legítima u otro documento que acredite la compra o transferencia. 5. Copia del Autoavalúo y Pagos de Adicciones (Impuestos del dueño anterior). 6. En caso de Representación de Personas Jurídicas y Naturales a) Copia de la carta poder legalizada. 7. Pago por servicios administrativos.	0.57%	S/. 23.10	3	X	Mesa de Partes	Unidad de Rentas	1. Unidad de Rentas en 3 días	1. Alcaldía
48 PRESCRIPCION DE DEUDA TRIBUTARIA NORMAS LEGALES D.S. 133-2013-EF Art. 43	1. Solicitar dirigida al Alcalde 2. Copia del DNI 3. Pago por servicios administrativos	1.23%	S/. 50.00	30	X	Mesa de Partes	Unidad de Rentas	1. Unidad de Rentas en 30 días	1. Alcaldía

Nota: Los pagos se realizarán en efectivo en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad



OFICINA DE PROGRAMA VASO DE LECHE (PVL)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábil)	CALIFICACION		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT	en S/.		Automático	Excepcional			RECONSIDERACION	APELACION
69	INSCRIPCION DE MENEJEROS EN EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE NORMAS LEGALES 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. Pago por servicios administrativos	Gratuito	Gratuito	5		X	Mesa de Partes	Jefe de PVL	1. Al Sub Gerente de Desarrollo Social en 5 días	1. Alcaldía en 5 días
	INSCRIPCION DEL COMITE EN EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE NORMAS LEGALES 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. Pago por servicios administrativos	Gratuito	Gratuito	5		X	Mesa de Partes	Jefe de PVL	1. Al Sub Gerente de Desarrollo Social en 15 días	1. Alcaldía en 5 días

Nota: Los pagos se realizarán en efectivo en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad

OFICINA DE DEFENSA CIVIL

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábil)	CALIFICACION		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT	en S/.		Automático	Excepcional			RECONSIDERACION	APELACION
61	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD BASICA EN DEFENSA CIVIL PRENIA A EVENTOS Y ESPECTACULOS PUBLICOS DE HASTA 3000 ESPECTADORES NORMAS LEGALES D.S. 056-2014-PCM Art. 40 Numeral 40.1 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Cronograma de ubicación del evento 3. Pago por servicios administrativos	0.25%	S/ 10.00	10		X	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	1. Al Jefe de la Oficina de Defensa Civil en 10 días	1. Alcaldía en 10 días
62	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD BASICA EN DEFENSA CIVIL (DE 101 A 600 h2) NORMAS LEGALES D.S. 056-2014-PCM Art. 9 Numeral 9.2 Y 38 Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad Oficina de Defensa Civil (14/09/2014) D.S. 28978 Art. 8 Numeral 2 Reglamento de Licencia de Fundoneamiento (05/02/2007)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Plano de ubicación del local 3. Planos de arquitectura (distribución) 4. Plan de seguridad en Defensa Civil 5. Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 6. Certificado vigente de medición de resistencia de pozo a tierra 7. Certificado de conformidad emitida por OSINERGMIN, cuando corresponda 8. Pago por servicios administrativos	0.49%	S/ 20.00	10		X	Mesa de Partes	Jefe de la Oficina de Defensa Civil	1. Al Jefe de la Oficina de Defensa Civil en 10 días	1. Alcaldía en 10 días

Nota: Los pagos se realizarán en efectivo en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad

EQUIPO MECANICO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábil)	CALIFICACION		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT	en S/.		Automático	Excepcional			RECONSIDERACION	APELACION
63	ALQUILER DE CARGADOR FRONTAL NORMAS LEGALES Ley 27972, Art. 9 numeral 29, Art. N° 69 No incluye gastos de desplazamiento	1. Solicitud dirigida al Alcalde FUT 2. Pago por servicios administrativos según detalle: - 1 hora de Maquina Seca - 1 hora de Máquina Servida - 1 hora de Máquina Seca equip. Privada	2.96%	S/ 120.00	7		X	Mesa de Partes	Jefe de Equipo Mecanico	1. Al Jefe de la Oficina de Equipo Mecanico en 7 días	1. Alcaldía en 7 días
64	ALQUILER DE RETRO EXCAVADORA NORMAS LEGALES	1. Solicitud dirigida al Alcalde FUT 2. Pago por servicios administrativos según detalle:	4.32%	S/ 175.00	7		X	Mesa de Partes	Jefe de Equipo Mecanico	1. Al Jefe de la Oficina de Equipo Mecanico en 7 días	1. Alcaldía en 7 días



66	ALQUILER DE TRACTOR ORUGA (OM-DCA1) NORMAS LEGALES Ley 27972, Art. N° 9 numeral 2º, Art. N° 69 No incluye gastos de desplazamiento	- 1 hora de Maquina Secca - 1 hora de Maquina Servida - 1 hora de Maquina Secca emp. Privada	2.47% 3.53% 2.96%	S/. 100.00 S/. 143.00 S/. 120.00	7	X	Mesa de Partes	Jefe de Oficina de Equipo Mecanico	1. Al Jefe de la Oficina de Equipo Mecanico en 7 días	1. Alcaldía en 7 días
67	ALQUILER DE VOLQUETE NORMAS LEGALES Ley 27972, Art. N° 9 numeral 2º, Art. N° 69 No incluye gastos de desplazamiento	1. Solicitud dirigida al Alcalde FUT 2. Pago por servicios administrativos según detalle: - 1 hora de Maquina Secca - 1 hora de Maquina Servida - 1 hora de Maquina Secca emp. Privada	3.83% 5.93% 4.69%	S/. 155.00 S/. 240.00 S/. 190.00	7	X	Mesa de Partes	Jefe de Oficina de Equipo Mecanico	1. Al Jefe de la Oficina de Equipo Mecanico en 7 días	1. Alcaldía en 7 días
68	ALQUILER DE MOTO NIVELADORA NORMAS LEGALES Ley 27972, Art. N° 9 numeral 2º, Art. N° 69 No incluye gastos de desplazamiento	1. Solicitud dirigida al Alcalde FUT 2. Pago por servicios administrativos según detalle: - 1 hora de Maquina Secca - 1 hora de Maquina Servida - 1 hora de Maquina Secca emp. Privada	2.96% 4.15% 4.44%	S/. 120.00 S/. 158.00 S/. 150.00	7	X	Mesa de Partes	Jefe de Oficina de Equipo Mecanico	1. Al Jefe de la Oficina de Equipo Mecanico en 7 días	1. Alcaldía en 7 días

Nota: Los pliegos se realizarán en efectivo en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad



SUB GERENCIA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PLAZO PARA RESPUESTA (en días hábiles)	CALIFICACION		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		3. Numero y Denominacion	% UIT		en UIT	en S/.			Automatico	Por. N°
69	AMPLIACION DE VIGENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACION (Por Impla. Ver por 12 meses) NORMAS LEGALES Ley 27972, Art. 79 Numeral 1, 4.1 Ley 20090, Art. 11 Ley 29022 (25/05/2012)	1. Solicitud simple dirigida al Alcalde 30 días antes de su vencimiento 2. FUE o FUE-Parte 1 (en original) con el cual se otorgó la Licencia de Obra 3. Pago por servicios administrativos	2.64% 4.07% 3.70%	S/. 107.00 S/. 155.00 S/. 150.00	5	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 5 días	1. Alcaldía en 55 días
70	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES A) INSTALACION DE ESTACION DE RADIO ELECTRICA PARA TELECOMUNICACIONES NORMAS LEGALES Ley 27972, Art. 79 Numeral 3, 5, 6 Ley 29888 Art. 1 Ley 29888 Art. 1 Ley que Establece la vigencia de la Ley 29022 (25/05/2012)	1. Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad de la Administración Pública 2. Copia de la resolución emitida por el ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones 3. Memoria descriptiva, y planos de Ubicación, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y/o electricista o de telecomunicaciones, según corresponda 4. Declaración Jurada de un Ingeniero Civil responsable de la ejecución			30	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública en 30 días	1. Alcaldía en 30 días



<p>8) COLOCACION DE POSTES PARA EL TENDIDO DE CABLE AEREO</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.5</p> <p>Ley Organica de Municipalidades del 26/05/2003</p> <p>Ley 29868 Art. 1</p> <p>Ley que Establece la vigencia de la Ley 29022 (25/05/2012)</p>	<p>de la obra, que indique expresamente, que las estructuras de la edificación existente y fuera sobre la cual se instalarán la antena, reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo (sismos, vientos, etc.)</p> <p>5. Planos y cálculos desde el punto de vista estructural y de anclaje en las edificaciones.</p> <p>6. Declaración Jurada de estar habilitado para ejercer la profesión</p> <p>7. Carta de compromiso en la que se tomen medidas necesarias para la prevención de ruidos, vibraciones u otro impacto ambiental</p> <p>8. Pago por servicios administrativos</p>	1.98%	S/. 80.00	30	X	Mesa de Partes Obras e Infraestructura	Sub Gerente de Obras e Infraestructura	1. Al Sub Gerente de Obras e Infraestructura Espacio en 30 días	1. Alcalde. Espacio en 30 días
<p>7) C) TENDIDO DE REDES AEREAS</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.5</p> <p>Ley Organica de Municipalidades del 26/05/2003</p> <p>Ley 29868 Art. 1</p> <p>Ley que Establece la vigencia de la Ley 29022 (25/05/2012)</p>	<p>1. Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad de la Administración Pública</p> <p>2. Copia de la resolución emitida por el ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones</p> <p>3. Memoria descriptiva, y planos de Ubicación, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda</p> <p>4. Declaración Jurada de estar habilitado para ejercer la profesión</p> <p>5. Pago por servicios administrativos</p>	1.98%	S/. 80.00	30	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de Obras e Infraestructura Espacio en 30 días	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio. Espacio en 30 días
<p>73 CAMBIO DE ZONIFICACION</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley 27972 Art. 79 Numeral 1.2</p> <p>Ley Organica de Municipalidades del 26/05/2003</p> <p>D.S. 004-2011 Art. 50</p> <p>Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (17/06/2011)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Copia Literal de Dominio, expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. En caso de que el solicitante de cambio de zonificación es una Persona Jurídica, presentará una Vigencia de Poder con una anticipación no mayor de 30 días</p> <p>3. Documento de los concesionarios de los servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica que acrediten la viabilidad del cambio de zonificación solicitado, en caso que la solicitud implique un incremento en dotación de estos servicios</p> <p>4. Memoria descriptiva suscrita por un arquitecto o Ingeniero Civil colegiado que asiente el cambio solicitado, señalando la suficiencia de los servicios públicos, como vialidad, limpieza pública, transporte y de la dotación de equipamientos urbanos de educación salud y recreación</p> <p>5. Pago por servicios administrativos y publicación de la Ordenanza</p>	28.79%	S/. 1,166.00	7	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de Obras e Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 7 días	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 7 días
<p>74 CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley N° 27972 Art. 79 Numeral 1.4</p> <p>Ley Organica de Municipalidades del 26/05/2003</p> <p>LEY 28090 Art. 14 numeral 2. Literal c</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Adjuntar copia de planos</p> <p>a) Plano de Ubicación</p> <p>b) Anteproyecto al as el caso</p> <p>3. Resolución y planos aprobada por (NC (Zona monumental)</p> <p>4. Copia simple del Título de propiedad o Minuta de Compra Venta o</p>			5	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de Obras e Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Sub Gerente de obras	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días



<p>Edificaciones y sus modificaciones (25.09.07)</p> <p>75 CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO NORMAS LEGALES Ley N° 27972 Art. 81 Numeral 1.8 Ley Orgánica de Municipalidades del 26/05/2003 D.S. 004-2011 Art. 33 Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano (17/06/2011)</p>	<p>documento que acredite tener derecho</p> <p>5. Pago por servicios administrativos</p>	<p>2.96%</p> <p>S/. 120.00</p>	<p>7</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio</p>	<p>1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días</p>	<p>1. Al Sub Gerente de Infraestructura y Organización del Espacio en 15 días</p>
<p>76 CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS VIGENCIA DEL CERTIFICADO (36 MESES) Ley 27972 Art. 79 inciso 1.4 Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/2003) Ley 29090 Art. 14 numeral 2 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones (25/09/2007) D.S. 08-2013-VIVIENDA Art. 44 Literal a) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones (03/05/2013)</p>	<p>1. Solicitud simple dirigida al Alcalde indicando la dirección exacta del predio</p> <p>2. Croquis de ubicación</p> <p>3. Pago por servicios administrativos</p>	<p>1.96%</p> <p>S/. 80.00</p>	<p>5</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio</p>	<p>1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Sub Gerente de Obras e Infraestructura</p>	<p>1. Al Sub Gerente de Infraestructura en 15 días</p> <p>2. Resuelve el Alcalde en 30 días</p>
<p>77 CONSTANCIA DE POSESIÓN NORMAS LEGALES Ley 28667 Art. 4 Numeral 4 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización la Propiedad Informal (15/03/2006)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Copia del DNI</p> <p>3. Plano simple de ubicación del predio</p> <p>4. Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un o funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio</p> <p>5. Pago por servicios administrativos</p>	<p>0.74%</p> <p>S/. 30.00</p>	<p>15</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio</p>	<p>1. Al Sub Gerente de Obras e Infraestructura y Organización del Espacio en 15 días</p>	<p>1. Al Sub Gerente de Infraestructura en 15 días</p>
<p>78 DUPLICADO DE LICENCIA DE CONSTRUCCION NORMAS LEGALES Ley N° 20090 Art. 11 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones (25.09.07) D.S. N° 156-2004-EF Art. 58 Numeral b y c Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (11/11/04)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Pago por servicios administrativos</p>	<p>0.25%</p> <p>S/. 10.00</p>	<p>7</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio</p>	<p>1. Al Sub Gerente de Obras e Infraestructura en 7 días</p>	<p>1. Al Sub Gerente de Infraestructura Espacio en 7 días</p>

VERIFICACION ADMINISTRATIVA



RUSTICOS PARA HABILITACIONES URBANAS	REQUISITOS COMUNES	8.57%	S/. 347,00	20	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organizacion del Espacio	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organizacion del Espacio en 15 dias	2. Resuelve el Sub Gerente de Obras Infraestructura en 30 dias	Infraestructura Publica y Organizacion del Espacio en 15 dias	2. Resuelve el Alcalde en 30 dias
<p>80</p> <p>B) DE 2801 A 6000 M2</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.1.</p> <p>Ley Organica De Municipalidades (2705003)</p> <p>Ley N° 29090</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias (25.09.07)</p> <p>D.S. 008-2013-VIVIENDA Art. 27 Numeral 27.1, 27.2 y 27.3 y Art. 28</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones (0305/13)</p>	<p>I. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. F.U.H.U por tipificado debidamente suscrito.</p> <p>1.2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales.</p> <p>1.3. En el caso que el solicitante de Licencia de Habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar</p> <p>1.4. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales.</p> <p>1.5. Declaración Jurada de Insistencia de Feudatarios que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>II. DOCUMENTACION TECNICA</p> <p>2.1. Certificación de Zonificación y Vías</p> <p>2.2. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigente.</p> <p>2.3. Declaración Jurada de Insistencia de Feudatarios.</p> <p>2.4. Documentación Técnica, por tipificado, 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 con coordenadas UTM</p> <p>b) Plano de Independización del terreno rústico</p>	8.57%	S/. 347,00	20	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organizacion del Espacio	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organizacion del Espacio en 15 dias	2. Resuelve el Sub Gerente de Obras Infraestructura en 30 dias	Infraestructura Publica y Organizacion del Espacio en 15 dias	2. Resuelve el Alcalde en 30 dias
<p>81</p> <p>C) DE 9001 A 10000 M2</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.1.</p> <p>Ley Organica De Municipalidades (2705003)</p>	<p>I. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. F.U.H.U por tipificado debidamente suscrito.</p> <p>1.2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales.</p>			20	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organizacion del Espacio	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organizacion del Espacio en 15 dias		Infraestructura Publica y Organizacion del Espacio en 15 dias	



<p>Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones (25.09.07) D.S. 008-2013-VIVIENDA Art. 27 Numeral 27.1, 27.2 y 27.3 y Art. 28 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias Edificatorias 03/05/13)</p>	<p>una antelación no mayor de 30 días naturales</p> <p>1.3. En el caso que el solicitante de Licencia de Habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar</p> <p>1.4. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el Registro de personas Jurídicas con una antelación no mayor de 30 días naturales.</p> <p>1.5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>1.6. Pago por servicios administrativos</p> <p>II. DOCUMENTACION TECNICA</p> <p>2.1. Certificación de Zonificación y Vías</p> <p>2.2. Certificado de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigente.</p> <p>2.3. Declaración Jurada de existencia 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 con coordenadas UTM</p> <p>b) Plano de independización del terreno rustico</p>	<p>18.30%</p> <p>S/. 741.00</p>					<p>del Espacio</p> <p>2. Resolver el Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días</p>	<p>2. Resolver el Alcalde en 30 días</p>
<p>82 DI) DE 10001 A MAS NORMAS LEGALES Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.6.1. Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/03) Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones (25.09.07) D.S. 008-2013-VIVIENDA Art. 27 Numeral 27.1, 27.2 y 27.3 y Art. 28 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias Edificatorias 03/05/13)</p>	<p>VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>I. REQUISITOS COMUNES</p> <p>1.1. F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>1.2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antelación no mayor de 30 días naturales</p> <p>1.3. En el caso que el solicitante de Licencia de Habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar</p> <p>1.4. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el Registro de personas Jurídicas con una antelación no mayor de 30 días naturales.</p> <p>1.5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica</p> <p>1.6. Pago por servicios administrativos</p> <p>II. DOCUMENTACION TECNICA</p> <p>2.1. Certificación de Zonificación y Vías</p> <p>2.2. Certificado de Feabilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica vigente.</p> <p>2.3. Declaración Jurada de existencia 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 con coordenadas UTM</p> <p>b) Plano de independización del terreno rustico</p>	<p>26.00%</p> <p>S/. 1,053.00</p>					<p>1. Al Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días</p> <p>2. Resolver el Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días</p>	<p>1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días</p> <p>2. Resolver el Alcalde en 30 días</p>
<p>83 INSTALACION DE CABINAS DE TELEFONO PUBLICO NORMAS LEGALES Ley 27972 Art. 79 Inciso 3.6.5. Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/2003)</p>	<p>1. Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad de la Administración Pública</p> <p>2. Copia de la resolución emitida por el ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público</p>						<p>Mesa de Partes</p> <p>Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización</p>	<p>1. Al Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días</p>

Ruben Cuyo Cuadros
ABOGADO
LEONARDO



<p>OS 011-2006-VIVIENDA (08/06/2006) * Norma ECJ40 Arts 2.6 y 6.2 Reglamento Nacional de Edificaciones. D. S. N° 156-2004-ER Art. 68 Literal b y c Decreto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal 11/11/2004)</p>	<p>3. Memoria descriptiva, y planos de Ubicación, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero Civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda 4. Pago por servicios administrativos</p>	<p>4.15%</p>	<p>S/. 168.00</p>	<p>1</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio</p>	<p>2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días</p>	<p>2. Resuelve el Alcalde en 30 días</p>
<p>LICENCIA DE CONSTRUCCION MODALIDAD A (VIGENCIA 36 MESES) (VIVIENDAS URBANAS HASTA 120 M²) (siempre que constituya la única edificación en el lote) FORMAS LEGALES Ley 21972 Art. 79 Ley Orgánica De Municipaldades (27/05/03) Ley N° 20990 Art. 10, 11, 25, 31 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias (25/09/07) D.S. 006-2013-VIVIENDA Art. 42 Numeral 4.2.1, 4.7, 50 Reglamento de Lomadas de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciónes (03/05/13) D.S. 026-2008-VIVIENDA Art. 7 y 8 Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (27/09/08)</p> <p>NO ESTAN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD a) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación, declarado por el Instituto Nacional de Cultura (INCC), e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley 20990. b) Las edificaciones que requieran la ejecución de adobos o semibedones, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación bajo la Modalidad B</p>	<p>1. Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables 2. En el caso de quien solicita no sea el propietario del predio, debe de acreditar la representación del titular 3. En caso de persona jurídica se, acompaña la vigencia del poder correspondiente II. REQUISITOS TECNICOS 2.1. Plano de ubicación, arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, original y una copia, o puede optar por la adquisición de un proyecto de la Municipalidad respecta 2.2. Declaración jurada de Habilitación Profesional 2.3. Pago por servicios administrativos incluido Verificación Técnica en el FUE 3. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la Verificación Técnica</p> <p>NOTAS: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben de ser revisados en todos sus párrafos y cuando corresponda, firmados por el propietario o solicitante y los profesionales que intervienen c) Todos los planos y Documentos Técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>	<p>15.56%</p>	<p>S/. 630.00</p>	<p>1</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio</p>	<p>1. Al Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días</p>	<p>1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días</p>
<p>BI) PARA EL CASO DE EMERGENCIAS CONSIDERADAS COMO OBRAS MENORES SEGUN EL RNE NORMAS LEGALES Ley 27972 Art. 79 Ley Orgánica De Municipaldades (27/05/2003) Ley N° 20990 Art. 10, 11, 25, 31 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias (25/09/2007) D.S. 006-2013-VIVIENDA Art. 42 Numeral 4.2.1, 4.7, 50 Y 50.3 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones (27/09/2008) D.S. 026-2008-VIVIENDA Art. 7 y 8 Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (27/09/2008)</p>	<p>VERIFICACION ADMINISTRATIVA I. REQUISITOS COMUNES 1.1. Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables 1.2. En el caso de quien solicita no sea el propietario del predio, debe de acreditar la representación del titular 1.3. En caso de persona jurídica se, acompaña la vigencia del poder correspondiente II. REQUISITOS TECNICOS 2.1. Plano de ubicación y arquitectura 2.2. Declaración jurada de Habilitación Profesional 2.3. Pago por servicios administrativos VERIFICACION TECNICA 1. Comunicación de la fecha de Inicio de Obra. Caso no se haya indicado en el FUE</p>	<p>6.59%</p>	<p>S/. 283.00</p>	<p>1</p>	<p>X</p>	<p>Mesa de Partes</p>	<p>Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio</p>	<p>1. Al Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días</p>	<p>1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días</p>

Rubén Cuyo Condori
ABOGADO
C.A.G. N° 450



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en Horas)	CATEGORÍA			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTOMÁTICO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Domicilio	VERIFICACION TECNICA	% UIT	en S/.		Autonómico	Pub.	Mag.			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
97	Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica (27/09/2008) NO ESTAN CONSIDERADAS EN ESTA MODALIDAD h) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Instituto Nacional de Cultura (INC), e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley 29090	2.2. Planos de las especialidades que le corresponde y su respectiva Memoria descriptiva 2.3. De Ser el caso plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo que está establecido en el Art. 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las especificaciones complementando con todos 2.4. En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta Copia del Reglamento interno y Plano de Independización de la Unidad Inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios	2.5. Pago por servicios administrativos incluido verificación Técnica	11,85%	S/ 480,00	20	X		Mesa de Partes	Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días	
98	LICENCIA DE CONSTRUCCION PARA GRIFOS NORMAS LEGALES D.S. 030-98-EM Art. 17 Reglamento para comercialización de Combustibles Líquidos y otros productos derivados de hidrocarburos (30/08/1989) D.S. N° 196-2004-EF Art. 88 Literal b y c Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (11/11/2004)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Certificado Zonificación y Vías 3. Copia fedatada de la Resolución Directoral de Autorización expedida por la Dirección de Energía y Minas 4. Planos de distribución y detalle de las obras civiles 5. Pago por servicios administrativos	NOTAS: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben de ser revisados en todos sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o solicitante y los profesionales que intervienen c) Todos los planos y Documentos Técnicos deben de estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante d) Debe de comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE	44,27%	S/ 1,793,00	20	X		Mesa de Partes	Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días	
99	LICENCIA PARA EJECUCION DE TRABAJOS EN VIA PUBLICA NORMAS LEGALES Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.2 Ley Organica De Municipalidades (27/05/2003) D.S. N° 196-2004-EF Art. 88 Literal b y c Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (11/11/2004)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Proyecto de ejecución de obras 3. Recibo de pago por derechos a) Por ocupación hasta 50%, con material de construcción (2 soles por día) 4. Pago por servicios administrativos		2,79%	S/ 113,00	2	X		Mesa de Partes	Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días	



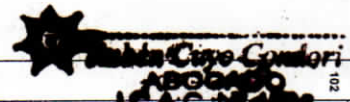
Rubén C. ABOGADO CAC N° 4520

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábil)	CALIFICACIÓN		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% UIT	en S/.		Automático	Evaluación Pox. Neg.			RECOMENDACIÓN	APELACIÓN
100	NUMERACION DEL PRECIO NORMAS LEGALES Ley 27972 Art. 79 Numeral 3.4 Ley Organica De Municipalidades (27/05/2003) Ley N° 28090 Art. 33 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias (25/09/2007)	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Licencia de construcción 3. Pago por servicios administrativos	1.46%	S/ 59.00	2			Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Publica y Organización del Espacio en 30 días	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días
	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIONES URBANAS (CON VARIACIÓN) A) MODALIDAD A NORMAS LEGALES Ley 27972 Art. 79 Ley Organica De Municipalidades (27/05/03) Ley N° 28090 Art. 19 Y 31 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de	1. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá acreditar con documentación legal que cuenta 3. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el Registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales			10			Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de obras Infraestructura Publica y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Publica y Organización del Espacio en 30 días	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días

4. Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica
5. Presentar el formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) correspondiente a la recepción de Obra por triplicado
6. Documento emitido por la Entidades Prestadoras de Servicios otorgando conformidad a las obras de servicios
7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismo y/o comprobante de pago de la redención de los mismos, de ser el caso
8. Plano de Respaldo de Trazado y Voladura
9. Plano de Ornamentación de parques, cuando se requiera
10. Memoria Descriptiva correspondiente, comprobante de pago de la redención de los mismos, de ser el caso
11. Carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la declaración Jurada de habilidad del profesional que suscribe los documentos, de ser del caso
12. Pago por servicios administrativos

NOTAS:

- a) Los planos deberán ser 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) Los Formularios y sus anexos deben ser vistos en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante
- c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (Días hábiles)	CALIFICACIÓN			MESA DE PARTES	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	APELACIÓN
		Numero y Denominación	% UIT			en \$.	Automático	Pres. Med.				
102	B) MODALIDAD B NORMAS LEGALES Ley N° 27972 Art. 79 Ley Orgánica De Municipalidades (27/05/03) Ley N° 28090 Art. 19 y 31 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones (25.09.07) S.08-2013-VIVIENDA, Art. 25, 36, numeral 36.1 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones (03/05/13)	1. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá acreditar con documentación legal que cuenta 3. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el Registro de personas jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales 4. Declaración jurada de Habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica 5. Presentar el formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) correspondiente a la recepción de Obra por triplicado 6. Documento emitido por la Entidades Prestadoras de Servicios otorgando conformidad a las obras de servicios 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismo y/o compromite de pago de la redención de los mismos, de ser el caso 8. Plano de Replanteo de Trazado y lotización 9. Plano de Ornamentación de parques, cuando se requiera 10. Memoria Descriptiva correspondiente, comprobante de pago	firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitantes d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, que generen la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia, deben de iniciar un nuevo Procedimiento de Licencia	10	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días			
103	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIONES URBANAS (SIN VARIACIÓN) A) MODALIDAD A	de la redención de los mismos, de ser el caso 11. Carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la declaración jurada de habilidad del profesional que suscribe los documentos, de ser del caso 12. Pago por servicios administrativos	NOTAS: a) Los planos deberán ser 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) Los Formularios y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitantes d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, que generen la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia, deben de iniciar un nuevo Procedimiento de Licencia	17.43%	S/. 706.00	10	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días	

Nota: Los pagos se realizarán en efectivo en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RECURSOS		DEBERO DE TRAMITACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (Días Hábil)	CALIFICACIÓN		IMPORTE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Monto	Denominación	% UIT	en \$.		Porcentaje	Not.			1. A) Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio	2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días
104	B) MODALIDAD B NORMAS LEGALES Ley 27972 Art. 79 Ley Orgánica De Municipalidades (27062/2003) Ley N° 20990 Art. 19 y 31 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones (25098/2007) D.S.08-2013-VIVIENDA Art. 25, 36, numeral 36.1 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones (03/05/2013)	1. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá acreditar con documentación legal que cuenta 3. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedidos por el Registro de personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales 4. Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica 5. Presentar el formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) correspondiente a la recepción de obra por triplicado 6. Documento emitido por la Entidades Prestadoras de Servicios otorgando conformidad a las obras de servicios 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismo y/o comprobante de pago de la retención de los mismos, de ser el caso 8. Pago por servicios administrativos	11.28%	\$/ 457,00	10	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. A) Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días	1. A) Sub Gerente de Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días		

deberá acreditar con documentación legal que cuenta

- Para personas jurídicas: copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el Registro de personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales
- Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica
- Presentar el formulario Único de Habilitaciones Urbanas (FUHU) correspondiente a la recepción de obra por triplicado
- Documento emitido por la Entidades Prestadoras de Servicios otorgando conformidad a las obras de servicios
- Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismo y/o comprobante de pago de la retención de los mismos, de ser el caso
- Pago por servicios administrativos

NOTAS:

- Los plenos deberán ser convocados 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
- Los Formularios y sus anexos deben ser vistos en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante
- Todos los plenos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitantes
- Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, que generen la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia, deben de iniciar un nuevo Procedimiento de Licencia

NORMAS LEGALES
 Ley 27972 Art. 79
 Ley Orgánica De Municipalidades (27062/2003)
 Ley N° 20990 Art. 19 y 31
 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones (25098/2007)
 D.S.08-2013-VIVIENDA Art. 25, 36, numeral 36.1
 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones (03/05/2013)

Nota: Los pagos se realizarán en efectivo en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad



N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACION		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	en U.T.	% U.T.	en U.T.		Auténtico	Formal			Definitivo	NEG.
105	REGULARIZACION DE LICENCIAS DE EDIFICACION (Para toda Obra que no tenga Licencia y Conformidad de Obra iniciada después del 20 de Julio de 1999 hasta el 27 de septiembre del 2009) NORMAS LEGALES Ley N° 29090 Art° 30 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones (25/09/2007) D.S.: 008-2013-VIVIENDA, Art° 68, 69, 70 y 71 Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificaciones (03/05/2013)	1. FUE conformidad de obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio 3. Si el solicitante es una persona jurídica se acompaña la respectiva constitución de la empresa y copia literal de Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas vigente al momento de presentación del documento 4. Documentación Técnica, firmada por el profesional constataador compuesto por: a) Plano de Ubicacion y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones) c) Memoria Descriptiva 5. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra 6. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado 7. Declaración del Profesional Constataador, señalando encontrase habilit para el ejercicio de la profesión 8. Pago por servicios administrativos 9. Multa del 10% del valor de la obra NOTAS. a) Dado de ser aprobada con una Ordenanza Municipal	10.00%	S/. 405.00	15	X			Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Sub Gerente de obras Infraestructura Publica y Organización del Espacio en 30 días	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Publica y Organización del Espacio en 15 días 2. Resuelve el Alcalde en 30 días
106	SUB DIVISION DE LOTE URBANO NORMAS LEGALES	1. F.U.H.U por triplicado debidamente suscrito 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios				15	X		Mesa de Partes	Sub Gerente de Infraestructura Publica	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Publica	1. Al Sub Gerente de Infraestructura Publica

Nota: Los pagos se realizarán en efectivo en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad



Rubén Cuyo Condor

ABOGADO
I.C.A.C. N° 4526



<p>Ley N° 29990 Art° 30 y 31</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificaciones (25/09/2007)</p> <p>D.S. 008-2013-VIVIENDA Art° 29 y 30.</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Edificaciones (03/05/2013)</p>	<p>con una anticipación no mayor de 30 días naturales</p> <p>3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar</p> <p>4. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales</p> <p>5. Declaración Jurada de Habilitación de profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la Documentación Técnica</p> <p>6. Documentación Técnica:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización del lote materia de subdivisión.</p> <p>b) Plano de Lote a Subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétrica y nomenclatura, según los antecedentes registrales.</p> <p>c) Plano de Subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétrica y nomenclatura de cada sub lote propuesto resaltando</p> <p>d) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión d y de los sub lotes propuestos resaltando.</p> <p>7. Pago por servicios administrativos</p>	11.56%	S/. 488.00	3	X	Mesa de Partes	Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio	1. Al Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días	2. Resuelve el Sub Gerente de Obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 30 días	1. Al Sub Gerente de obras Infraestructura Pública y Organización del Espacio en 15 días	2. Resuelve el Alcalde en 30 días
<p>107 VISACIÓN DE PLANOS, MEMORIA DESCRIPTIVA Y MINUTA</p> <p>NORMAS LEGALES</p> <p>Ley 27972 Art° 79 Numeral 1, 4, 3.</p> <p>Ley Organica De Municipalidades (27/05/2003)</p> <p>D.S. N° 156-2004-EF Art. 68 Literal b y c</p> <p>Título Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (11/11/2004)</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2. Copia simple DNI vigente</p> <p>3. Tres (3) juegos de Planos, Ubicación, Localización, Perimétrico</p> <p>4. Memoria Descriptiva del Proyecto</p> <p>5. Copia Literal de Dominio actualizada, o documento que acredite la propiedad</p> <p>6. Pago por servicios administrativos</p>	2.12%	S/. 86.00								

Nota: Los pagos se realizarán en efectivo en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad