



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

APRUEBAN TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON - CHULUCANAS

ORDENANZA MUNICIPAL N° 008 -2015-MPM-CH-A

Chulucanas, 20 MAR 2015

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON- CHULUCANAS

VISTO:

En Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 13 de marzo de 2015, INFORME N° 087-2015-GAJ/ MPM-CH (11.03.2015), emitido por el Abog. Moisés Alejandro Zapata Herrera en calidad de Gerente de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siendo el caso que esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, sobre la Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos señala lo siguiente: "38.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo. 38.2 Cada 2 (dos) años, las entidades están obligadas a publicar el íntegro del TUPA, bajo responsabilidad de su titular; sin embargo, podrán hacerlo antes, cuando consideren que las modificaciones producidas en el mismo lo ameriten. El plazo se computará a partir de la fecha de la última publicación del mismo".

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, publicado el 05 de Junio del 2010, se aprobó la Metodología de Determinación de Costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas en cumplimiento del numeral 44.6 del Artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Que, en virtud de lo descrito en el párrafo anterior, es preciso anotar que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es el documento de gestión pública que compila los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que regula y brinda una entidad pública. Este documento debe estar a disposición de los ciudadanos de acuerdo a ley, a fin de que éstos puedan hacer las gestiones que consideren pertinentes en igualdad de condiciones y con suficiente información. Es importante porque ordena de manera homogénea un conjunto de trámites que son brindados por las instituciones públicas, precisa su tiempo y costo, reduce la discrecionalidad y parcialidad de los funcionarios y permite agilizar diversos trámites que los usuarios deben realizar. El TUPA brinda claridad de qué cosas deben hacer los usuarios para realizar la gestión ante la entidad respectiva.

Que, dicho documento de Gestión Institucional (TUPA) no trata de ser un documento con normas rígidas, ni radical, por el contrario constituye un documento de gestión institucional de abierta flexibilidad, que nos permite adecuarla y actualizarla cuantas veces la dinámica administrativa lo exija. No obstante, su cumplimiento es obligatorio tanto para la administración como para los administrados.

Que, la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, con fecha 11 de noviembre de 2010, emitió la Ordenanza Municipal N° 038-2010-MPM-CH (publicada el 28.12.2010) a través de la cual APROBÓ el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA de esta corporación edil, el mismo que en su oportunidad ha sido modificado mediante Ordenanza Municipal N° 002-2011-MPM-CH (01.03.2011), Ordenanza Municipal N° 005-2011-MPM-CH (20.04.2011), Ordenanza Municipal N° 018-2011-MPM-CH (25.10.2011) y Ordenanza Municipal N° 014-2012-MPM-CH-A (27.07.2012). Asimismo, mediante Ordenanza Municipal N° 027-2013-MPM-CH (24.12.2013), se aprobaron los procedimientos administrativos del TUPA (veintitrés - 23), que a partir del 01 de enero de 2014, estarían a cargo de la Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural, de conformidad con el nuevo Organigrama Estructural Básico de este Provincial, así como también el Reglamento de Organización y Funciones, aprobados por el Pleno del Concejo Municipal a través de la Ordenanza Municipal N° 019-2013-MPM-CH, de fecha 26 de Julio del 2013, ello en el marco de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones, y su Reglamento aprobado con D. S. N° 008-2013-VIVIENDA y la Resolución del Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD.

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos, constituye un documento de gestión que requiere ser actualizado de conformidad con la actual normatividad cumpliendo los parámetros establecidos en el D.S N° 064-2010-PCM que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos en los Textos Únicos de Procedimientos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS

"Ejecutar el Alto Piura es Inclusión y Desarrollo"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.

Que, el artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N°27972 señala que *"Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa"*.

Que, del mismo modo, no resulta contradictorio con el **Principio de razonabilidad** consignado en la ley arriba citada, el mismo que señala: *"Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido"*.

Que, en virtud de ello, y **para dar un mejor servicio a los ciudadanos y ciudadanas y las empresas, con trámites simples y rápidos, resulta necesario la actualización del TUPA.** Así, se trata de ordenar, actualizar y hacer más simples los procedimientos, en especial aquellos muy largos y engorrosos. La actualización y ordenamiento de procedimientos incide en la reducción de requisitos ilegales e innecesarios, la reducción de costos y el pago de las tasas, así como la eliminación de instancias y pasos que internamente se dan por unidades orgánicas que no tienen competencia respecto del procedimiento o servicio que se brinda.

Que, para la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas, el ordenamiento y actualización de sus procedimientos genera ahorros a nivel de los gastos operativos de la entidad, reduce los niveles de corrupción interna y genera mayores ingresos en el largo plazo ya que se incrementa el número de establecimientos que aportan en impuestos y arbitrios. Para la ciudadanía y la empresa, se genera mayor rapidez, menor gasto y tiempo para la expedición de un derecho que una persona o empresa solicita. En algunos casos la reducción de costos y pago de tasas lejos de significar una reducción de ingresos para las municipalidades, surten un efecto contrario debido a que – por ejemplo - se incrementan el número de licencias que se expiden y en consecuencia a recaudar mayores ingresos por otros conceptos.

Que, teniendo claro el porqué de la necesidad de actualización del documento de gestión analizado, se debe acotar que, el proceso de formulación desde su inicio hasta el final ha venido siendo monitoreado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, así como por la Gerencia de Asesoría Jurídica; considerando que *"(...) Un procedimiento administrativo es el conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, en este caso el gobierno local, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables, sobre intereses, derechos y obligaciones de los administrados."*, texto plasmado en el artículo 29° de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.

En ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Provincial por MAYORÍA APRUEBA la siguiente ordenanza:

"ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPÓN-CHULUCANAS"

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA – AÑO 2015 de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas y sus anexos que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Deróguense la Ordenanza Municipal N° 038-2010-MPM-CH, publicada el 28 de diciembre de 2010, así como sus modificatorias: Ordenanza Municipal N° 002-2011-MPM-CH (01.03.2011), Ordenanza Municipal N° 005-2011-MPM-CH (20.04.2011), Ordenanza Municipal N° 018-2011-MPM-CH (25.10.2011), Ordenanza Municipal N° 014-2012-MPM-CH-A (27.07.2012), y Ordenanza Municipal N° 027-2013-MPM-CH (24.12.2013); así como todas aquellas normas que se opongan a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer a Secretaría General la publicación de la presente Ordenanza Municipal en el modo y forma de ley y, asimismo, encárguese a la Gerencia de Tecnologías de la Información, la publicación de la referida Ordenanza Municipal en el portal web de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.

ARTÍCULO CUARTO.- Encargar a la Gerencia Municipal y a los diversos órganos y áreas administrativas, el cumplimiento de la presente Ordenanza en cuanto les corresponda.

Por tanto;

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD PROV. DE MORROPÓN CHULUCANAS

My. PNP (r) José R. Montenegro Castillo
ALCALDE PROVINCIAL

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
MORROPON-CHULUCANAS**



**TEXTO UNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

TUPA 2015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON - CHULUCANAS
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2015 - TUPA
(UIT 2015: S/. 3,850.00)

GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
1.0	RECURSO DE APELACION DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN (Adjudicación Directa Selectiva o Adjudicación de Menor Cuantía) Base Legal: -Ley 29873, que modifica el Decreto legislativo Nº 1017, que aprueba la ley de Contrataciones del Estado, publicado el 01.06.2012 -Art 104, Decreto Supremo Nº 138-2012-EF, que modifica el D.S. 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 07.08.2012.	1.-Solicitud debidamente fundamentada dirigida al Comité Especial 2.- Copia de DNI (persona natural). 3.-Copia de DNI representante legal (persona jurídica). 4.-Copia de poder vigente del representante legal. 5.- Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si lo hubiera. 6.- Autorización de abogado 7.-Depósito de garantía, conforme a lo señalado en el art. 112 del Decreto Supremo Nº 138-2012-EF: 3 % del Valor Referencial		Gratuito	Gratuito			X	12 (doce días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Gerencia de Asesoría Jurídica	Alcalde	No aplicable	No aplicable
2.0	OTORGAMIENTO DE MINUTA Base Legal: -Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Art. 69, inc. 2	1.- Solicitud dirigida al alcalde 2.- Copia fedateada del Acta 3.- Copia fotostática del DNI 4.- Declaratoria de Heredero del solicitante, en caso de fallecimiento del titular. 5.- Recibo por Derecho de trámite		4.00%	S/. 154.00	X			15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerencia de Asesoría Jurídica	No aplicable	No aplicable
3.0	DUPLICADO DE MINUTA - Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444, art. 31.4, art. 55 -Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Art. 69, inc. 2	1.- Solicitud dirigida al alcalde 2. Adjuntar documento original deteriorado 3.- Copia fotostática del DNI 4.- Recibo por derecho de trámite		0.44%	S/. 16.90	X			2 (dos días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerencia de Asesoría Jurídica	No aplicable	No aplicable

SUB GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
1.0	<p>TRANSCRIPCION CERTIFICADA DE ACTA DE REMATE</p> <p>-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 69°, inc. 2.</p>	<p>1.-Solicitud</p> <p>2.- Copia fotostática del DNI</p> <p>3.- Costo administrativo</p>		0.72%	S/27.72		X		5 (cinco días)	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	Sub Gerencia de Secretaría General	<p>Sub Gerencia de Secretaría General</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
2.0	<p>ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS</p> <p>Base Legal:</p> <p>- Constitución Política del Perú</p> <p>-Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, 11/04/01</p> <p>- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 03/08/02</p> <p>-D.S. N° 043-2003-PCM - TULO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 24/04/03</p> <p>-Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM</p>	<p>1.- Solicitud de acceso a la información individual o conjunta, dirigida al Alcalde, indicando:</p> <p>a) Nombre, apellidos completos, domicilio y número de documento de identidad, teléfono y dependiendo del caso, la calidad del representante y a quién representa.</p> <p>b) Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.</p> <p>c) Expresión concreta y precisa del pedido de la información.</p> <p>2.- Copia fotostática del DNI, del solicitante</p> <p>3.- Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada, liquidación que estará a disposición del solicitante a partir del 7° día hábil de presentada la solicitud.</p> <p>- Copia simple (por página, sin certificar)</p> <p>- Copia certificada (por página)</p> <p>- CD (por unidad)</p> <p>- En caso que la solicitud no cuente con los requisitos antes señalados, el solicitante tendrá un plazo de 48 horas para subsanarlos, caso contrario se tendrá como no presentada.</p> <p>- El solicitante tendrá un plazo de 30 días calendarios para recoger la información, contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda; de lo contrario su solicitud será archivada.</p> <p>(*) Se emitirá un informe cuando no se pueda entregar la información solicitada explicando los motivos.</p>		Gratuito	Gratuito		X		7 (siete días)	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	Sub Gerencia de Secretaría General	<p>Sub Gerencia de Secretaría General</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

I.-Establecimientos de hasta 100m2:	e.3) Para Establecimientos de más de 500m2 y/o de aquellos que requieran Inspección Técnica de Detalle (***)					X		12				
1. Cuentan con un área de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% área total del local.	Hasta 100 m2	13.50%	S/.519.75					(doce días)				
2. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, posteriormente al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.	Mayor a 100 a 500 m2	16.50%	S/.635.25									
3. Se excluyen de esta categoría los gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares. v a	Mayor a 500 a 800 m2	19.00%	S/.731.50									
II.- Establecimientos de 101m2 hasta 500m2:	Mayor a 800 a 1100 m2	23.20%	S/.893.20									
1. La Municipalidad realizará a estos establecimientos una Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones antes del otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.	Mayor a 1100 a 3000 m2	27.00%	S/./1,039.50									
2. Se incluyen en esta categoría a los establecimientos que son: gimnasios, centros de salud, talleres, pubs, restaurantes, licorerías, discotecas, bares, karaokes, casinos, juegos de azahar, máquinas tragamonedas, ferreterías o similares, cuya área sea entre 101 y 500m2.	Mayor a 3000 a 5000 m2	30.40%	S/./1,170.40									
3. Se excluyen de esta categoría a aquellos establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.	Mayor a 5000 a 10,000 m2	39.30%	S/./1,513.05									
III.- Establecimientos con más de 500m2:	Mayor a 10, 000 a 20, 000 m2	53.40%	S/./2,055.90									
1. Se incluyen en este caso además, a todos los establecimientos que almacenen, usen o comercialicen productos tóxicos o altamente inflamables.	Mayor a 20,000 a 50,000 m2	64.60%	S/./2,487.10									
Notas para el ciudadano.- (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado-	Mayor a 50,000 a más m2	68.90%	S/./2,652.65									
	(*) En el costo está incluido, el costo de la emisión de la Licencia y el Informe de verificación de las condiciones de seguridad declaradas											
	En caso hubiera observaciones en el Informe, se deberán levantar dichas observaciones, debiendo cancelarse el Informe de Levantamiento de Observaciones según la tasa establecida en el procedimiento 1 del TUPA de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres.											
	(**) En el costo está incluido el costo de la emisión de la Licencia y el Informe de ITSE											
	En caso hubiera observaciones en el Informe, se deberán levantar dichas observaciones, debiendo cancelarse el Informe de Levantamiento de Observaciones según la tasa establecida en el procedimiento 1 del TUPA de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres.											
	(***) En cada costo está incluido el costo de la emisión de la Licencia y el Informe de ITSE											
	En caso hubiera observaciones en el Informe, se deberán levantar dichas observaciones, debiendo cancelarse el Informe de Levantamiento de Observaciones, según las tasas establecidas en el procedimiento 2 del TUPA de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres.											

2.0	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL, CONJUNTAMENTE CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO ADOSADO FRONTALMENTE A LA FACHADA</p>	<p>Requisitos generales para todos los establecimientos</p>								<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Gerente Municipal</p>
	<p>Base Legal:</p> <p>-Constitución Política del Perú</p> <p>-Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>-Ley N° 28976, ley Marco Licencia de Funcionamiento</p> <p>-Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</p> <p>-Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>- Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM, Fiscalización posterior aleatoria</p> <p>- Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM, Aprueba el formato del TUPA</p> <p>- Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM, Modifica política nacional de simplificación administrativa</p> <p>- Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM, Aprueba la nueva metodología de costos</p> <p>- Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, aprueban Plan y política nacional de simplificación</p> <p>- Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Aprueba la Metodología de simplificación administrativa</p> <p>-Ordenanza Municipal N° 016-2014-MPM-CH, que regula el procedimiento de Licencia de Funcionamiento</p> <p>Notas para el ciudadano.- (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado -</p>	<p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>1.-N° de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>2.-N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p> <p>3.- Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño</p> <p>b) Copia de la Vigencia de Poder, del representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>c) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. O el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones cuando a pesar de no existir observaciones la Municipalidad no emita el Certificado correspondiente en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección.</p> <p>d) Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>d.1) Copia simple del Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>d.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p> <p>d.3) Copia simple de la Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d.4) 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 local por el cual se solicita la licencia.</p> <p>e) Pago de la Tasa del Derecho, de acuerdo al área del establecimiento a perturbar.</p>								(local Municipal, Plaza de Armas)		<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles</p>	
		<p>e.1) Para Establecimientos de hasta 100m2 (*)</p>	2.82%	S/.108.57			X		8				(ocho días)
		<p>e.2) Para Establecimientos de 101m2 hasta 500m2 (**)</p>	6.31%	S/.242.94			X		8				(Ocho días)

		<p>e.3) Para Establecimientos de más de 500m2 y/o de aquellos que requieran Inspección Técnica de Detalle (***)</p> <p>Hasta 100 m2</p> <p>Mayor a 100 a 500 m2</p> <p>Mayor a 500 a 800 m2</p> <p>Mayor a 800 a 1100 m2</p> <p>Mayor a 1100 a 3000 m2</p> <p>Mayor a 3000 a 5000 m2</p> <p>Mayor a 5000 a 10,000 m2</p> <p>Mayor a 10, 000 a 20, 000 m2</p> <p>Mayor a 20,000 a 50,000 m2</p> <p>Mayor a 50,000 a más m2</p> <p>(*) En el costo está incluido, el costo de la emisión de la Licencia y el Informe de verificación de las condiciones de seguridad declaradas En caso hubiera observaciones en el Informe, se deberán levantar dichas observaciones, debiendo cancelarse el Informe de Levantamiento de Observaciones según la tasa establecida en el procedimiento 1 del TUPA de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres.</p> <p>(**) En el costo está incluido el costo de la emisión de la Licencia y el Informe de ITSE En caso hubiera observaciones en el Informe, se deberán levantar dichas observaciones, debiendo cancelarse el Informe de Levantamiento de Observaciones según la tasa establecida en el procedimiento 1 del TUPA de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres.</p> <p>(***) En cada costo está incluido el costo de la emisión de la Licencia y el Informe de ITSE En caso hubiera observaciones en el Informe, se deberán levantar dichas observaciones, debiendo cancelarse el Informe de Levantamiento de Observaciones, según las tasas establecidas en el procedimiento 2 del TUPA de la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres.</p>					X		12											
			14.27%	S/.549.40						(doce días)										
			17.27%	S/.664.90																
			19.77%	S/.761.15																
			23.97%	S/.922.85																
			27.77%	S/.1,069.15																
			31.17%	S/.1,200.05																
			40.07%	S/.1,542.70																
			54.17%	S/.2,085.55																
			65.37%	S/.2,516.75																
			69.67%	S/.2,682.30																
3.0	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A) PARA CESIONARIOS (C).</p> <p>Base Legal:</p> <p>-Constitución Política del Perú</p> <p>-Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>Requisitos generales para todos los establecimientos</p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>1.-N° de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p> <p>2.-N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p>	<p>Formato C-001/Trámite documentario o/página web municipal</p>					X		8	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles</p>				

<p>-Constitución Política del Perú</p>	<p>1.-N° de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.</p>											<p>Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles</p>
<p>-Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p>	<p>2.-N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</p>												
<p>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p>	<p>3.- Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño</p>												
<p>-Ley N° 28976, ley Marco Licencia de Funcionamiento</p>	<p>b) Copia de la Vigencia de Poder, del representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p>												
<p>-Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</p>	<p>c) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. O el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones cuando a pesar de no existir observaciones la Municipalidad no emita el Certificado correspondiente en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección.</p>												
<p>-Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	<p>d) Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p>												
<p>- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p>	<p>d.1) Copia simple del Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p>												
<p>- Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM, Fiscalización posterior aleatoria</p>	<p>d.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.</p>												
<p>- Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM, Aprueba el formato del TUPA</p>	<p>d.3) Copia simple de la Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p>												
<p>- Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM, Modifica política nacional de simplificación administrativa</p>	<p>d.4) 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 local por el cual se solicita la licencia.</p>												
<p>- Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM, Aprueba la nueva metodología de costos</p>	<p>e) Pago de la Tasa del Derecho, de acuerdo al área del establecimiento a aperturar.</p>												
<p>- Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, aprueban Plan y política nacional de simplificación</p>	<p>Hasta 100m2</p>	<p>2.82%</p>	<p>S/.108.57</p>										
<p>- Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Aprueba la Metodología de simplificación administrativa</p>													
<p>-Ordenanza Municipal N° 016-2014-MPM-CH, que regula el procedimiento de Licencia de Funcionamiento</p>													
<p>Notas para el ciudadano.- (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado – (B) De acuerdo a la ley N° 28976, durante la inspección posterior la municipalidad verificará que el establecimiento que cesiona tenga licencia de funcionamiento- (C)Aprubar la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, que realiza la municipalidad previamente a la emisión de la licencia de funcionamiento - Todos los formularios son gratuitos – Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación</p>													

5.0	LICENCIA FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A) PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERÍAS COMERCIALES (B)	Requisitos generales para todos los establecimientos	Formato C-001/Trámite documentario/página web municipal	X	8	Unidad de Atención al Ciudadano	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal
	Base legal:	a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:			(ocho días)	(local Municipal, Plaza de Armas)		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	-Constitución Política del Perú	1.-N° de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.						Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 10 días hábiles
	-Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	2.-N° de DNI o Carné de Extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.							
	- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	3. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle de manera corporativa.							
	-Ley N° 28976, ley Marco Licencia de Funcionamiento	b) Copia de la Vigencia de Poder, del representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.							
	-Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país	c) Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. O el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones cuando a pesar de no existir observaciones la Municipalidad no emita el Certificado correspondiente en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección.							
	-Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	d) Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:							
	- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo	d.1) Copia simple del Título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.							
	- Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM, Fiscalización posterior aleatoria	d.2) Informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada.							
	- Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM, Aprueba el formato del TUPA	d.3) Copia simple de la Autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley, la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.							
	- Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM, Modifica política nacional de simplificación administrativa	d.4) 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 local por el cual se solicita la licencia.							
	- Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM, Aprueba la nueva metodología de costos	e) Pago de la Tasa por derecho de tramitación.	0.85%	S/.32.73					
	- Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, aprueban Plan y política nacional de simplificación								
	- Decreto Supremo N° 007 - 2011 –PCM, Aprueba la Metodología de simplificación administrativa								
	-Ordenanza Municipal N° 016-2014-MPM-CH, que regula el procedimiento de Licencia de Funcionamiento								

	<p>Notas para el ciudadano.- (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado – (B) De acuerdo a la Ley N° 28976, a cada uno los stands o puestos con un área menor a los 100m2: La Municipalidad posteriormente a la emisión de la licencia de funcionamiento les realizará la inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones; para los stands o puestos con un área mayor a los 100m2: deberán obtener de manera individual el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Multidisciplinaria - Todos los formularios son gratuitos- Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación</p>													
6.0	<p>CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL EN LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL</p> <p>Base legal:</p> <p>-Constitución Política del Perú</p> <p>-Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>-Ley N° 28976, ley Marco Licencia de Funcionamiento</p> <p>-Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</p> <p>-Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>- Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM, Fiscalización posterior aleatoria</p> <p>- Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM, Aprueba el formato del TUPA</p> <p>- Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM, Modifica política nacional de simplificación administrativa</p> <p>- Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM, Aprueba la nueva metodología de costos</p> <p>- Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, aprueban Plan y política nacional de simplificación</p> <p>- Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Aprueba la Metodología de simplificación administrativa</p> <p>-Ordenanza Municipal N° 016-2014-MPM-CH, que regula el procedimiento de Licencia de Funcionamiento</p>	<p>1. Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya:</p> <p>- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.</p> <p>- N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).</p> <p>2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso.</p> <p>3. Original de la Licencia de Funcionamiento anterior.</p> <p>4. Copia del documento que sustenta el cambio de denominación y razón social.</p> <p>5. Pago por derecho de tramitación.</p>	<p>Formato C-001/Trámite documentario/página web</p>	0.85%	S/.32.73	X			1	Unidad de Atención al Ciudadano	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal	
								(un día)	(local Municipal, Plaza de Armas)		Plazo máximo para presentar el recurso: 2 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 5 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 2 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 5 días hábiles
7.0	<p>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL (A)</p> <p>Base legal:</p> <p>-Constitución Política del Perú</p>	<p>1. Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya:</p> <p>- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.</p> <p>- N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).</p>	<p>Formato C-001/Trámite documentario/página web mun.</p>			X			1	Unidad de Atención al Ciudadano	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal	
								(un día)	(local Municipal, Plaza de Armas)		Plazo máximo para presentar el recurso: 2 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 5 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 2 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 5 días hábiles

	<p>-Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>-Ley N° 28976, ley Marco Licencia de Funcionamiento</p> <p>-Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</p> <p>-Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>- Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM, Fiscalización posterior aleatoria</p> <p>- Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM, Aprueba el formato del TUPA</p> <p>- Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM, Modifica política nacional de simplificación administrativa</p> <p>- Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM, Aprueba la nueva metodología de costos</p> <p>- Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, aprueban Plan y política nacional de simplificación</p> <p>- Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Aprueba la Metodología de simplificación administrativa</p> <p>-Ordenanza Municipal N° 016-2014-MPM-CH, que regula el procedimiento de Licencia de Funcionamiento</p>	<p>2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso.</p> <p>3. Pago por derecho de tramitación.</p>		0.85%	S/.32.73								
8.0	<p>AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO ADOSADO FRONTALMENTE A LA FACHADA (por única vez)</p> <p>Base legal:</p> <p>-Constitución Política del Perú</p> <p>-Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>-Ley N° 28976, ley Marco Licencia de Funcionamiento</p> <p>-Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</p> <p>-Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>- Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM, Fiscalización posterior aleatoria</p> <p>- Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM, Aprueba el formato del TUPA</p> <p>- Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM, Modifica política nacional de simplificación administrativa</p> <p>- Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM, Aprueba la nueva metodología de costos</p> <p>- Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, aprueban Plan y política nacional de simplificación</p>	<p>1. Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya:</p> <p>- N° de RUC y N° de DNI o carné de extranjería del solicitante.</p> <p>- N° de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del Representante Legal (persona jurídica).</p> <p>- Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño</p> <p>2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso.</p> <p>3. Pago por derecho de tramitación</p>	Formato C-001/Trámite documentario/página web		0.85%	S/.32.73	X	2 (dos días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal	Plazo máximo para presentar el recurso: 2 días hábiles Plazo máximo para resolver: 5 días hábiles Plazo máximo para presentar el recurso: 2 días hábiles Plazo máximo para resolver: 5 días hábiles

	<p>- Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Aprueba la Metodología de simplificación administrativa</p> <p>-Ordenanza Municipal N° 016-2014-MPM-CH, que regula el procedimiento de Licencia de Funcionamiento</p>													
9.0	<p>CESE DE ACTIVIDADES</p> <p>Base legal:</p> <p>-Constitución Política del Perú</p> <p>-Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>-Ley N° 28976, ley Marco Licencia de Funcionamiento</p> <p>-Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país</p> <p>-Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p> <p>- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>- Decreto Supremo N° 096 - 2007 –PCM, Fiscalización posterior aleatoria</p> <p>- Decreto Supremo N° 062 - 2009 –PCM, Aprueba el formato del TUPA</p> <p>- Decreto Supremo N° 025 - 2010 –PCM, Modifica política nacional de simplificación administrativa</p> <p>- Decreto Supremo N° 064 - 2010 –PCM, Aprueba la nueva metodología de costos</p> <p>- Resolución Ministerial N°228- 2010 – PCM, aprueban Plan y política nacional de simplificación</p> <p>- Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM, Aprueba la Metodología de simplificación administrativa</p> <p>-Ordenanza Municipal N° 016-2014-MPM-CH, que regula el procedimiento de Licencia de Funcionamiento</p> <p>Notas para el ciudadano.- (A) La vigencia de esta licencia la determina el administrado – Todos los formularios son gratuitos - Se hace un sólo y único pago por derecho de tramitación</p>	<p>1. Carta simple comunicando el cese de actividades firmada por el titular de la actividad o un tercero acreditado para tal fin o seleccionar la opción cese de actividades en el formato de solicitud declaración jurada de licencia de funcionamiento.</p>	<p>Formato C-001/Trámite documentario o/página web municipal</p>	Gratuito	Gratuito	X			1	Unidad de Atención al Ciudadano	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal	
								(un día)	(local Municipal, Plaza de Armas)		Plazo máximo para presentar el recurso: 2 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 5 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 2 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 5 días hábiles
10.0	<p>IMPUESTO ALCABALA</p> <p>Plazo de presentación: Ultimo día hábil del mes siguiente de producido el hecho declarado.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Capítulo II del D.L. N° 776</p>	<p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Copia fedateada de la Escritura Pública o Minuta o Partida Registral del bien inmueble, materia de transferencia.</p> <p>3.- Copia del autoavaluo del año en que se realiza la venta</p> <p>4.- Copia certificada de la Resolución Judicial, consentida y firme, de ser el caso.</p>		Gratuito	Gratuito	X			1	Unidad de Atención al Ciudadano	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	
								(un día)	(local Municipal, Plaza de Armas)		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

	. Ley N° 27616 Art. 7° y 25° . Ley N° 27963 Art. 25°	5.- Copia del DNI 6.- Pago del Impuesto: 3% de la transferencia												
11.0	INAFECTACION DEL IMPUESTO PREDIAL (Pensionistas) (Deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial) Base legal: . D.L. N° 776 Art. 19° Modificado por Ley N° 26952 (21/05/98)	1.- Solicitud 2.- Copia de DNI 3.- Título de propiedad o Escritura Pública 4.- Copia autenticada de Res. de cesantía y/o jubilación. 5.- Certificado positivo de otras propiedades inmuebles expedido por Reg. Públicos 6.- Ultima boleta de pago 7.- Recibo derecho de trámite	0.34%	S/.13.05		X		8 (ocho días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	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
12.0	RENOVACION DEL BENEFICIO DEL IMPUESTO PREDIAL PENSIONISTAS (CADA 3 AÑOS) Base legal: . Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69° . Dec. Leg. N° 776, art. 19	1.- Solicitud 2.- Copia de DNI 3.- Certificado positivo de otras propiedades inmuebles expedido por Reg. Públicos y/o búsqueda de predios en SUNARP 4.- Ultima Resolución de Beneficio expedida por la Municipalidad 5.- Certificado de sobrevivencia 6.- Derecho de Trámite	0.29%	S/.11.12		X		8 (ocho días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	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
13.0	USUFRUCTO POR EL USO DEL ESPACIO PARA PUBLICIDAD Base legal: . Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69 Y 79 .Ley N° 28976, ley marco de la Licencia de Funcionamiento, art. 10°. * Siempre y cuando el detalle de la publicidad sea el mismo que ha sido solicitado	1.- Solicitud 2.- Croquis de ubicación y diseño de aviso y/o publicidad 3.- Carta de compromiso de mantenimiento de aviso o panel 4.- Carta de autorización firmada por propietario, donde se ubicará el aviso. 5.- Recibo de pago (Pago mensual) .- Por m2	0.50%	S/.19.25		X		10 (diez días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	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

14.0	<p>AUTORIZACION MUNICIPAL TEMPORAL DE KIOSKOS EN LA VIA PUBLICA: VENDEDORES INFORMALES DE CAFÉ, HOT DOG, REFRESCOS, PERIODICOS, LIBROS, ETC. (solo en zonas autorizadas)</p> <p>Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69° y art. 83, inc. 3, 3.2</p>	<p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Ficha de Empadronamiento</p> <p>3.- Croquis de ubicación</p> <p>4.- Recibo por derecho de autorización mensual</p>		0.50%	S/.19.25		X		8 (ocho días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
15.0	<p>AUTORIZACION DE KIOSKOS Y ESPECTACULOS MENORES (JUEGOS MECANICOS, CIRCOS Y OTROS SIMILARES) OCUPANDO LA VIA PUBLICA DURANTE FESTIVIDAD DE TODOS LOS SANTOS Y FIELES DIFUNTOS Y OTROS (por un periodo no mayor a 10 días)</p> <p>Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69°</p>	<p>1.-Solicitud</p> <p>2.-Recibo por derecho de autorización</p>		0.50%	S/.19.25		X		5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
16.0	<p>FERIAS Y PROMOCIONES POPULARES EN VIA PUBLICA</p> <p>Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69° Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, art. 7°</p>	<p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Certificado de seguridad</p> <p>3.- Autorización del Ministerio correspondiente</p> <p>4.- Acta de compromiso para respetar horario</p> <p>5.- Recibo por derecho de autorización</p>		0.50%	S/.19.25		X		3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
17.0	<p>PERIFONEAR PUBLICAMENTE Y EN EL INTERIOR DE LOCALES (De 10.00 am a 6.00 pm)</p> <p>Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69°</p>	<p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Recibo por derecho de autorización (por día, de 10 am a 6 pm)</p>		0.38%	S/.14.55		X		3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

18.0	PUBLICIDAD TEMPORAL: AFICHES, BANDEROLAS, PANCARTAS Y VOLANTES (autorización por un máximo de 15 días) Base legal: . Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69°	1.- Solicitud 2.- Acta de compromiso para respetar retiro 3.- Esquema del contenido de la publicidad y sus respectivas medidas 4.- Recibo por derecho de autorización: . Por m2 (banderolas y pancartas) . Por millar (afiches y volantes)		0.14% 0.28%	S/.5.35 S/.10.70		X		3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
19.0	ESPECTACULOS 19.1.- AUTORIZACION A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS Base legal: .Ley N° 29168, Ley que Promueve el Desarrollo de Espectáculos Públicos No Deportivos- 20 de diciembre del 2007. . Decreto Supremo Nro.156-2004-EF, del art. 54 al 59 - TUO Ley de Tributación Municipal- 15 de noviembre de 2004 . Art. 37 del Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre Derechos de Autor . Ordenanza Municipal N° 006-2014-MPM-CH, Prohíbe la realización de Espectáculos Públicos No Deportivos y de Actividades Bailables sin la respectiva Autorización Municipal o con Ocupación de Vías Públicas, en el Distrito de Chulucanas. .Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	1.- Solicitud (7 días antes de la puesta a disposición, del espectáculo, al público) 2.- Recibo de pago por la autorización 3.- Declaración Jurada del Número de Boletos o similares a utilizarse en el espectáculo. 4.- Boletaje para sellado 5.- Recibo de pago de la garantía por el impuesto a las entradas (15 % del impuesto, calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo) (El monto de la garantía se aplicará como pago a cuenta o cancelatorio del impuesto) 6.- Copia del contrato de alquiler del local donde se realizará el espectáculo. 7.- Copia de DNI si es persona natural o del RUC, si es persona jurídica 8.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas. 9.- En caso de exoneración del pago del impuesto, adjuntar Resolución del Ministerio de Cultura. 10.- Copia del Certificado de Seguridad en Edificaciones, del local. 11.- Declaración Jurada de compromiso, del organizador del evento, a cumplir con las normas de seguridad, pago del impuesto de ley y velar por el orden interno y externo, antes, durante y después del evento. 12.- Autorización para la Comunicación Pública de Obras Musicales, emitida por la APDAYC, de ser el caso. * El Impuesto se pagará de la forma siguiente: a) Tratándose de espectáculos permanentes, el segundo día hábil de cada semana, por los espectáculos realizados en la semana anterior. b) En el caso de espectáculos temporales o eventuales, el segundo día hábil siguiente a su realización. * La municipalidad está facultada, en el caso de espectáculos eventuales y temporales y de ser necesario, a determinar y a exigir el pago del impuesto en la fecha y lugar de realización del evento.	3.00%	S/115.50		X		15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

19.2.-ACTIVIDADES BAILABLES (Bailes, Parrilladas, Salsodromos) (Solicitud con 15 días de anticipación a la actividad) Base legal: . Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69° . Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre Derechos de Autor . Ordenanza Municipal N° 006-2014-MPM-CH, Prohíbe la realización de Espectáculos Públicos No Deportivos y de Actividades Bailables sin la respectiva Autorización Municipal o con Ocupación de Vías Públicas, en el Distrito de Chulucanas. .- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones . Art. 37 del Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre Derechos de Autor . Decreto Supremo Nro.156-2004-EF, del art. 54 al 59 - TUO Ley de Tributación Municipal- 15 de noviembre de 2004	1.- Solicitud					X		15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	
		2.- Copia del contrato de alquiler del local donde se realizará el espectáculo.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3.- Copia de DNI si es persona natural o del RUC, si es persona jurídica										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		4.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas.											
	5.- Copia del Certificado de Seguridad en Edificaciones, del local.												
	6.- Declaración Jurada de compromiso, del organizador del evento, a cumplir con las normas de seguridad y velar por el orden interno y externo, antes, durante y después del evento.												
	7.- Recibo de pago por autorización de:												
	.- Baile con orquesta	3.00%	S/.115.50										
	.- Baile con equipo de sonido	1.50%	S/.57.75										
	.- Parrillada u otro afín	0.50%	S/.19.25										
19.3.-JUEGOS MECANICOS, CIRCOS Y COLISEO DE GALLOS (Solicitud con 08 días de anticipación a la actividad) Base Legal: . Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69 . D.Leg. N° 776 Art. 54° al 59°	1.- solicitud					X		3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	
	2.- Copia del cert. De defensa civil del local										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	3.- Recibo de pago del alquiler del área										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
	4.- Pago por autorización de la actividad	3.00%	S/.115.50										
20.0 ALQUILERES 20.1.-ALQUILER DEL COLISEO MUNICIPAL Base legal: . Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69	1.- Solicitud						X	3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	
	2.- Copia de autorización de activ.a realizar										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	3.- Declaración Jurada del organizador del evento de compromiso a cumplir con las normas de seguridad, pago del impuesto de ley y velar por el orden interno y externo antes, durante y después del evento.										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
	4.- Recibo de pago por alquiler diario	2.86%	S/.110.15										
20.2.-ALQUILER DEL MINI COLISEO MUNICIPAL	1.- Solicitud					X		3	Unidad de Atención al Ciudadano	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	

	Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69	2.- Copia de autorización de activ.a realizar 3.- Declaración Jurada del organizador del evento de compromiso a cumplir con las normas de seguridad, pago del impuesto de ley y velar por el orden interno y externo antes, durante y después del evento. 4.- Recibo de pago por alquiler diario		2.40%	S/.92.40				(tres días)	(local Municipal, Plaza de Armas)		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
20.3.-ALQUILER DE ESTRADO	Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69	1.- Solicitud 2.-Declaración Jurada del organizador del evento de compromiso a asumir los gastos que demande el deterioro o pérdida de los bienes como consecuencia de la actividad. 3.- Recibo de pago por alquiler (diario)		2.57%	S/.98.92		X	3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
20.4.-ALQUILER DEL TEATRO MUNICIPAL	Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69	1.- Solicitud 2.- Declaración Jurada del organizador del evento de compromiso a cumplir con las normas de seguridad, pago del impuesto de ley y velar por el orden interno y externo antes, durante y después del evento. 3.- Recibo de pago por alquiler (diario)		4.29%	S/.165.23		X	3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
20.5.-ALQUILER LOCAL CASA DE LA MUJER	Base legal: Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 69	1.- Solicitud 2.- Declaración Jurada del organizador del evento de compromiso a cumplir con las normas de seguridad, pago del impuesto de ley y velar por el orden interno y externo antes, durante y después del evento. 3.- Recibo de pago por alquiler (diario)		2.36%	S/.90.90		X	3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
21.0 OTROS SERVICIOS													
21.1.-RECURSO DE RECLAMACION DE ORDEN DE PAGO, RESOLUCION DE DETERMINACION, MULTA Y OTROS DENTRO DEL PLAZO DE LEY	Base legal: Art. 132 y siguientes del D.S. N° 135-99-EF TUO Código Tributario	1.- Escrito fundamentado, firmado por contribuyente o representante legal debidamente autorizado por letrado. 2.- Certificado de habilidad del letrado. 3.- Copia del DNI del representante legal			Gratuito		X	30 (treinta días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Tribunal Fiscal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

<p>21.2.-RECURSO DE APELACION (procedimiento contencioso)</p> <p>Base legal:</p> <p>. D.S. N° 135-99-EF TUO Código Tributario</p>	<p>1.- Escrito fundamentado, firmado por contribuyente o representante legal debidamente autorizado por letrado.</p> <p>2.- Certificado de habilidad del letrado.</p> <p>3.- Copia del DNI del representante legal</p>			<p>Gratuito</p>		<p>X</p>	<p>30</p> <p>(treinta días)</p>	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
<p>21.3.-DEVOLUCION Y/O COMPENSACION POR PAGO EN EXCESO O INDEBIDO</p> <p>Base legal:</p> <p>. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69 y Art. 9°</p> <p>. D.Leg. N° 816, que aprueba el Código Tributario, Art. 38°</p>	<p>1.- Escrito fundamentado firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente representado.</p> <p>2.- Certificado de habilidad del letrado.</p> <p>3.- Copia del DNI del representante legal</p>			<p>Gratuito</p>	<p>X</p>		<p>15</p> <p>(quince días)</p>	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
<p>21.4.-FRACCIONAMIENTO DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS</p> <p>Base legal:</p> <p>. D.S. 135-99-EF, TUO Código Tributario</p> <p>. Ord. Municipal N° 005-2000-MPM-CH, 17.02.2000</p>	<p>1.- Solicitud de fraccionamiento firmada por deudor o representante legal</p> <p>2.- Copia de DNI o RUC (en caso de ser Empresa)</p> <p>3.- Personas Jurídicas: Poder Legalizado</p> <p>4.- Copia del documento de identificación del representante.</p>			<p>Gratuito</p>	<p>X</p>		<p>3</p> <p>(tres días)</p>	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
<p>21.5.-SOLICITUD DE PRESCRIPCION DE DEUDA</p> <p>Base legal:</p> <p>. D.L. N° 816 Cóg. Tributario Art. 43°</p> <p>. DS N° 138-99-EF (19--08-99) (modificatorias), art 43/49</p> <p>Resolución del Tribunal Fiscal</p>	<p>1.- Solicitud firmada por el solicitante o representante legal.</p> <p>2.- Documento público que acredite la representación con firma legalizada por fedatario municipal.</p>			<p>Gratuito</p>	<p>X</p>		<p>8</p> <p>(ocho días)</p>	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
<p>22.0 MODIFICACION DE DATOS DEL PREDIO (DOMICILIO FISCAL, DESCARGO DEL PREDIO, CAMBIO DE PROPIETARIO, OTROS)</p> <p>Base legal:</p> <p>. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69</p>	<p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Fotocopia de Documento de identidad</p> <p>3.- Título de propiedad, Escritura Pública, minuta y/o contrato privado que acredite la transferencia del inmueble (copia legalizada)</p> <p>4.- Recibo de alcabala, en el caso de cambio de propietario por transferencia de propiedad.</p> <p>5.- Certificado de no adeudos</p>					<p>X</p>	<p>10</p> <p>(diez días)</p>	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Gerente de Rentas</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

	<p>Nota: Son sujetos también del pago del Impuesto Predial, aquellos que tengan la condición de poseedores (en alquiler, poseionarios, concesión y otros), o tenedores, conforme lo prescribe el último párrafo del artículo 9° del Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.</p>	<p>6.- Partida de defunción - En el caso de cambio de propietario por fallecimiento a sucesión indivisa</p> <p>7.- Declaración Notarial de sucesión indivisa - en el caso de cambio de propietario</p> <p>8.- Derecho de pago</p>	0.56%	S/.21.39									
23.0	<p>RECTIFICACION DE DD.JJ. DE AUTO AVALUOS</p> <p>Base legal:</p> <p>.D. Leg. N° 776, Art. 14°</p>	<p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Copia simple de Declaración Jurada anterior</p> <p>3.- Foto copia simple de documento de identidad</p> <p>4.- Derecho de pago</p>	0.56%	S/.21.39		X		8 (ocho días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
24.0	<p>ACTUALIZACION DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE (nombres, apellidos, DNI, domicilio fiscal)</p> <p>Base legal:</p> <p>- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444</p>	<p>1.- Solicitud</p> <p>2.-Copia fotostática del DNI</p> <p>3.-Titulo de propiedad o escritura pública, de ser el caso</p> <p>4.-Formato de Declaración Jurada</p>	Gratuito	Gratuito	X		1 (Un día)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerencia Municipal	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	
25.0	<p>AUTORIZACION DE AVISOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR</p> <p>Base legal:</p> <p>-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 69 y art. 79, numeral 1.4.4 (provinciales)</p> <p>-Ley N° 28976, Licencias de Funcionamiento Municipal</p> <p>Nota: Los documentos deben ser fedateados.</p>	<p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Croquis de ubicación y diseño de aviso y/o publicidad</p> <p>3.- Carta de compromiso de mantenimiento de aviso o panel.</p> <p>4.- Carta de autorización firmada por el propietario, donde se ubicará el aviso.</p> <p>5.- Declaración Jurada del peticionante de no modificar el diseño original.</p> <p>5.- Recibo de pago (por m2)</p>	1.81%	S/.69.72		X	10 (diez días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerencia Municipal	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	
26.0	<p>DIFUSION DE PROPAGANDA ELECTORAL</p> <p>Base legal:</p> <p>-Ordenanza Municipal N° 004-2011-MPM-CH</p>	<p>a) Solicitud dirigida a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura indicando ubicación de la propaganda electoral a colocar.</p> <p>b) Copia de la Inscripción de la Organización Política en el Registro de Organizaciones Políticas.</p> <p>c) Copia del documento de representante o del personero legal de la Organización Política.</p> <p>d) Fotografía con el fotomontaje de la propaganda política a autorizar, en el cual se debe apreciar el entorno y el bien o edificación donde se instalará el elemento de propaganda política cuando se trate de paneles.</p>	Gratuito	Gratuito	X		5 (Cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerencia Municipal	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	

SUB GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
1.0	<p>TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.</p> <p>Base Legal:</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Art. 36° de la Ley N°26979 Publicada: 23/09/1998</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p> <p>-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006)</p> <p>-Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)</p> <p>-Ley N° 27444 (E.P. 11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General, art. 35°</p>	<p>1. Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo, consignando la documentación siguiente:</p> <p>a) Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante legal de ser el caso</p> <p>b) Domicilio real o procesal cierto y existente del solicitante dentro del radio urbano del distrito de Chulucanas</p> <p>c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.</p> <p>d) Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso y la del abogado.</p> <p>A la solicitud de tercería se debe adjuntar:</p> <p>2. Poder vigente y suficiente que acredite la calidad del representante otorgado ante Notario Público o mediante carta</p> <p>3. Copia simple del documento nacional de identidad o comprobante de información registrada en el RUC del solicitante y/o representante legal, de ser el caso, expedido por la SUNAT.</p> <p>4. Copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario, del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de trabarse la medida cautelar.</p> <p>5. Boleta de internamiento del vehículo, de ser el caso</p>		Gratuito	Gratuito			X		3	Unidad de Atención al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal
2.0	<p>TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS.</p> <p>Base Legal:</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Art. 20° de la Ley N°26979 Publicada: 23/09/1998</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p>	<p>1. Escrito fundamentado dirigido al Ejecutor Coactivo, consignando la documentación siguiente:</p> <p>a) Nombre y apellidos o razón social, número de documento de identidad y/o número de RUC del solicitante y/o de su representante legal de ser el caso</p> <p>b) Domicilio real o procesal cierto y existente del solicitante dentro del radio urbano del distrito de Chulucanas</p> <p>c) Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado.</p> <p>d) Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso y la del abogado.</p> <p>A la solicitud de tercería se debe adjuntar:</p> <p>2. Poder vigente y suficiente que acredite la calidad del representante otorgado ante Notario Público o mediante carta poder con firma autenticada ante fedatario de ser el caso.</p>						X		30	Unidad de Atención al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A

	<p>-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006)</p> <p>-Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)</p> <p>-Ley N° 27444 (E.P. 11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>	<p>3. Copia simple del documento nacional de identidad o comprobante de información registrada en el RUC del solicitante y/o representante legal, de ser el caso, expedido por la SUNAT.</p> <p>4. Copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario, del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de trabarse la medida cautelar.</p> <p>5. Boleta de internamiento del vehículo, de ser el caso</p> <p>6. Pago del derecho administrativo por tramitación:</p>	0.64%	S/24.60								
3.0	<p>RECURSO DE APELACION DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERIAS</p> <p>Base Legal: _</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Art. 36° de la Ley N°26979 Publicada: 23/09/1998</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p> <p>-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006)</p> <p>-Ley N° 27444 (E.P. 11.04.2001), Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>-Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)</p>	<p>1. Escrito presentado ante el Ejecutor Coactivo y dirigida al Tribunal Fiscal, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Nombres y apellidos o razón social o denominación del apelante y de su representante, de ser el caso:</p> <p>b) Domicilio real o fiscal del apelante</p> <p>c) Petición concretamente expresada</p> <p>d) Firma del apelante y/o representante legal de ser el caso.</p> <p>A la apelación se debe adjuntar:</p> <p>2. Copia simple del documento nacional de identidad o comprobante de información registrada en el RUC expedido por la SUNAT- en caso de empresas.</p> <p>3. En caso de representación, deberá acreditar la misma, mediante poder con documento público o privado con firma legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la municipalidad.</p>	Gratuito	Gratuito	X		15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	N/A	N/A	
4.0	<p>SOLICITUD DE SUSPENSION DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.</p> <p>Base Legal:</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979 Publicada: 23/09/1998, Art. 31° numeral 31.6 que fue modificado por art. 16° de la Ley N° 28892.</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p> <p>-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006)</p>	<p>1. Solicitud de suspensión dirigida al ejecutor coactivo consignando la documentación siguiente:</p> <p>a) Nombres y apellidos o razón social o denominación del solicitante y de su representante de ser el caso</p> <p>b) Domicilio real, fiscal o procesal del solicitante</p> <p>c) Indicar causal de suspensión según la Ley N° 26979 número de expediente de ejecución coactiva y acto administrativo que contiene la deuda.</p> <p>En caso de tratarse de solicitudes de suspensión de multas de tránsito, adicionalmente deberá indicarse el número de papeletas, fecha de imposición y placa de vehículo.</p> <p>d) Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.</p> <p>A la solicitud de suspensión se debe adjuntar:</p> <p>2. Copia del Documento Nacional de Identidad o comprobante de información registrada en el RUC del solicitante y/o representante legal, de ser el caso, expedido por la SUNAT.</p>	Gratuito	Gratuito	Pasados los quince (15) días hábiles, El obligado puede acreditarlo con el cargo de recepción		15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A	

	-Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)	<p>3. Poder vigente y suficiente que acredite la calidad del representante formalizado mediante designación de persona en la misma solicitud o acreditado en una carta poder con firma del administrado.</p> <p>4. Copia simple de los documentos que acrediten lo solicitado por el administrado.</p> <p>Además de lo señalado anteriormente, para las siguientes causales se deberá adjuntar lo siguiente:</p> <p>a) Causal de suspensión: Exista convenio de liquidación judicial o extrajudicial o acuerdo de acreedores de conformidad con las normas legales pertinentes o cuando el administrado haya sido declarado en quiebra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia legalizada por notario público o copia certificada por fedatario de la entidad - Copia legalizada por notario público o copia certificada por fedatario de la entidad de la resolución de declaración de quiebra. <p>b) Causal de suspensión: Empresa en Proceso de Reestructuración patrimonial al amparo del D. Leg.845 Ley de Reestructuración Patrimonial, o estén comprendidas dentro de los alcances del D.Ley N°25604</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple de la publicación del Diario Oficial El Peruano del acuerdo de acreedores. - Copia legalizada por notario público o copia certificada por fedatario de la entidad de la resolución de declaración de insolvencia; o - Si es un procedimiento simplificado: copia legalizada por notario público o certificada por fedatario de la entidad de la resolución que admite a trámite el procedimiento o de la aprobación del convenio de reprogramación de pagos. - Si es un concurso preventivo: copia legalizada por notario o certificada por fedatario de la entidad de la resolución que admite a trámite el procedimiento o del Acuerdo Global de Refinanciación certificado por el presidente de la junta y por un representante de la comisión.- <p>c) Causal de suspensión: En un proceso de acción de amparo o demanda contencioso administrativa, exista medida cautelar firme.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia legalizada por notario público o copia certificada por fedatario de la entidad de la resolución que resuelve a favor del administrado, la solicitud de medida cautelar. 										
5.0	<p>SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE EMBARGO POR CUMPLIMIENTO, EXTINCION O FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE LA OBLIGACION</p> <p>Base Legal:</p> <p>-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N°26979 Publicada: 23/09/1998</p> <p>-Ley 28165, Publicada: 10/01/2004</p> <p>-O.M. N°013-98-MPM-CH (05/11/98) - Arancel de costas y gastos procesales de la Mucipalidad de Chulucanas.-</p> <p>-Ley 28892, publicada el 15/10/2006</p>	<p>1. Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Nombres y apellidos o razón social, número de DNI número de RUC del solicitante y del representante de ser el caso.</p> <p>b) Domicilio real, fiscal o procesal del solicitante.</p> <p>c) Indicar motivo de la solicitud de levantamiento de la medida cautelar.</p> <p>d) Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.</p> <p>A la solicitud de suspensión se debe adjuntar:</p> <p>2. Copia de DNI o RUC, del solicitante y/o representante legal de ser el caso.</p>	Gratuito	Gratuito		X		5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A

6.0	<p>SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE DEUDA TRIBUTARIA POR ADQUISICION DE BIENES EN REMATE PUBLICO (PARTICULARES).</p> <p>Base Legal:</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Art. 37° de la Ley N°26979 Publicada: 23/09/1998, y sus modificatorias</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p> <p>-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006)</p> <p>-Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)</p>	<p>1. Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Nombres y apellidos o razón social, número de DNI número de RUC del solicitante y del representante de ser el caso.</p> <p>b) Domicilio real, fiscal o procesal del solicitante.</p> <p>c) Indicar motivo de la solicitud de levantamiento de la medida cautelar.</p> <p>d) Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.</p> <p>A la solicitud de suspensión se debe adjuntar:</p> <p>2. Copia de DNI o RUC, drel solicitante y/o representante legal de ser el caso.</p>	Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A
7.0	<p>SOLICITUD DE LEVANTAMIENTO DE MEDIDA CAUTELAR DE DEUDAS NO TRIBUTARIAS POR ADQUISICION DE BIENES EN REMATE PUBLICO (PARTICULARES).</p> <p>Base Legal:</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Art. 21° de la Ley N°26979 Publicada: 23/09/1998, y sus modificatorias</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p> <p>-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006)</p> <p>-Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)</p>	<p>1. Solicitud de levantamiento de medida cautelar dirigida al Ejecutor Coactivo, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Nombres y apellidos o razón social, número de DNI número de RUC del solicitante y del representante de ser el caso.</p> <p>b) Domicilio real, fiscal o procesal del solicitante.</p> <p>c) Indicar motivo de la solicitud de levantamiento de la medida cautelar.</p> <p>d) Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.</p> <p>A la solicitud de suspensión se debe adjuntar:</p> <p>2. Copia de DNI o RUC, drel solicitante y/o representante legal de ser el caso.</p>	Gratuito	Gratuito			X	30 (treinta días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A
8.0	<p>SOLICITUD DE SUSPENSION DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA POR MUERTE DEL ADMINISTRADO (SOLO PARA LAS INFRACCIONES DE TRANSITO Y MULTAS ADMINISTRATIVAS).</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Art. 16° de la Ley N°26979 Publicada: 23/09/1998, y sus modificatorias</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p>	<p>1. Solicitud de Suspensión de procedimiento de ejecución coactiva dirigida al Ejecutor Coactivo, consignando lo siguiente:</p> <p>a) Nombres y apellidos o razón social, número de DNI número de RUC del solicitante y del representante de ser el caso.</p> <p>b) Domicilio real, fiscal o procesal del solicitante.</p> <p>c) Indicar motivo de la solicitud de levantamiento de la medida cautelar.</p> <p>d) Firma del solicitante y/o representante legal de ser el caso.</p> <p>A la solicitud de suspensión se debe adjuntar:</p>	Gratuito	Gratuito			X	8 (*) (ocho días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A

	<p>-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006)</p> <p>-Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)</p>	<p>2. Copia de DNI o RUC, drel solicitante y/o representante legal de ser el caso.</p> <p>3. Copia de certificado de defunción del administrado</p> <p>(*) Luego de 8 días hábiles el solicitante podrá acreditar silencio con el cargo de recepción. El plazo no corre en caso de domicilios errados o inexistentes</p>										
9.0	<p>EXHORTOS EN PROCEDIMIENTOS DE EJECUCION COACTIVA POR MUNICIPALIDADES NO COMPRENDIDAS EN LA PROVINCIA DE MORROPON-CHULUCANAS</p>											
	<p>a) Exhorto por notificación personal de la Resolución de Ejecución Coactiva.</p> <p>Base Legal:</p> <p>-D.S. N°069-2003-EF, Publicado: 27/05/2003</p> <p>-O. M. N° 013-98-MPM-CH (05/11/98) - Arancel de costas y gastos procesales de la Municipalidad de Chulucanas</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p> <p>-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006)</p> <p>-Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)</p>	<p>1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante</p> <p>2. Exhorto</p> <p>3. Copia del documento que acredite el nombramiento del ejecutor coactivo.</p> <p>4. Copia de documento que acredite el nombramiento del auxiliar coactivo.</p> <p>5. Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el ejecutor coactivo de la entidad solicitante, acompañada de la comunicación y copia del acto administrativo correspondiente.</p> <p>6. Pago del derecho por tramitación del exhorto.</p>	0.68%	S/.26.18	X			5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A
	<p>b) Exhorto por otras formas de notificaciones adicionales</p> <p>Base Legal:</p> <p>-D.S. N°069-2003-EF, Publicado: 27/05/2003</p> <p>-O. M. N° 013-98-MPM-CH (05/11/98) - Arancel de costas y gastos procesales de la Municipalidad de Chulucanas</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p> <p>-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006)</p> <p>-Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)</p>	<p>1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante</p> <p>2. Exhorto</p> <p>3. Copia del documento que acredite el nombramiento del ejecutor coactivo.</p> <p>4. Copia de documento que acredite el nombramiento del auxiliar coactivo.</p> <p>5. Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el ejecutor coactivo de la entidad solicitante, acompañada de la comunicación y copia del acto administrativo correspondiente.</p> <p>6. Si las otras notificaciones son dentro de la tramitación de lo exhortado no es necesario la presentación de estos requisitos.</p> <p>7. Pago del derecho por tramitación del exhorto.</p>	0.68%	S/.26.18	X			5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A
	<p>c) Exhorto por embargo en forma de secuestro conservativo</p> <p>Base Legal:</p>	<p>1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante</p> <p>2. Exhorto</p>			X			5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A

<p>-D.S. N°069-2003-EF, Publicado: 27/05/2003</p> <p>-O. M. N° 013-98-MPM-CH, (05/11/98) - Arancel de costas y gastos procesales de la Municipalidad de Chulucanas</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p> <p>-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006)</p> <p>-Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)</p>	<p>3. Copia del documento que acredite el nombramiento del ejecutor coactivo.</p> <p>4. Copia de documento que acredite el nombramiento del auxiliar coactivo.</p> <p>5. Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el ejecutor coactivo de la entidad solicitante, acompañada de la comunicación y copia del acto administrativo correspondiente.</p> <p>6. Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación.</p> <p>7. Copia autenticada del documento emitido por la municipalidad a la que pertenece el Ejecutor en la que se le comunica que la obligación es exigible. No es necesario cuando se trata de una medida cautelar previa.</p> <p>8. Copia del cargo de notificación de la resolución que inicia el procedimiento de ejecución coactiva. No es necesario cuando se trata de una medida cautelar previa.</p> <p>9. Original de la resolución que ordena la medida de coerción.</p> <p>10. Pago del derecho por tramitación del exhorto.</p>													
<p>d) Exhorto por embargo en forma de retención a terceros</p> <p>Base Legal:</p> <p>- D.S. N°069-2003-EF, Publicado: 27/05/2003</p> <p>-O. M. N° 013-98-MPM-CH (05/11/98) - Arancel de costas y gastos procesales de la Municipalidad de Chulucanas</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p> <p>-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006)</p> <p>-Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)</p>	<p>1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante</p> <p>2. Exhorto</p> <p>3. Copia del documento que acredite el nombramiento del ejecutor coactivo.</p> <p>4. Copia de documento que acredite el nombramiento del auxiliar coactivo.</p> <p>5. Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación.</p> <p>6. Copia autenticada del documento emitido por la municipalidad a la que pertenece el Ejecutor en la que se le comunica que la obligación es exigible. No es necesario cuando se trata de una medida cautelar previa.</p> <p>7. Copia del cargo de notificación de la resolución que inicia el procedimiento de ejecución coactiva. No es necesario cuando se trata de una medida cautelar previa.</p> <p>8. Original de la resolución que ordena la medida de coerción.</p> <p>9. Pago del derecho por tramitación del exhorto.</p>				X			5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A		
<p>e) Exhorto por embargo en forma de depósito sin extracción</p> <p>Base Legal:</p> <p>-D.S. N°069-2003-EF Publicado: 27/05/2003</p> <p>-O. M. N° 013-98-MPM-CH (05/11/98) - Arancel de costas y gastos procesales de la Municipalidad de Chulucanas</p> <p>-Código Procesal Civil (parte pertinente)</p> <p>-D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>-Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014)</p> <p>-D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9°</p>	<p>1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante</p> <p>2. Exhorto</p> <p>3. Identificación del depositario de los bienes</p> <p>4. Copia del documento que acredite el nombramiento del ejecutor coactivo.</p> <p>5. Copia de documento que acredite el nombramiento del auxiliar coactivo.</p> <p>6. Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación.</p> <p>7. Copia autenticada del documento emitido por la municipalidad a la que pertenece el Ejecutor en la que se le comunica que la obligación es exigible. No es necesario cuando se trata de una medida cautelar previa.</p> <p>8. Copia del cargo de notificación de la resolución que inicia el procedimiento de ejecución coactiva. No es necesario cuando se trata de una medida cautelar previa.</p>				X			5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A		

	-Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006) -Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)	9. Original de la resolución que ordena la medida de coerción. 10. Pago del derecho por tramitación del exhorto.		0.68%	S/.26.18								
	f) Exhorto por embargo en forma de inscripción Base Legal: -D.S. N°069-2003-EF Publicado: 27/05/2003 -O. M. N° 013-98-MPM-CH (05/11/98) - Arancel de costas y gastos procesales de la Municipalidad de Chulucanas -Código Procesal Civil (parte pertinente) -D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva -Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014) -D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9° -Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006) -Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)	1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante 2. Exhorto 3. Copia del documento que acredite el nombramiento del ejecutor coactivo. 4. Copia de documento que acredite el nombramiento del auxiliar coactivo. 5. Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación. 6. Copia autenticada del documento emitido por la municipalidad a la que pertenece el Ejecutor en la que se le comunica que la obligación es exigible. No es necesario cuando se trata de una medida cautelar previa. 7. Copia del cargo de notificación de la resolución que inicia el procedimiento de ejecución coactiva. No es necesario cuando se trata de una medida cautelar previa. 8. Original de la resolución que ordena la medida de coerción. 9. Pago del derecho por tramitación del exhorto.		0.68%	S/.26.18	X		5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A	
	g) Exhorto por embargo en forma de intervención Base Legal: -D.S. N°069-2003-EF Publicado: 27/05/2003 -O. M. N° 013-98-MPM-CH (05/11/98) - Arancel de costas y gastos procesales de la Municipalidad de Chulucanas -Código Procesal Civil (parte pertinente) -D.S. N° 018-2008-JUS, TUO Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva -Ley N° 30185 (E.P. 06.05.2014) -D.Leg. 1014 (E.P. 16.05.2008), ART.9° -Ley N° 28892 (E.P. 15.10.2006) -Ley N° 28165 (E.P. 10.01.2004)	1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante 2. Exhorto 3. Copia del documento que acredite el nombramiento del ejecutor coactivo. 4. Copia de documento que acredite el nombramiento del auxiliar coactivo. 5. Copia autenticada del cargo de notificación del documento que contiene la obligación. 6. Copia autenticada del documento emitido por la municipalidad a la que pertenece el Ejecutor en la que se le comunica que la obligación es exigible. No es necesario cuando se trata de una medida cautelar previa. 7. Copia del cargo de notificación de la resolución que inicia el procedimiento de ejecución coactiva. No es necesario cuando se trata de una medida cautelar previa. 8. Original de la resolución que ordena la medida de coerción. 9. Pago del derecho por tramitación del exhorto.		0.68%	S/.26.18	X		5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A	
10.0	SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS Base Legal: -Código Procesal Civil (parte pertinente)	1. Solicitud de suspensión dirigida al ejecutor coactivo consignando la documentación siguiente: a) Nombres y apellidos o razón social o denominación del solicitante y de su representante de ser el caso b) Domicilio real, fiscal o procesal del solicitante					X	8 (*) (ocho días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Ejecutor Coactivo	N/A	N/A	

2.0	AUTORIZACION PARA LA EXTRACCION DE LOS MATERIALES EN LOS ALVEOS O CAUCES (REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES Y ASOCIACIONES DE ESTIBADORES DEBIDAMENTE INSCRITAS COMO PERSONAS JURIDICAS) Base legal: - Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69 Inc.) 09 -Ordenanza Municipal N° 013-2011-MPM-CH -Ordenanza Municipal N° 005-2011-MPM-CH -Ley N° 28221, Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades -Ley N° 29338, Ley de recursos hídricos	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Opinión previa vinculante de la Autoridad Local del Agua. 3.- Planos de ubicación de la zona donde se pretende extraer el material de acarreo, el cual debe estar suscrito por un Ingeniero agrónomo y/o civil colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4.- Descripción de la clase de material que se pretende extraer (limos, arcillas, arenas, grava, guijarros, cantos rodados, bloque o bolones, hormigón, piedra chancada, piedra pilca, afirmado, arena fina, confitillo, entre otros). 5.- Plazo de extracción solicitado, el mismo que no podrá ser superior a 01 año ni exceder del año fiscal. 6.- Horario de extracción, el mismo que no podrá superar de 10 horas diarias. 7.- Recibo de pago por inspección técnica 8.- Declaración Jurada de Compromiso para la preservación de la zona de extracción. De aprobarse el trámite y antes de emitir la resolución de autorización, deberá pagarse los siguientes derechos: a.- Derecho de pago por m3 de material a extraerse b.- Derecho de pago único por cada m2. de área concedida para operación de extracción					X		5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Alcalde	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
				1.081%	S/41.62									
				0.111%	S/4.27									
				0.014%	S/0.54									

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD LIQUIDACIÓN DE LA INVERSIÓN

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
1.0	LIQUIDACIONES FINALES DE OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATA Base legal . Decreto Leg. N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 4 de junio 2008 . Decreto Supremo N° 184-2008-EF, art. 211, Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, publicado el 1 de enero del 2009.	1.- Elaboración de Liquidación despues de 60 días de no presentada por el contratista 2.- Notificación de la liquidación al contratista, indicando su elaboración por la falta de liquidación técnico-financiera de la obra 3.- Derecho de pago por elaboracion de liquidación -Por obras mayores o iguales a S/. 500,000 - Por obras menores a S/. 500,000				X			15 (quinze días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad Liquidación de la Inversión	Unidad Liquidación de la Inversión Gerente Municipal	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	
				0.15 % del Valor Total de la Obra									
					S/800.00								

SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL

UNIDAD DE HABILITACIÓN, EXPANSIÓN Y CONTROL URBANO.

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1.0	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>MODALIDAD B</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013 VIVIENDA. Arts. 17, 25 y 32</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p>A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1- FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta(30) días naturales.</p> <p>3- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4- En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>5- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6- Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9- Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y 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. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. <p>- Memoria descriptiva.</p> <p>10- Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11- Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.</p> <p>12- 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>13- Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14- Estudio de Mecánica de Suelos.</p>					X		20 días	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
				4.19%	S/.161.16								

		<p>15- Anexo D del FUHU, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>16- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17- Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>18- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)</p> <p>(Solo en caso de ser requerida conforme a Ley y según cronograma suscrito)</p> <p>Notas:</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 Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(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 solicitante.</p>	1.35%	S/.52.03									
2.0	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>MODALIDAD C</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 17, 25 y 32</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</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 en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<p>A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1- FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4- En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6- Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7- Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9- Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de 				X	8	Unidad Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Gerente Municipal		
							(ocho días)	(local Municipal, Plaza de Armas)		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

		<p>B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2- Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita) (Solo en caso de ser requerida conforme a Ley y según cronograma suscrito)</p> <p>Notas:</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 Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(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 solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>		1.35%	S/.52.03								
5.0	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>5.1 MODALIDAD B</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 v 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013 VIVIENDA, Art. 35.</p>	<p>1- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2- Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>- Verificación administrativa.</p>		3.24%	S/.124.55		X	10 días	Unidad Atención al Ciudadano (local municipal, Plaza de armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
	<p>5.2 MODALIDAD C (Revisor Urbano)</p>	<p>1- Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.</p> <p>2- Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3- El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano.</p> <p>4- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>- Verificación administrativa.</p>		8.16%	S/.314.04		X	5 días	Unidad Atención al Ciudadano (local municipal, Plaza de armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

<p>5.3 MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)</p>	<p>1- Anexo H del Fuhu, debidamente suscrito.</p> <p>2- Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio.</p> <p>3- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>4- Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos - Verificación administrativa.</p>		<p>11.76%</p>	<p>S/.452.76</p>		<p>X</p>		<p>20 días</p>	<p>Unidad Atención al Ciudadano (local municipal, Plaza de armas)</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
	<p>Notas:</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 Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(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 solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>(e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.</p> <p>(f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>											
<p>6.0</p> <p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>6.1 SIN VARIACIONES</p> <p>(Modalidades B, C y D)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25 y 36</p>	<p>1- Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4- En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7- Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p>					<p>X</p>		<p>10 días</p>	<p>Unidad Atención al Ciudadano (local municipal, Plaza de armas)</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

	<p>8- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>8.1. Verificación administrativa</p> <p>Notas:</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 Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(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 solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>		3.78%	S/145.68								
<p>6.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES</p> <p>(Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25 y 36</p>	<p>1- Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4- En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6- Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7- Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8- En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. <p>9- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al</p>		3.94%	S/151.61			X	10 días	Unidad Atención al Ciudadano (local municipal, Plaza de armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

		<p>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 Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(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 solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>										
7.0	<p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07).</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 25, 27 y 28.</p>	<p>1- Fuhu por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4- En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7- Anexo E del Fuhu.</p> <p>8- Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.</p> <p>9- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10- Documentación técnica compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. <p>Notas:</p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido</p>					X	10 días	<p>Unidad Atención al Ciudadano</p> <p>(local municipal, Plaza de armas)</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p> <p>Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p> <p>Asesoría jurídica</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
				3.94%	S/.151.61							

		<p>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 Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(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 solicitante.</p> <p>(d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>										
8.0	<p>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 29 y 30.</p>	<p>1- Fuhu por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3- En caso que el solicitante-no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4- En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7- Documentación técnica siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. 				X	10 días	Unidad Atención al Ciudadano (local municipal, Plaza de armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano Asesoría jurídica	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
			3.94%	S/.151.61								

		<p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>										
9.0	<p>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 25, 38 y 39.</p>	<p>1- FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2- Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4- En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7- Certificado de zonificación y vías.</p> <p>8- Plano de ubicación y localización del terreno.</p> <p>9- Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.</p> <p>10- Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11- Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>12- Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</p> <p>13- Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>14- En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:</p> <p>- Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados</p> <p>- Planos de Repalteeo de la Habilitación Urbana, de corresponder</p>				X		20 días	Unidad Atención al Ciudadano (local municipal, Plaza de armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Direccion de Infraestructura y Desarrollo Urbano Asesoría jurídica	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

	<p>caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>10- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(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 solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>	1.35%	S/.52.03								
<p>10.2 AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR</p> <p>(la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2.)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1- FUE debidamente suscrito.</p> <p>2- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5- Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>7- Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por</p>	2.82%	S/.108.45	X				<p>Unidad Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p> <p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
	<p>caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por</p>	1.35%	S/.52.03								

<p>10.4 REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones</p> <p>Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</p> <p>y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1- FUE debidamente suscrito.</p> <p>2- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5- Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7- Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas</p> <p>B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>9- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(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 solicitante.</p>		<p>2.82%</p> <p>S/.108.45</p>	<p>1.35%</p> <p>S/.52.03</p>	<p>X</p>				<p>Unidad Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p> <p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
--	---	--	-------------------------------	------------------------------	----------	--	--	--	--	--	---	--

<p>10.5 CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones</p> <p>Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090</p> <p>y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1- FUE debidamente suscrito.</p> <p>2- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5- Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7- Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8- Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>10- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(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 solicitante.</p>		2.82%	S/.108.45	X				<p>Unidad Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p> <p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
			1.35%	S/.52.03								

<p>10.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p>	<p>A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p>				<p>X</p>				<p>Unidad Atención al Ciudadano</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p>	<p>Gerente Municipal</p>
<p>Base Legal</p>	<p>Requisitos comunes</p>								<p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p>
<p>* Ley de Regulación de Habilitaciones</p>	<p>1- FUE debidamente suscrito.</p>										<p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
<p>Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p>	<p>2- Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 3- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p>											
<p>No están consideradas en esta modalidad:</p>												
<p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p>4- Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5- Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p>	<p>2.82%</p>	<p>S/.108.45</p>									
<p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p>	<p>6- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7- En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8- En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p>											
	<p>Documentación Técnica 9- Plano de Ubicación 10- Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p>											
	<p>B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA 11- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 12- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p>											
	<p>13- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)</p>	<p>1.35%</p>	<p>S/.52.03</p>									
	<p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p>											
	<p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>											
	<p>(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 solicitante.</p>											

<p>10.7 OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</p>	<p>A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p>			<p>X</p>						
<p>Base Legal</p>	<p>Requisitos comunes</p>						<p>Unidad Atención al Ciudadano</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p>	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p>	<p>Gerente Municipal</p>
<p>* Ley de Regulación de Habilitaciones</p>	<p>1- FUE debidamente suscrito.</p>						<p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p>
<p>Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.1, 47 y 50</p>	<p>2- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5- Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p>								<p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
<p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p>	<p>Documentación Técnica (por duplicado) 6- Plano de Ubicación 7- Plano Perimétrico 8- Descripción general del proyecto B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA 9- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)</p>	<p>2.82%</p>	<p>S/.108.45</p>							
	<p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (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 solicitante.</p>	<p>1.35%</p>	<p>S/.52.03</p>							

de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.

12- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

13- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.

14- Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.

15- Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno

B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA

16- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

17- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE

18- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)

Notas:

(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado

(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.

(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 solicitante.

(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio

(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.

1.35%

S/.52.03

11.4 DEMOLICIÓN PARCIAL

A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes (por duplicado)

1- FUE debidamente suscrito.

2- Documentación que acredite que cuenta con

derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.

3- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.

4- Declaración Jurada de habilitación de los

X

15

(quince días)

Unidad Atención al Ciudadano

(local Municipal, Plaza de Armas)

Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural

Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura

Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural

Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles

Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

Gerente Municipal

Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles

Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

Base Legal

Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.
Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.2 47 y 51

No están consideradas en esta modalidad:

Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.

profesionales que suscriben la documentación
5- Anexo D del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa

7- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.

8- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:

8.1. Plano de ubicación y localización; y

8.2. Plano de planta de la edificación a demoler,

diferenciando las áreas a demoler de las remanentes

9- En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.

Documentación Técnica

10- Plano de Ubicación y Localización según formato

11- Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.

12- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.

13- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.

14- Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.

15- Copia del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria correspondiente, en caso que el inmueble a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común.

16- Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno

B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA

17- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

18- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE

11- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)

Notas:

(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado

(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.

(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 solicitante.

4.42%

S/.170.09

1.35%

S/.52.03

<p>15- En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>15.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)</p> <p>19- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p>		1.35%	S/.52.03										
--	--	-------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.
- (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 solicitante.
- (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio
- (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.
- (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
- (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
- (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.
- (i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.
- (j) Después de la notificación del último dictámen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.
- (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.

12.9 DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)

Base Legal

Ley de Regulación de Habilitaciones

Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54

A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos comunes

- 1- FUE debidamente suscrito.
- 2- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
- 3- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de

X

25

(veinticinco días)

Unidad Atención al Ciudadano
(local Municipal, Plaza de Armas)

Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural

Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura

Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural

Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles

Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

Gerente Municipal

Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles

Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

<p>los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>7- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>8- Comprobante de pago por derecho que corresponde por Verificación administrativa</p> <p>9- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:</p> <p>9.1- Plano de ubicación y localización; y</p> <p>9.2- Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>10- En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p>	23.00%	S/.885.50										
<p>Documentación Técnica</p> <p>11- Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>12- Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>13- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>14- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>15- En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17- Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita)</p> <p>19- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños</p>	1.35%	S/.52.03										

		<p>materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(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 solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.</p>									
13.0	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>13.1 PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR</p> <p>(de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)</p> <p>13.2 EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>13.3 EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>13.4 INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES</p> <p>(previamente declarados)</p> <p>13.5 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS</p> <p>(que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>13.6 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>13.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p>	<p>A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes (por duplicado)</p> <p>1- FUE debidamente suscrito.</p> <p>2- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6- Comprobante de pago por derecho que corresponde</p> <p>6.1 - Verificación administrativa</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7- Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones),</p>	10.39%	S/.399.98	X	8 (ocho días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

13.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D

Base Legal

Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.
Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51 y 57,

Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad

9- Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.

10-Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.

11- Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.

12- Certificado de Factibilidad de Servicios.

13- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.

14- Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.

15- En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:

15.1- Planos de arquitectura en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.
- b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.
- c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.

15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.

15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:

- a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los empalmes.
- b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.

15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:

- a) Autorización de la Junta de Propietarios
- b) Reglamento Interno
- c) Planos de Independización correspondientes

Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090

y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 42.3, 47, 51, 57 y 58.

2- Documentación que acredite que cuenta con

derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.

3- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.

4- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.

5- Copia de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.

6- Comprobante de pago por derecho que corresponde
6.1 - Verificación administrativa

7- Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.

8- En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:

8.1- Plano de ubicación y localización; y

8.2- Plano de planta de la edificación a demoler.

diferenciando las áreas a demoler de las remanentes

9- En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.

Documentación Técnica

10- Plano de Ubicación y Localización según formato.

11- Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.

12- Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.

13- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.

14- En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:

a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.

b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.

15- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos

B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA

16- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

10.40%

S/.400.28

Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

		<p>17- Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>18- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita) (Solo en caso de ser requerida conforme a Ley y según cronograma suscrito)</p> <p>19- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(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 solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>	1.35%	S/.52.03								
14.0	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D</p> <p>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>14.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.</p> <p>14.2 EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)</p> <p>14.3 EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>14.4 LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)</p> <p>14.5 EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p>	<p>A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1- FUE debidamente suscrito.</p> <p>2- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una</p>				X		25 (veinticinco días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

Base Legal

Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54

persona jurídica.

- 4- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.
- 5- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.
- 6- Copia del comprobante de pago por revisión de proyectos.

Documentación Técnica

- 8- Plano de Ubicación y Localización según formato.
- 9- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad
- 10- Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.
- 11- Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE
- 12- Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones
- 13- Certificado de Factibilidad de Servicios
- 14- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.
- 15- Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.
- 16- En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:
 - 16.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.
 - b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.
 - c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.
 - 16.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.
 - 16.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:
 - a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.
 - b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.

23.73%

S/.913.53

- 16.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:
- a) Autorización de la Junta de Propietarios
 - b) Reglamento Interno
 - c) Planos de Independización correspondientes
- 16.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE.

B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA

Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:
17- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.

18- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE

11- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. (Por cada visita) (Solo en caso de ser requerida conforme a Ley y según cronograma suscrito)

20- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.

Notas:

- (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado
- (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.
- (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 solicitante.
- (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio
- (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.
- (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.
- (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.
- (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.

1.35%

S/52.03

		<p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.</p> <p>(j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra.</p> <p>(k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>											
15.0	<p>MODIFICACION DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN</p> <p>15.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p>	<p>1- Solicitud</p> <p>2- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>3- Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación.</p>	2.53%	S/.97.48		X		15 (quince días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
	<p>15.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D-COMISION TECNICA</p> <p>(antes de emitida la Licencia de Edificación)</p>	<p>1- Solicitud</p> <p>2- Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de modificación propuesta</p> <p>3- Planos del Proyecto modificado</p> <p>4- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica correspondiente</p> <p>5- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>	11.75%	S/.452.45		X		25 (quince días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
	<p>15.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)</p>	<p>1- Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta</p> <p>3- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>	2.37%	S/.91.17		X			Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
	<p>15.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)</p>	<p>1- Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta</p> <p>3- Factibilidades de Servicios de corresponder</p> <p>4- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>	2.54%	S/.97.71		X		15 (quince días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana v Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
	<p>15.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)</p>	<p>1- Anexo H del FUE debidamente suscrito</p>				X							

		<p>2- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>3- Copia del comprobante de pago por derecho de revision de la comision tecnica</p> <p>4- Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta</p> <p>5- Planos del proyecto modificado.</p> <p>6- Factibilidad de Servicios de corresponder</p>		11.74%	S/.452.14			25 (veinticinco días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	<p>15.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 47, 50, 51, 52, 57 y 60</p>	<p>1- Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta</p> <p>3- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos</p> <p>4- Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los revisores Urbanos que corresponda</p> <p>5- Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante (d) Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra (e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.</p>		8.14%	S/.313.43		X	5 (cinco días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
16.0	<p>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A,B, C y D)</p> <p>Base Legal</p>	<p>1- Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificacion, debera presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificacion no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del</p>					X	5 (cinco días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47	poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3- Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva Nota: (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.	2.52%	S/.97.17								
17.0	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 63 y 47	1- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4- Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5- Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: 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 comunes no deben presentar impedimento de circulación. b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	2.52%	S/.97.17		X	5 (cinco días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

18.0	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES	1- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado				X	5 días	Unidad Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Gerente Municipal
	(para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)	2- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:					(Mod. A)	(local Municipal, Plaza de Armas)	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles
18.1	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B	a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.				X	10 días			Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	Base Legal	b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3- Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva	2.52%	S/.97.17			(Mod. B)				
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47	4- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra 5- Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 6- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.									
18.2	PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D	1- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.				X	15 días	Unidad Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Gerente Municipal
	Base Legal	2- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:						(local Municipal, Plaza de Armas)	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles
	Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47	a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 4- Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 5- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6- Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	11.91%	S/.458.69						Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
19.0	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1- Solicitud según formato						Unidad Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Gerente Municipal

	<p>19.1 PARA LAS MODALIDADES A y B</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61</p>	<p>2- Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4- Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.</p> <p>5- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>6- Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>6.1. Costo administrativo</p> <p>Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>	2.72%	S/.104.80			6 (seis días)	(local Municipal, Plaza de Armas)	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	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
	<p>19.2 PARA LAS MODALIDADES C y D</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61</p>	<p>1- Solicitud según formato</p> <p>2- Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4- Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.</p> <p>5- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>6- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.</p> <p>7- Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p>7.1. Costo administrativo</p> <p>Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante</p>	11.74%	S/.452.14		X	11 (once días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
20.0	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN</p> <p>(solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)</p> <p>Base Legal</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69</p>	<p>1- FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado</p> <p>2- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)</p> <p>c) Memoria descriptiva</p> <p>5- Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6- Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p>				X	15 (quince días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

	<p>7- Declaración jurada de habilidad del profesional constataador</p> <p>8- En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.</p> <p>9- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen</p> <p>10- Copia del comprobante de pago por la tasa municipal correspondiente</p> <p>11- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia hasta el 27 de setiembre de 2008.</p> <p>Las edificaciones que hayan sido construídas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 y hasta el 27 de setiembre de 2008, podrán iniciar el proceso de regularización hasta el 31 de diciembre de 2013, de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento DS N° 008-2013-VICIENDA, art. 69.</p> <p>La regularización de las edificaciones que cuenten con licencia y no tengan conformidad de obra, para efectos de inscripción en el registro predial, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia.</p>	2.52%	S/.97.17										
--	--	-------	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

21.0	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1- Anexo H del FUE ó deL FUHU según corresponda, debidamente suscrito 2- Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 2.1. Costo administrativo Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	2.52%	S/.97.17		X		10 (diez días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
22.0	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1. Solicitud firmada por el solicitante. 2. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	Gratuito	Gratuito		X		3 (tres días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
CONEXIONES DOMICILIARIAS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
23.0	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE AGUA Y ALCANTARILLADO SANITARIO Vigencia: 30 días naturales Base Legal: -Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. -Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura -Resolución de Concejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Informe de factibilidad suscrito por la EPS 3. Fotografías del estado actual del lugar a intervenirse 4. Copia simple del contrato de Prestación de Servicios de Saneamiento 5. Pago por el derecho de tramitación	0.97%	S/.37.50		X		5 (cinco días)	Unidad Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL

UNIDAD DE CATASTRO

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
1.0	<p>ASIGNACION NUMERICA</p> <p>NOTA- No se otorgara si no existe fabrica.</p> <p>Base legal</p> <p>-Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°, numeral 3.4</p> <p>NOTA- El Certificado se entrega cuando exista construcción noble con Licencia de Construcción y/o construcción rustica, que no requiere licencia.</p>	<p>1-Solicitud</p> <p>2- Copia de Documento de identidad (DNI)</p> <p>3- Copia fedateada de Autovaluo (PU / HR) actualizado</p> <p>4- Recibo por derecho de trámite (incluye inspección ocular)</p>					X		15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.0	<p>CERTIFICADO DE HABITABILIDAD DEL INMUEBLE</p> <p>Base legal</p> <p>-Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°</p>	<p>1- Solicitud</p> <p>2- Copia de Documento de identidad (DNI)</p> <p>3- Copia autenticada por fedatario de MPCH de escritura pública inscrita en Registros Públicos y/o Acta de Remate o Título de propiedad o contrato de arrendamiento en el caso de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>4- Recibo de Pago (Incluye inspección ocular)</p>					X		10 (diez días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.0	<p>CAMBIO DE USO DE LOTE</p> <p>Base legal</p> <p>-Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°</p> <p>D.S. N° 027-2003-VIVIENDA</p>	<p>1.-Solicitud.</p> <p>2- Copia de Documento de identidad (DNI)</p> <p>3- Copia autenticada por fedatario de MPCH de escritura pública inscrita en Registros Públicos y/o acta de remate o Título de Propiedad o título del PETT.</p> <p>4- Certif. de Zonificación y Compatibilidad del nuevo uso.</p> <p>5- Copia fedateada de Autovaluo (PU / HR) actualizado</p> <p>6- Expediente en 02 juegos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de Ubicación y Localización y firmado por Arquitecto o Ing. Civil - Plano topografico con coordenadas UTM y firmado por Arq. o Ing. Civil - Memoria Descriptiva justificativa firmada por Arquitecto o Ing. Civil - Declaración Jurada de Habilidad del Profesional. <p>7- Recibo de Pago por Cambio de uso de lote (en función del área)</p> <p>- De 0.0 a 0.5 Has</p> <p>- De 0.5 Has a 3.00 Has</p>					X		30 (treinta días con expediente técnico saneado)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	<p>Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

7.0	PLANO CATASTRAL DE LOTE URBANO Base Legal: -Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79° NOTA- Para la adquisición del Plano Catastral de Lote no se exigira escritura publica.	1.-Solicitud. 2- Copia de Documento de identidad (DNI) del propietario o posesionario. 3.- Copia de autoavaluo vigente 4.-Copia de la Resolución de sub división de lote de ser el caso 5.- Recibo de Pago. - Plano Catastral de Lote.					X		3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
8.0	VISACIÓN DE PLANOS VARIOS (COLEGIOS) y OTRAS INSTITUCIONES Base Legal: -Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°	1.-Solicitud. 2- Copia de Documento de identidad (DNI) 3- Expediente a visar (original + copia firmada por profesional) - Ubicación y Localización. - Perimetrico. - Memoria descriptiva. - Certificado de Habilidad. 4- Recibo de Pago por juego de planos a visar.					X		15 (Quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
9.0	INFORMACION DE COFOPRI Base legal -Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°	1.-Solicitud. 2- Copia de Documento de identidad (DNI) 3- Copia de Autoavalúo 4- Recibo de Pago.					X		7 (siete días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
10.0	COPIAS Y VISACION DE PLANOS Base legal -Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°	1.-Solicitud. 2- Copia de Documento de identidad (DNI) 3- Recibo de Pago: - Planos A3 - Planos A2 - Planos A1 - Planos A0					X		5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
11.0	CERTIFICADO CATASTRAL Base legal	1.-Solicitud. 2- Copia de Documento de identidad (DNI)					X		3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles

	-Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°	3.-Copia del autoavalúo vigente (PU + PHR) 4.-Copia de la Resolución de sub división de lote de ser el caso 5- Derecho de plano catastral		0.91%	S/.35.19							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
12.0	CERTIFICADO DE UBICACION DE LOTE URBANO Base legal -Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°	1.-Solicitud. 2- Copia de Documento de identidad (DNI) 3- Derecho de certificación		0.91%	S/.35.19		X	7 (siete días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
13.0	INSCRIPCION DE PREDIO (Sujeto a fiscalización posterior) Base legal: - D. Leg. N° 776 Art. 14° inc. a) Nota: Son sujetos también del pago del Impuesto Predial, aquellos que tengan la condición de poseedores (en alquiler, posesionarios, concesión y otros), o tenedores, conforme lo prescribe el último párrafo del artículo 9° del Texto Unico Ordenado de la Ley de Tributación Municipal.	1.- Solicitud 2.- Copia de DNI 3.- Título de propiedad, Escritura Pública, minuta y/o contrato privado que acredite la transferencia del inmueble (copia legalizada) 4.- Poder legalizado, en caso de personas jurídicas. 5.- Fotocopia del recibo de pago de alcabala, de ser el caso. 6.- Recibo derecho de trámite		0.56%	S/.21.39			X	10 (diez días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
14.0	ACTUALIZACION Y/O RECTIFICACIÓN DE DATOS EN FICHA CATASTRAL Base legal -Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°	1.-Solicitud. 2- Copia de Documento de identidad (DNI) 3.-Escritura pública o documento que acredite la propiedad 4.-Copia de autoavalúo fedateado, que acredite la posesión 5.- Recibo de Pago 6.-Inspección ocular .- Dentro de la ciudad .- Fuera de la ciudad		0.55%	S/.21.18		X	10 (diez días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
15.0	SUBDIVISIÓN DE LOTE SIN CAMBIO DE USO (SIN Y CON EDIFICACIONES) Base legal -Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°	1.-Solicitud. 2- Copia de Documento de identidad (DNI) 3- Título de Propiedad fedateado del lote a subdividir inscrito en RR.PP. (Lote Matriz) 4- Documento Notarial de transferencia del (los) sublote (es). 5- Autovaluo al día (copia). 6- Copia de Constancia de Factibilidad de Suministros EPS Grau y ENOSA. o recibos de pago emitidos por EPS Grau y ENOSA. 7- Expediente Por Triplicado con firmas originales del profesional					X	20 (veinte días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: Plazo máximo para resolver: 30 días	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: Plazo máximo para resolver:	

		7- Derecho de Pago - Inspección Ocular. - Derecho de Trámite y Revisión de acumulación.		0.54% 2.26%	S/.20.81 S/.86.84							
18.0	CERTIFICADO DE NUMERACION Base legal .-Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°	1.- Solicitud 2.-Copia de autoavalúo 3.-Copia del DNI 4.-Pago derecho de trámite		0.54%	S/.20.81		X	3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
19.0	REGULARIZACION DE PROPIEDAD CON TITULO DE COFOPRI Base legal .-Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°	1.- Solicitud 2.- Copia del Título de COFOPRI 3.- Copia del DNI 4.-Copia del autoavalúo 5.- Pago derecho de trámite		1.28%	S/.49.28		X	3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
20.0	INSPECCION DE PREDIOS URBANOS PARA VERIFICACION DE MEDIDAS Y LINDEROS Base legal .-Ley Org. Municip. N° 27972, art. 79°	1.- Solicitud 2.- Copia del documento de propiedad 3.- Copia del DNI 4.- Pago derecho de trámite (incluye inspección)		1.03%	S/.39.58		X	3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural	Sub Gerencia de Planificación Urbana y Rural Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y ACONDICIONAMIENTO VIAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE		
		Número y Denominación	Formulario Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
1.0	<p>SOLICITUD DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DEL TERMINAL Y/O PATIOS DE ESTACIONAMIENTO Y TERMINALES EN LO QUE CORRESPONDA</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Denominación social. Registro Único de Contribuyente activo. Domicilio y dirección electrónica del solicitante. Nombre, DNI, y domicilio del representante legal. <p>2. Copia legalizada del Acto Administrativo que disponga el otorgamiento del Permiso de Operación a favor de la empresa.</p> <p>3. Certificado de vigencia de poder del representante legal emitido por la SUNARP.</p> <p>4. Dirección y ubicación de la Infraestructura Complementaria de Transporte que se solicita habilitar.</p> <p>5. Título de Propiedad o escritura pública del contrato de arrendamiento suscrito sobre el uso de la infraestructura complementaria.</p> <p>6. Planos de Ubicación, distribución de áreas e instalaciones, e impacto vial autorizados por profesional competente debidamente acreditado y habilitado por el colegio profesional que corresponda.</p> <p>7. Certificados de zonificación y compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad Distrital competente.</p> <p>8. Inspección Técnica de Defensa Civil.</p> <p>9. Recibo de pago por derecho de trámite.</p>					X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	
2.0	<p>SOLICITUD DE REUBICACIÓN DE TERMINALES Y/O PATIOS DE ESTACIONAMIENTO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Denominación social. Registro Único de Contribuyente activo. Domicilio y dirección electrónica del solicitante. Nombre, DNI, y domicilio del representante legal. <p>2. Copia legalizada del Acto Administrativo que disponga el otorgamiento del Permiso de Operación a favor de la empresa.</p> <p>3. Copia del certificado de habilitación técnica del terminal que habilito el anterior terminal.</p> <p>4. Dirección y ubicación de la Infraestructura Complementaria de Transporte que se solicita habilitar.</p> <p>5. Título de Propiedad o escritura pública del contrato suscrito sobre el uso de la infraestructura complementaria.</p>					X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	

		<p>6. Planos de Ubicación, distribución de áreas e instalaciones, e impacto vial autorizados por profesional competente debidamente acreditado y habilitado por el colegio profesional que corresponda.</p> <p>7. Licencia de funcionamiento.</p> <p>8. Inspección Técnica de Defensa Civil.</p> <p>9. Certificados de zonificación y compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad Distrital competente.</p> <p>10. Recibo de pago por derecho de trámite.</p>		5.00%	S/.192.50							
3.0	<p>SOLICITUD DE OBTENCIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO PROVINCIAL REGULAR</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p> <p>La autorización, para la prestación de los servicios de transporte regular de personas será otorgada con una vigencia de diez (10) años para la modalidad de servicio masivo con vehículos de categoría M2 y M3; de tres (03) años para la modalidad de Camionetas Rurales; de tres (03) años para la modalidad de autos colectivos; permisos improrrogables y están condicionadas al cumplimiento de los términos y condiciones de acceso, permanencia y operación establecida por la MPM-CH.</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Razón o denominación social. El Registro Único de Contribuyentes (RUC). El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante.</p> <p>3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles.</p> <p>DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA</p> <p>4. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste en el estatuto el objeto social de la empresa, debiendo consignar como principal actividad la de prestación de servicios de transporte público terrestre; asimismo, demostrar el cumplimiento del patrimonio mínimo de 30 UIT.</p> <p>5. Copia de la Partida electrónica de constitución de la empresa.</p> <p>6. Ficha RUC a nombre de la Empresa.</p> <p>7. La relación de conductores que se solicita habilitar.</p> <p>8. Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, trata de personas o delito tributario.</p> <p>9. Declaración Jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.</p> <p>10. Declaración Jurada de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.</p>				X	30 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	

11.El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias (aplicación de la fórmula matemática) y los horarios.

12.La dirección y ubicación del(los) terminal(es) terrestre(s) y el número de los Certificados de Habilitación Técnica de los mismos, así como la autoridad administrativa que los expidió.

13.La dirección del(los) taller(es) que se harán cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso se acompañará copia del contrato respectivo, y el número de los certificados de habilitación técnica de dichos talleres, así como al autoridad que los emitió.

14.El número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, en el servicio de transporte de personas.

15.Declaración de contar con el Manual General de Operaciones, indicando la fecha en el que el mismo ha sido aprobado por la persona jurídica.

16.El nombre, DNI y un breve resumen de la experiencia profesional de las personas a cargo de la Gerencia de Operaciones y la de Prevención de Riesgos.

17.En el servicio de transporte público regular de personas de ámbito provincial, deberá cumplir además con acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 19º y 20º del Reglamento. ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH.

18.Derecho de pago (por registro de vehículo)

DOCUMENTACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR PARA OBTENER LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – TUC

19.Copia legalizada de la Tarjeta de Identificación Vehicular de la flota ofertada.

20.Copia legalizada de la Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular acreditando la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa o en su defecto el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.

21.Copia legalizada de la partida electrónica de la escritura pública inscrita en los registros correspondientes.

22.Copia legalizada de las pólizas del SOAT y/o AFOCAT vigentes de los vehículos propuestos.

23.Copia legalizada de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular emitido por un Centro de Inspección Técnica Vehicular.

24.Declaración de que los vehículos ofertados cuentan con limitador de velocidad y que este ha sido programado conforme a lo dispuesto por el presente Reqlamento.

25.Derechos de pago por vehículo.

0.86%

S/.32.94

2.29%

S/.88.01

		<p>DOCUMENTACIÓN DEL CONDUCTOR PARA OBTENER LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR</p> <p>26. Copia legalizada del DNI del conductor.</p> <p>27. Copia legalizada de la Licencia de Conducir, que cuente con la categoría según el tipo de vehículo y servicio que pretende realizar.</p> <p>28. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor.</p> <p>29. Copia legalizada del certificado del curso de capacitación vigente emitido por la autoridad competente, según la modalidad del servicio ofertado.</p> <p>30. Constancia de no adeudo a nombre del conductor donde se deje constancia que no cuenta con papeleteas de infracción al tránsito, actas de control de transporte o resoluciones de sanción impagas referidas multas de tránsito y/o transporte.</p> <p>31. Constancia de que el conductor no se encuentra sancionado con la inhabilitación temporal o definitiva de la licencia de conducir, o que esta no se encuentre suspendida, retenida o cancelada; que no haya llegado a excederse del tope máximo de cien (100) puntos firmes o que tenga impuesta dos o más infracciones cuya calificación sean muy graves; cinco o más infracciones cuya calificación sean graves; o una infracción muy grave y tres o más infracciones cuya calificación sea grave expedido por la autoridad competente, el GRAVAMEN por Multas de Tránsito y/ o Transportes.</p> <p>32. Derecho de pago por conductor.</p>										
4.0	<p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO REGULAR PROVINCIAL</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Vigencia de Poder a nombre del representante legal, con una vigencia máxima de 15 días hábiles.</p> <p>3. Copia del Acto Administrativo que otorgó el Permiso de Operación correspondiente.</p> <p>a) MODIFICACIÓN DE FLOTA VEHICULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> · Incremento de flota vehicular <p>Relación de vehículos a incrementar</p> <p>1. Copia legalizada de la Tarjeta de Identificación Vehicular de la flota ofertada.</p> <p>2. Copia legalizada de la Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular acreditando la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa o en su defecto el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>3. Copia legalizada de la partida electrónica de la escritura pública inscrita en los registros correspondientes.</p>				X		30 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	Gerente Municipal

		<p>DOCUMENTACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR</p> <p>4. Copia legalizada de las pólizas del SOAT y/o AFOCAT vigentes de los vehículos propuestos.</p> <p>5. Copia legalizada de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular emitido por un Centro de Inspección Técnica Vehicular.</p> <p>6. Declaración de que los vehículos ofertados cuentan con limitador de velocidad y que este ha sido programado conforme a lo dispuesto por el presente Reclamo.</p> <p>7. Derechos de pago por vehículo.</p> <p>DOCUMENTACIÓN DEL CONDUCTOR</p> <p>8. Copia legalizada del DNI del conductor.</p> <p>9. Copia legalizada de la Licencia de Conducir, que cuente con la categoría según el tipo de vehículo y servicio que pretende realizar.</p> <p>10. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor.</p> <p>11. Copia legalizada del certificado del curso de capacitación vigente emitido por la autoridad competente, según la modalidad del servicio ofertado.</p> <p>12. Constancia de no adeudo a nombre del conductor donde se deje constancia que no cuenta con papeleteas de infracción al tránsito, actas de control de transporte o resoluciones de sanción impagas referidas multas de tránsito y/o transporte.</p> <p>13. Constancia de que el conductor no se encuentra sancionado con la inhabilitación temporal o definitiva de la licencia de conducir, o que esta no se encuentre suspendida, retenida o cancelada; que no haya llegado a excederse del tope máximo de cien (100) puntos firmes o que tenga impuesta dos o más infracciones cuya calificación sean muy graves; cinco o más infracciones cuya calificación sean graves; o una infracción muy grave y tres o más infracciones cuya calificación sea grave expedido por la autoridad competente, el GRAVAMEN por Multas de Tránsito y/o Transportes.</p> <p>· Disminución Relación de vehículos a deshabilitar</p> <p>b) AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE RUTA</p> <p>1. Estudio técnico sobre ampliación, recorte y/o modificación de la ruta, hasta en un 10%.</p> <p>2. Derecho de pago.</p>	0.86%	S/.32.94									
5.0	<p>SOLICITUD DE RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO PROVINCIAL REGULAR</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa con una vigencia no mayor de 15 días hábiles.</p> <p>DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA</p> <p>3. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste el estatuto en donde se establezca el objeto social debiendo consignar como principal actividad, la de prestación de servicios de transporte público terrestre.</p>					X		30 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	Gerente Municipal

		<p>4. Copia de la Partida electrónica de constitución de la empresa.</p> <p>5. Ficha RUC a nombre de la Empresa.</p> <p>6. La relación de conductores que se solicita rehabilitar.</p> <p>7. Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, trata de personas o delito tributario.</p> <p>8. Declaración Jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.</p> <p>9. Derecho de pago.</p>		2.56%	S/ 98.56							
6.0	<p>SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO PROVINCIAL REGULAR</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. · Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa con una vigencia no mayor de 15 días hábiles. <p>DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA</p> <p>2. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste el estatuto en donde se establezca el objeto social debiendo consignar como principal actividad, la de prestación de servicios de transporte público terrestre.</p> <p>3. Copia de la Partida electrónica de constitución de la empresa.</p> <p>4. Ficha RUC a nombre de la Empresa.</p> <p>5. La relación de conductores que se solicita rehabilitar.</p> <p>6. Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, trata de personas o delito tributario.</p> <p>7. Declaración Jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.</p> <p>DOCUMENTACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR PARA REVALIDAR LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN – TUC</p> <p>8. Copia legalizada de la Tarjeta de Identificación Vehicular de la flota ofertada.</p>				X		30 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

		<p>9. Copia legalizada de la Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular acreditando la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa o en su defecto el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>10. Copia legalizada de la partida electrónica de la escritura pública inscrita en los registros correspondientes.</p> <p>11. Copia legalizada de las pólizas del SOAT y/o AFOCAT vigentes de los vehículos propuestos.</p> <p>12. Copia legalizada de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular emitido por un Centro de Inspección Técnica Vehicular.</p> <p>13. Declaración de que los vehículos ofertados cuentan con limitador de velocidad y que este ha sido programado conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento.</p> <p>14. Derechos de pago por vehicul.</p>		0.84%	S/.32.51							
7.0	<p>SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DEL CONDUCTOR PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO PROVINCIAL REGULAR</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <p>2. La Razón o denominación social.</p> <p>3. El Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>4. El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante</p> <p>5. El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP.</p> <p>6. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa con una vigencia no mayor de 15 días hábiles.</p> <p>DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA</p> <p>7. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste el estatuto en donde se establezca el objeto social debiendo consignar como principal actividad, la de prestación de servicios de transporte público terrestre.</p> <p>8. Copia de la Partida electrónica de constitución de la empresa.</p> <p>9. Ficha RUC a nombre de la Empresa.</p> <p>10. La relación de conductores que se solicita rehabilitar.</p> <p>11. Declaración Jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, trata de personas o delito tributario.</p> <p>12. Declaración Jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.</p> <p>DOCUMENTACIÓN DEL CONDUCTOR PARA REVALIDAR LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR</p> <p>13. Copia legalizada del DNI del conductor.</p> <p>14. Copia legalizada de la Licencia de Conducir, que cuente con la categoría según el tipo de vehículo y servicio que pretende realizar.</p> <p>15. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor.</p>					X	30 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

		<p>16. Copia legalizada del certificado del curso de capacitación vigente emitido por la autoridad competente, según la modalidad del servicio ofertado.</p> <p>17. Constancia de no adeudo a nombre del conductor donde se deje constancia que no cuenta con papeleteas de infracción al tránsito, actas de control de transporte o resoluciones de sanción impagas referidas multas de tránsito y/o transporte.</p> <p>18. Constancia de que el conductor no se encuentra sancionado con la inhabilitación temporal o definitiva de la licencia de conducir, o que esta no se encuentre suspendida, retenida o cancelada; que no haya llegado a excederse del tope máximo de cien (100) puntos firmes o que tenga impuesta dos o más infracciones cuya calificación sean muy graves; cinco o más infracciones cuya calificación sean graves; o una infracción muy grave y tres o más infracciones cuya calificación sea grave expedido por la autoridad competente, el GRAVAMEN por Multas de Tránsito y/ o Transportes.</p>											
		19. Derecho de pago por conductor.	0.86%	S/.32.94									
8.0	<p>SOLICITUD DE DUPLICADO POR PÉRDIDA, DETERIORO O ROBO DE LA TUC, PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO PROVINCIAL REGULAR.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante.</p> <p>3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles.</p> <p>4. Denuncia policial, en caso de pérdida o robo.</p> <p>5. Original de la Tarjeta Única de Circulación, en caso de deterioro.</p> <p>6. Derechos de pago.</p>		0.29%	S/.11.01		X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
9.0	<p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LA TUC, PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO PROVINCIAL REGULAR.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante.</p> <p>3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles.</p>					X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

		4. Copia legalizada del documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la Tarjeta Única de Circulación. 5. Pago de derechos.		0.86%	S/.32.94									
10.0	SOLICITUD PARA MODIFICAR LA TARJETA DE HABILITACIÓN AL CONDUCTOR PARA CUALQUIER MODALIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE AMBITO PROVINCIAL BASE LEGAL LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE. LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH	1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente: · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. 2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante. 3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles. 4. Copia legalizada del documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la Tarjeta Única de Circulación. 5. Pago de derechos. EN CASO DE MODIFICACIÓN POR CAMBIO DE CONDUCTOR: 6. Copia legalizada del DNI del conductor. 7. Copia legalizada de la Licencia de Conducir, que cuente con la categoría según el tipo de vehículo y servicio que pretende realizar. 8. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor. 9. Copia legalizada del certificado del curso de capacitación vigente emitido por la autoridad competente, según la modalidad del servicio ofertado. 10. Constancia de no adeudo a nombre del conductor donde se deje constancia que no cuenta con papeleteas de infracción al tránsito, actas de control de transporte o resoluciones de sanción impagas referidas multas de tránsito y/o transporte. 11. Constancia de que el conductor no se encuentra sancionado con la inhabilitación temporal o definitiva de la licencia de conducir, o que esta no se encuentre suspendida, retenida o cancelada; que no haya llegado a excederse del tope máximo de cien (100) puntos firmes o que tenga impuesta dos o más infracciones cuya calificación sean muy graves; cinco o más infracciones cuya calificación sean graves; o una infracción muy grave y tres o más infracciones cuya calificación sea grave expedido por la autoridad competente, el GRAVAMEN por Multas de Tránsito y/ o Transportes.		0.86%	S/.32.94				X	30 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal
11.0	SOLICITUD DE DUPLICADO DE LA CREDENCIAL DE HABILITACIÓN AL CONDUCTOR POR PERDIDA, ROBO O DETERIORO PARA CUALQUIER MODALIDAD DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE AMBITO PROVINCIAL BASE LEGAL LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE. LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.	1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente: · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante							X	30 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal

	<p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>· El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. 2. Copia legalizada del DNI del representante legal. 3. Vigencia de poder a nombre del Rpt. 4. Copia de Licencia de Conducir. 5. Copia de DNI del Conductor. 6. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor. 7. Tarjeta de Identificación Vehicular vehículo habilitado. 8. Denuncia policial en caso de pérdida o robo; 9. Original de la credencial en caso de deterioro. 10. Pago por derechos de trámite.</p>		0.29%	S/.11.01							
12.0	<p>SOLICITUD DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA DE ÁMBITO PROVINCIAL</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE. LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p> <p>EL PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS, TENDRÁ UNA VIGENCIA DE UN (01) AÑO, CONTADOS DESDE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA AUTORIZACIÓN</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <p>· La Razón o denominación social.</p> <p>· El Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>· El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.</p> <p>· El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP.</p> <p>2. Copia de DNI del solicitante o representante legal (vigente). 3. Copia de la Vigencia de Poder vigente con una fecha de antigüedad de 15 días hábiles.</p> <p>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA</p> <p>4. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste en el estatuto el objeto social de la empresa, debiendo consignar como principal actividad la de prestación de servicios de transporte público terrestre; asimismo, demostrar el cumplimiento del patrimonio mínimo de capital de la empresa de 30 UIT.</p> <p>5. Copia de la partida registral electrónica inscrita en las oficinas registrales competentes, tratándose de persona jurídicas. 6. Copia de la ficha RUC activo. 7. Copia legalizada de la Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular acreditando la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa o en su defecto el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. 8. Derechos de pago a trámite</p> <p>PARA LA OBTENCIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN</p> <p>9. Copia legalizada de la Tarjeta de Identificación Vehicular vigente. 10. Copia legalizada del SOAT vigente. 11. Copia legalizada del Certificado de Inspección Técnico Vehicular vigente. 12. Derechos de pago a trámite</p> <p>PARA LA OBTENCIÓN DE LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR</p> <p>13. Copia Simple de la Licencia de Conducir vigente del conductor. 14. Copia del DNI del conductor vigente. 15. Copia del certificado de capacitación del curso de transporte de mercancías.</p>				X	30 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	
				2.29%	S/.88.01							
				0.86%	S/.32.94							

		<p>16. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor.</p> <p>17. Derechos de pago a trámite.</p> <p>En el servicio de transporte público de mercancías, cuando el transportista utilice para el servicio un terminal terrestre, o actúe además como agencia de transporte de mercancías, o realice alguna clase de actividad logística, deberá consignar la dirección y ubicación de la infraestructura que utilice y el número de la autorización o licencia de funcionamiento, si la tiene.</p>		0.86%	S/.32.94								
13.0	<p>SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p> <p>LA RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS, TENDRÁ UNA VIGENCIA DE UN (01) AÑO, CONTADOS DESDE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA AUTORIZACIÓN</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <p>· La Razón o denominación social.</p> <p>· El Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>· El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.</p> <p>· El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP.</p> <p>2. Copia de DNI del solicitante o representante legal (vigente).</p> <p>3. Copia de la Vigencia de Poder vigente con una fecha de antigüedad de 15 días hábiles.</p> <p>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA</p> <p>4. Copia de la escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste en el estatuto el objeto social de la empresa, debiendo consignar como principal actividad la de prestación de servicios de transporte público terrestre; asimismo, demostrar el cumplimiento del patrimonio mínimo de capital de la empresa de 30 UIT.</p> <p>5. Copia de la partida registral electrónica inscrita en las oficinas registrales competentes, tratándose de persona jurídicas.</p> <p>6. Copia de la ficha RUC activo.</p> <p>7. Copia legalizada de la Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular acreditando la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa o en su defecto el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>8. Derechos de pago a trámite</p> <p>En el servicio de transporte público de mercancías, cuando el transportista utilice para el servicio un terminal terrestre, o actúe además como agencia de transporte de mercancías, o realice alguna clase de actividad logística, deberá consignar la dirección y ubicación de la infraestructura que utilice y el número de la autorización o licencia de funcionamiento, si la tiene.</p>					X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
14.0	<p>SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE TARJETAS UNICAS DE CIRCULACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p>					X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Gerente Municipal</p>

	<p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p> <p>LA RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS, TENDRÁ UNA VIGENCIA DE UN (01) AÑO, CONTADOS DESDE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA AUTORIZACIÓN</p>	<p>- La Razón o denominación social.</p> <p>- El Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.</p> <p>- El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP.</p> <p>2. Copia de DNI del solicitante o representante legal (vigente).</p> <p>3. Copia de la Vigencia de Poder vigente con una fecha de antigüedad de 15 días hábiles.</p> <p><u>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA.</u></p> <p>4. Copia de la escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste en el estatuto el objeto social de la empresa, debiendo consignar como principal actividad la de prestación de servicios de transporte público terrestre; asimismo, demostrar el cumplimiento del patrimonio mínimo de capital de la empresa de 30 UIT.</p> <p>5. Copia de la partida registral electrónica inscrita en las oficinas registrales competentes, tratándose de persona jurídicas.</p> <p>6. Copia de la ficha RUC activo.</p> <p>7. Copia legalizada de la Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular acreditando la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa o en su defecto el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p><u>PARA LA RENOVACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN CON UNA VIGENCIA DE UN (01) AÑO</u></p> <p>8. Copia legalizada de la Tarjeta de Identificación Vehicular vigente.</p> <p>9. Copia legalizada del SOAT vigente.</p> <p>10. Copia legalizada del Certificado de Inspección Técnico Vehicular vigente.</p> <p>11. Derechos de pago a trámite</p>							(local Municipal, Plaza de Armas)	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	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				
15.0	<p>SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <p>- La Razón o denominación social.</p> <p>- El Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>- El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.</p> <p>- El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP.</p> <p>2. Copia de DNI del solicitante o representante legal (vigente).</p> <p>3. Copia de la Vigencia de Poder vigente con una fecha de antigüedad de 15 días hábiles.</p>							X	15 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Gerente Municipal	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

	<p>LA RENOVACION DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS, TENDRÁ UNA VIGENCIA DE UN (01) AÑO, CONTADOS DESDE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA AUTORIZACIÓN</p>	<p><u>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA</u></p> <p>4. Copia de la escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste en el estatuto el objeto social de la empresa, debiendo consignar como principal actividad la de prestación de servicios de transporte público terrestre; asimismo, demostrar el cumplimiento del patrimonio mínimo de capital de la empresa de 30 UIT.</p> <p>5. Copia de la partida registral electrónica inscrita en las oficinas registrales competentes, tratándose de persona jurídicas.</p> <p>6. Copia de la ficha RUC activo.</p> <p>7. Copia legalizada de la Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular acreditando la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa o en su defecto el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p><u>PARA LA RENOVACIÓN DE LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR CON UNA VIGENCIA DE UN (01) AÑO</u></p> <p>8. Copia Simple de la Licencia de Conducir vigente del conductor.</p> <p>9. Copia del DNI del conductor vigente.</p> <p>10. Copia del certificado de capacitación del curso de transporte de mercancías.</p> <p>11. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor.</p> <p>12. Derechos de pago a trámite.</p>													
16.0	<p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS DE ÁMBITO PROVINCIAL</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Vigencia de Poder a nombre del representante legal, con una vigencia máxima de 15 días hábiles.</p> <p>3. Copia del Acto Administrativo que otorgó el Permiso de Operación correspondiente.</p> <p>c) MODIFICACIÓN DE FLOTA VEHICULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> · <u>Incremento de flota vehicular</u> <p>4. Relación de vehículos a incrementar</p> <p>5. Copia legalizada de la Tarjeta de Identificación Vehicular de la flota ofertada.</p> <p>6. Copia legalizada de la Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular acreditando la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa o en su defecto el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>7. Copia legalizada de la partida electrónica de la escritura pública inscrita en los registros correspondientes.</p> <p><u>DOCUMENTACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR</u></p>					X		15 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal

	<p>8. Copia legalizada de las pólizas del SOAT y/o AFOCAT vigentes de los vehículos propuestos.</p> <p>9. Copia legalizada de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular emitido por un Centro de Inspección Técnica Vehicular.</p> <p>10. Declaración de que los vehículos ofertados cuentan con limitador de velocidad y que este ha sido programado conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento.</p> <p>11. Derechos de pago por vehículo.</p> <p>DOCUMENTACIÓN DEL CONDUCTOR</p> <p>12. Copia legalizada del DNI del conductor.</p> <p>13. Copia legalizada de la Licencia de Conducir, que cuente con la categoría según el tipo de vehículo y servicio que pretende realizar.</p> <p>14. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor.</p> <p>15. Copia legalizada del certificado del curso de capacitación vigente emitido por la autoridad competente, según la modalidad del servicio ofertado.</p> <p>16. Constancia de no adeudo a nombre del conductor donde se deje constancia que no cuenta con papeleteas de infracción al tránsito, actas de control de transporte o resoluciones de sanción impagas referidas multas de tránsito y/o transporte.</p> <p>17. Constancia de que el conductor no se encuentra sancionado con la inhabilitación temporal o definitiva de la licencia de conducir, o que esta no se encuentre suspendida, retenida o cancelada; que no haya llegado a excederse del tope máximo de cien (100) puntos firmes o que tenga impuesta dos o más infracciones cuya calificación sean muy graves; cinco o más infracciones cuya calificación sean graves; o una infracción muy grave y tres o más infracciones cuya calificación sea grave expedido por la autoridad competente, el GRAVAMEN por Multas de Tránsito y/o Transportes.</p> <p>- Disminución</p> <p>1. Relación de vehículos a deshabilitar</p> <p>d) AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE RUTA</p> <p>1. Estudio técnico sobre ampliación, recorte y/o modificación de la ruta, hasta en un 10%.</p> <p>2. Derecho de pago.</p>	0.86%	S/.32.94									
		2.29%	S/.88.01									
17.0	<p>SOLICITUD DE PERMISO DE CIRCULACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANCÍA EN VEHÍCULOS DE ALTO TONELAJE (DE 08 TM A MAS)</p> <p>AUTORIZACIÓN EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA EL RECORRIDO DIARIO EN LAS ARTERIAS DE LA CIUDAD DE CHULUCANAS DESDE LAS 23:00 HORAS HASTA LAS 04:00 HORAS, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2. Copia de DNI del solicitante o representante legal (vigente).</p> <p>3. Derecho de pago, por vehículo, según ejes:</p> <p>· VEHÍCULOS DE UN (01) EJE.</p> <p>· VEHÍCULOS DE DOS (02) EJES.</p> <p>· VEHÍCULOS DE MAS DE DOS (02) EJES.</p>	1.00%	S/.38.50				X	15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

		<p>PARA LA OBTENCIÓN DE LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR CON UNA VIGENCIA DE UN (01) AÑO</p> <p>21. Copia legalizada del DNI del conductor.</p> <p>22. Fotografía tamaño carnet.</p> <p>23. Copia legalizada de la Licencia de Conducir, que cuente con la categoría según el tipo de vehículo y servicio que pretende realizar.</p> <p>24. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor.</p> <p>25. Copia legalizada del certificado del curso de capacitación vigente emitido por la autoridad competente, según la modalidad del servicio ofertado.</p> <p>26. Constancia de no adeudo a nombre del conductor donde se deje constancia que no cuenta con papeleteas de infracción al tránsito, actas de control de transporte o resoluciones de sanción impagas referidas multas de tránsito y/o transporte.</p> <p>27. Constancia de que el conductor no se encuentra sancionado con la inhabilitación temporal o definitiva de la licencia de conducir, o que esta no se encuentre suspendida, retenida o cancelada; que no haya llegado a excederse del tope máximo de cien (100) puntos firmes o que tenga impuesta dos o más infracciones cuya calificación sean muy graves; cinco o más infracciones cuya calificación sean graves; o una infracción muy grave y tres o más infracciones cuya calificación sea grave expedido por la autoridad competente, el GRAVAMEN por Multas de Tránsito y/ o Transportes.</p> <p>28. Pago de derecho a trámite</p>									
19.0	<p>SOLICITUD DE RENOVAÇÃO DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE TRABAJADORES DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <p>2. La Razón o denominación social.</p> <p>3. El Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>4. El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante</p> <p>5. El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP.</p> <p>6. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa con una vigencia no mayor de 15 días hábiles de antigüedad.</p> <p>DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA:</p> <p>7. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste el estatuto en donde se establezca el objeto social debiendo consignar como principal actividad, la de prestación de servicios de transporte público especial de trabajadores. Asimismo, Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular en donde acredite la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa; el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>8. Partida Electrónica de la escritura pública emitida por el órgano registral competente.</p> <p>9. Ficha del Registro Único del Contribuyente emitido por el órgano competente.</p> <p>10. Pago de derecho a trámite.</p>				X	15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	
			0.29%	S/.11.01							
			2.56%	S/.98.56							

20.0	<p>SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE TRABAJADORES DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. · Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa con una vigencia no mayor de 15 días hábiles de antigüedad. <p>DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA:</p> <p>2. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste el estatuto en donde se establezca el objeto social debiendo consignar como principal actividad, la de prestación de servicios de transporte público especial de trabajadores. Asimismo, Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular en donde acredite la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa; el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>3. Partida Electrónica de la escritura pública emitida por el órgano registral competente.</p> <p>4. Ficha del Registro Único del Contribuyente emitido por el órgano competente.</p> <p>5. Pago de derecho a trámite.</p> <p>PARA LA RENOVACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN CON UNA VIGENCIA DE UN (01) AÑO</p> <p>6. Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular de la flota que renueva.</p> <p>7. Copia de las pólizas del SOAT y/o AFOCAT vigentes de los vehículos.</p> <p>8. Certificados de Inspección Técnica Vehicular emitido por un Centro de Inspección Técnica Vehicular.</p> <p>9. Pago de Derecho a trámite</p>		0.86%	S/.32.94		X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
21.0	<p>SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE TRABAJADORES DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. 		0.84%	S/.32.51		X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento</p>	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

	<p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>· Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa con una vigencia no mayor de 15 días hábiles de antigüedad.</p> <p>DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA:</p> <p>2. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste el estatuto en donde se establezca el objeto social debiendo consignar como principal actividad, la de prestación de servicios de transporte público especial de trabajadores. Asimismo, Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular en donde acredite la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa; el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>3. Partida Electrónica de la escritura pública emitida por el órgano registral competente.</p> <p>4. Ficha del Registro Único del Contribuyente emitido por el órgano competente.</p> <p>5. Pago de derecho a trámite.</p> <p>PARA LA RENOVACIÓN DE LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR CON UNA VIGENCIA DE UN (01) AÑO</p> <p>6. Copia legalizada del DNI del conductor.</p> <p>7. Fotografía tamaño carnet.</p> <p>8. Copia legalizada de la Licencia de Conducir, que cuente con la categoría según el tipo de vehículo y servicio que pretende realizar.</p> <p>9. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor.</p> <p>10. Copia legalizada del certificado del curso de capacitación vigente emitido por la autoridad competente, según la modalidad del servicio ofertado.</p> <p>11. Constancia de no adeudo a nombre del conductor donde se deje constancia que no cuenta con papeleteas de infracción al tránsito, actas de control de transporte o resoluciones de sanción impagas referidas multas de tránsito y/o transporte.</p> <p>12. Constancia de que el conductor no se encuentra sancionado con la inhabilitación temporal o definitiva de la licencia de conducir, o que esta no se encuentre suspendida, retenida o cancelada; que no haya llegado a excederse del tope máximo de cien (100) puntos firmes o que tenga impuesta dos o más infracciones cuya calificación sean muy graves; cinco o más infracciones cuya calificación sean graves; o una infracción muy grave y tres o más infracciones cuya calificación sea grave expedido por la autoridad competente, el GRAVAMEN por Multas de Tránsito y/ o Transportes.</p> <p>13. Pago de derecho a trámite</p>	<p>0.84%</p>	<p>S/.32.51</p>									
<p>22.0</p>	<p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE TRABAJADORES DE AMBITO PROVINCIAL</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p>	<p>1. Solicitud del petionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <p>· La Razón o denominación social.</p> <p>· El Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>· El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante</p> <p>· El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP.</p>				<p>X</p>		<p>15 DÍAS</p>	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	

	<p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>2. Vigencia de Poder a nombre del representante legal, con una vigencia máxima de 15 días hábiles de antigüedad. 3. Copia del Acto Administrativo que otorgó el Permiso de Operación correspondiente.</p> <p>A)MODIFICACIÓN POR INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR</p> <p>4. Relación de vehículos a incrementar. 5. Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular de la flota que se oferta. 6. Escritura pública en la que acredite el traspaso de la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa; el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso, estos últimos, de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. 7. Copia de las pólizas del SOAT y/o AFOCAT vigentes de los vehículos propuestos. 8. Certificados de Inspección Técnica Vehicular emitido por un Centro de Inspección Técnica Vehicular. 9. Derecho de pago.</p> <p>B)DISMINUCIÓN</p> <p>10. Relación de vehículos a deshabilitar. 11. Derecho de pago.</p> <p>C)AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE RUTA</p> <p>12. Estudio técnico sobre ampliación, recorte y/o modificación de la ruta, hasta en un 10%. 13. Derecho de pago.</p>		0.86%	S/.32.94								
23.0	<p>SOLICITUD DE DUPLICADO POR PÉRDIDA, DETERIORO O ROBO DE LA TUC, PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE TRABAJADORES DE AMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE. LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante. 3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles. 4. Denuncia policial, en caso de pérdida o robo. 5. Original de la Tarjeta Única de Circulación, en caso de deterioro. 6. Derechos de pago.</p>		0.86%	S/.32.94		X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
24.0	<p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN EN EL CONTENIDO DE LA TUC, PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE TRABAJADORES DE AMBITO PROVINCIAL.</p>	<p>1. Solicitud sustentando la modificación, dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente</p>					X		15 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Gerente Municipal

	<p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. 2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante. 3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles. 4. Copia legalizada del documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la Tarjeta Única de Circulación. 5. Pago de derechos. 							<p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>		<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	
25.0	<p>SOLICITUD DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL ESCOLAR DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. 2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante. 3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles. 4. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste el estatuto y se establezca el objeto social debiendo consignar como principal actividad, la de prestación de servicios de transporte público especial escolar. Asimismo, Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular en donde acredite la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa; el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato. 5. Copia de la Partida electrónica de constitución de la empresa. 6. Ficha RUC a nombre de la Empresa. 7. Declaración Jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia. 8. Declaración Jurada de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita. 9. El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias (aplicación de la fórmula matemática) y los horarios. 					X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

		<p>10. La dirección y ubicación del(los) terminal(es) terrestre(s) y el número de los Certificados de Habilitación Técnica de los mismos, así como la autoridad administrativa que los expidió.</p> <p>11. La dirección del(los) taller(es) que se harán cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso se acompañará copia del contrato respectivo, y el número de los certificados de habilitación técnica de dichos talleres, así como al autoridad que los emitió.</p> <p>12. Derechos de pago a trámite</p> <p>PARA LA OBTENCIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN</p> <p>13. Copia legalizada de la Tarjeta de Identificación Vehicular vigente.</p> <p>14. Copia legalizada del SOAT vigente.</p> <p>15. Copia legalizada del Certificado de Inspección Técnico Vehicular vigente.</p> <p>16. Derechos de pago a trámite</p> <p>PARA LA OBTENCIÓN DE LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR</p> <p>17. Copia Simple de la Licencia de Conducir vigente del conductor.</p> <p>18. Copia del DNI del conductor vigente.</p> <p>19. Copia del certificado de capacitación del curso de transporte escolar.</p> <p>20. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor.</p> <p>21. Derechos de pago a trámite.</p>	0.86%	S/.32.94							
			0.86%	S/.32.94							
			0.86%	S/.32.94							
26.0	<p>SOLICITUD DE RENOVAÇÃO DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL ESCOLAR DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE.</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Razón o denominación social. El Registro Único de Contribuyentes (RUC). El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante.</p> <p>3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles.</p> <p>4. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste el estatuto y se establezca el objeto social debiendo consignar como principal actividad, la de prestación de servicios de transporte público especial escolar. Asimismo, Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular en donde acredite la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa; el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>5. Copia de la Partida electrónica de constitución de la empresa.</p> <p>6. Ficha RUC a nombre de la Empresa.</p> <p>7. Derechos de pago a trámite</p>				X	15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
			2.56%	S/.98.56							

27.0	<p>SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL ESCOLAR DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE. LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante.</p> <p>3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles.</p> <p>4. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste el estatuto y se establezca el objeto social debiendo consignar como principal actividad, la de prestación de servicios de transporte público especial escolar. Asimismo, Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular en donde acredite la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa; el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>5. Copia de la Partida electrónica de constitución de la empresa.</p> <p>6. Ficha RUC a nombre de la Empresa.</p> <p>PARA LA REVALIDACIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN</p> <p>7. Copia legalizada de la Tarjeta de Identificación Vehicular vigente.</p> <p>8. Copia legalizada del SOAT vigente.</p> <p>9. Copia legalizada del Certificado de Inspección Técnico Vehicular vigente.</p> <p>10. Derechos de pago a trámite</p>		2.29%	S/.88.01		X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
28.0	<p>SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DEL CONDUCTOR PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL ESCOLAR DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE. LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante.</p> <p>3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles.</p>				X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	

		<p>4. Escritura pública de constitución de la empresa, en donde conste el estatuto y se establezca el objeto social debiendo consignar como principal actividad, la de prestación de servicios de transporte público especial escolar. Asimismo, Escritura(s) Pública(s) en la que conste el traspaso vehicular en donde acredite la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa; el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>5. Copia de la Partida electrónica de constitución de la empresa.</p> <p>6. Ficha RUC a nombre de la Empresa.</p> <p>PARA LA OBTENCIÓN DE LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR</p> <p>7. Copia Simple de la Licencia de Conducir vigente del conductor.</p> <p>8. Copia del DNI del conductor vigente.</p> <p>9. Copia del certificado de capacitación del curso de transporte escolar.</p> <p>10. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor.</p> <p>11. Derechos de pago a trámite.</p>										
29.0	<p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL ESCOLAR DE AMBITO PROVINCIAL</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE. LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario sustentando la modificación bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Razón o denominación social. - El Registro Único de Contribuyentes (RUC). - El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante - El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Vigencia de Poder a nombre del representante legal, con una vigencia máxima de 15 días hábiles de antigüedad.</p> <p>3. Copia del Acto Administrativo que otorgó el Permiso de Operación correspondiente.</p> <p>D) MODIFICACIÓN POR INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR</p> <p>4. Relación de vehículos a incrementar.</p> <p>5. Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular de la flota que se oferta.</p> <p>6. Escritura pública en la que acredite el traspaso de la propiedad de los vehículos a nombre de la empresa; el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso, estos últimos, de una entidad supervisada por la SBS. Se señalará además la notaría en que la misma fue extendida y el plazo de duración del contrato.</p> <p>7. Copia de las pólizas del SOAT y/o AFOCAT vigentes de los vehículos propuestos.</p> <p>8. Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes emitido por un Centro de Inspección Técnica Vehicular.</p> <p>9. Derecho de pago.</p> <p>E) DISMINUCIÓN</p> <p>10. Relación de vehículos a deshabilitar.</p> <p>11. Derecho de pago.</p> <p>F) AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE RUTA</p> <p>12. Estudio técnico sobre ampliación, recorte y/o modificación de la ruta, hasta en un 10%.</p> <p>13. Derecho de pago.</p>			X	15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>		
			0.86%	S/32.94								
			2.29%	S/88.01								
			2.29%	S/88.01								

30.0	<p>SOLICITUD DE DUPLICADO POR PÉRDIDA, DETERIORO O ROBO DE LA TUC, PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL ESCOLAR DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE. LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante.</p> <p>3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles.</p> <p>4. Denuncia policial, en caso de pérdida o robo.</p> <p>5. Original de la Tarjeta Única de Circulación, en caso de deterioro.</p> <p>6. Derechos de pago.</p>		0.86%	S/.32.94		X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento o Vial	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
31.0	<p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN EN EL CONTENIDO DE LA TUC, PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL ESCOLAR DE ÁMBITO PROVINCIAL.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE. LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES D.S. N° 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 011-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud sustentando la modificación, dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante.</p> <p>3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles.</p> <p>4. Copia legalizada del documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la Tarjeta Única de Circulación.</p> <p>5. Pago de derechos.</p>		0.86%	S/.32.94		X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento o Vial	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
32.0	<p>SOLICITUD DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL EN VEHÍCULOS DE TRES RUEDAS.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27189, LEY DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES</p>	<p>1. Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, a la cual se adjuntará obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>2. Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.</p> <p>3. Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud.</p>					X		30 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento o Vial	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

	ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2013-MPM-CH	<p>DOCUMENTACIÓN PARA LA REVALIDACIÓN DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN</p> <p>6. Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP.</p> <p>7. Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado.</p> <p>8. Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.</p> <p>9. Derechos de pago a trámite.</p>	0.57%	S/.21.95									
35.0	<p>SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DEL CONDUCTOR PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL EN VEHICULOS DE TRES RUEDAS</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27189, LEY DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS, D.S. N° 055-2010-MTC</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, a la cual se adjuntará obligatoriamente lo siguiente:</p> <p>2. Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos.</p> <p>3. Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario.</p> <p>4. Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud.</p> <p>5. Copia simple del Documento Nacional de Identidad del representante legal.</p> <p>DOCUMENTACIÓN PARA LA REVALIDACIÓN DE LA CREDENCIAL DEL CONDUCTOR</p> <p>6. Copia Simple de la Licencia de Conducir vigente del conductor.</p> <p>7. Copia del DNI del conductor vigente.</p> <p>8. Copia del certificado de capacitación del curso de transporte público especial.</p> <p>9. Fotografía tamaño carnet del rostro parte frontal del conductor.</p> <p>Derechos de pago a trámite.</p>	0.29%	S/.11.17				X	30 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

36.0	<p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL EN VEHÍCULOS DE TRES RUEDAS</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27189, LEY DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS, D.S. N° 055-2010-MTC ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud del peticionario sustentando la modificación bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Vigencia de Poder a nombre del representante legal, con una vigencia máxima de 15 días hábiles de antigüedad.</p> <p>3. Copia del Acto Administrativo que otorgó el Permiso de Operación correspondiente.</p> <p>MODIFICACIÓN POR INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR</p> <p>a) Relación de vehículos a incrementar. b) Copia de la Tarjeta de Identificación Vehicular de la flota que se oferta. c) Escritura pública en la que acredite el traspaso de participaciones a favor de la asociación. d) Copia de las pólizas del SOAT y/o AFOCAT vigentes de los vehículos propuestos. e) Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigente, de ser el caso. f) Derecho de pago.</p> <p>DISMINUCIÓN</p> <p>g) Relación de vehículos a deshabilitar. h) Derecho de pago.</p> <p>AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE RUTA</p> <p>i) Estudio técnico sobre ampliación, recorte y/o modificación de la ruta, hasta en un 10%. Derecho de pago.</p>		0.29%	S/.11.01			X	30 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
37.0	<p>SOLICITUD DE DUPLICADO POR PÉRDIDA, DETERIORO O ROBO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN, PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL EN VEHÍCULOS DE TRES RUEDAS.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27189, LEY DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS, D.S. N° 055-2010-MTC ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · La Razón o denominación social. · El Registro Único de Contribuyentes (RUC). · El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante · El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP. <p>2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante. 3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles. 4. Denuncia policial, en caso de pérdida o robo. 5. Original de la Tarjeta Única de Circulación, en caso de deterioro. 6. Derechos de pago.</p>		0.31%	S/.12.09			X	10 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

38.0	<p>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN EN EL CONTENIDO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL EN VEHÍCULOS DE TRES RUEDAS.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27189, LEY DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS, D.S. N° 055-2010-MTC</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud sustentando la modificación, dirigida al Alcalde bajo la forma de declaración jurada que deberá contener lo siguiente</p> <p>· La Razón o denominación social.</p> <p>· El Registro Único de Contribuyentes (RUC).</p> <p>· El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante</p> <p>· El nombre, DNI, domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral de la SUNARP.</p> <p>2. Copia del DNI del representante legal de la empresa solicitante.</p> <p>3. Vigencia de Poder a nombre del representante legal de la empresa, el mismo que tendrá una vigencia máxima de antigüedad de 15 días hábiles.</p> <p>4. Copia legalizada del documento que acredite la modificación de los datos contenidos en la Tarjeta Única de Circulación.</p> <p>5. Pago de derechos.</p>					X		10 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
39.0	<p>EMPADRONAMIENTO VEHÍCULAR DESTINADOS AL TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>LEY N° 27189, LEY DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES</p> <p>LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS, D.S. N° 055-2010-MTC</p> <p>ORDENANZA MUNICIPAL N° 018-2013-MPM-CH</p>	<p>1. Solicitud.</p> <p>2. Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal.</p> <p>3. Tarjeta de propiedad.</p>		Gratuito	Gratuito		X		5 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
40.0	<p>LIBERTAD DE VEHÍCULO INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL POR PROCESO JUDICIAL</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC</p>	<p>1. Documento del juzgado dirigido a la Sub Gerencia de Transportes indicando los datos del propietario custodio a quien se le entregara el vehículo.</p> <p>2. Original y copia del documento de identidad del interesado.</p> <p>3. Original y copia de la tarjeta de propiedad.</p> <p>4. En caso la tarjeta de propiedad no indique el nombre del nuevo propietario el interesado deberá presentar original y copia del contrato de compra venta con firmas legalizadas u otro documento que acredite la propiedad del vehículo emitido por la entidad pública.</p> <p>5. Original y copia del SOAT o AFOCAT.</p>					X		5 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

		<p>6. Original y copia de la licencia de conducir. 7. Copia simple del oficio de la comisaría que internó el vehículo, según sea el caso. 8. Copia simple de la constancia de internamiento, según sea el caso. 9. Orden de libertad expedida por la autoridad competente. 10. Pagar guardiania 11. Pagar derecho de trámite 12. Recibo de pago de la infracción, según sea el caso.</p> <p>* En caso la orden de libertad proceda de un juzgado distinto al que ordenó el internamiento, el interesado debe adjuntar reporte o Resolución Judicial que indique el traslado del expediente.</p>		(Ver Tasa) 0.49%	S/.18.71								
41.0	<p>LIBERTAD DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL POR PROCEDIMIENTO COACTIVO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC</p>	<p>1. Documento del Ejecutor Coactivo dirigido al Jefe de la Policía de Tránsito de la PNP, disponiendo el levantamiento de la orden de captura, indicando el nombre de la persona a quien se entregara de vehículo y la placa del mismo, con copia a Div. de tránsito.-</p> <p>2. En caso de haber realizado fraccionamiento de deuda adjuntar recibos de pago de la amortización y copia del convenio de pago fraccionado.</p> <p>3. Original y copia del documento de identidad del interesado.</p> <p>4. Original y copia de la tarjeta de propiedad. 5. En caso la tarjeta de propiedad no indique el nombre del nuevo propietario el interesado deberá presentar original y copia del contrato de compra venta con firmas legalizadas u otro documento que acredite la propiedad del vehículo emitido por la entidad pública. 6. Original y copia del SOAT o AFOCAT. 7. Original y copia de la licencia de conducir. 8. Copia simple del oficio de la comisaría que internó el vehículo, según sea el caso. 9. Copia simple de la constancia de internamiento, según sea el caso. 10. Orden de libertad expedida por la autoridad competente. 11. Pagar guardiania 12. Pagar derecho de trámite 13. Recibo de pago de la infracción, según sea el caso.</p> <p>* Los vehículos que registren orden de captura por la Oficina de Ejecución Coactiva, por infracción de tránsito no se le otorgará la papeleta de salida del vehículo hasta que sus propietarios o poseedores no regularicen su situación en la mencionada unidad orgánica de esta corporación edilicia.</p>		(Ver Tasa) 0.49%	S/.18.71				5 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	Gerente Municipal
42.0	<p>LIBERTAD DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL POR INFRACCIÓN AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC</p>	<p>1. Copia de papeleta de infracción</p> <p>2. Original y copia del documento de identidad del interesado.</p> <p>3. Original y copia de la tarjeta de propiedad.</p>							5 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	Gerente Municipal

		<p>4. En caso la tarjeta de propiedad no indique el nombre del nuevo propietario el interesado deberá presentar original y copia del contrato de compra venta con firmas legalizadas u otro documento que acredite la propiedad del vehículo emitido por la entidad pública.</p> <p>5. Original y copia del SOAT o AFOCAT.</p> <p>6. Original y copia de la licencia de conducir.</p> <p>7. Copia simple del oficio de la comisaría que internó el vehículo, según sea el caso.</p> <p>8. Copia simple de la constancia de internamiento, según sea el caso.</p> <p>9. Orden de libertad expedida por la autoridad competente.</p> <p>10. Pagar guardianía</p> <p>11. Pagar derecho de trámite</p> <p>12. Recibo de pago de la infracción, según sea el caso.</p>		(Ver Tasa)	0.49%	S/.18.71								
43.0	<p>GUARDIANÍA EN DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC</p>	<p>1. Orden de libertad</p> <p>2. Pago de guardianía por día según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Guardianía por día de vehículos menores tales como motocicletas, mototaxis, furgonetas, cuatrimotos, etc. · Guardianía por día de vehículos mayores, automóviles, camionetas · Camiones 1 Eje. · Camiones 2 a más Ejes. 			0.09%	S/.3.31			X		1 DÍA	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
44.0	<p>CERTIFICADO NEGATIVO DE NO ADEUDOS DE INFRACCIÓN DE TRÁNSITO</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC</p>	<p>1. Solicitud.</p> <p>2. Copia del Documento Nacional de Identidad.</p> <p>3. Original o copia simple de tarjeta de propiedad del vehículo.</p> <p>4. Pago de derecho de trámite.</p>			0.31%	S/.12.09			X		5 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 30 días hábiles</p>
45.0	<p>CONTANCIA DE RECORD DEL CONDUCTOR Y/O GRAVAMEN DE MULTA DE TRÁNSITO Y/O TRANSPORTE TERRESTRE PARA REALIZAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN CUALQUIER MODALIDAD</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC</p>	<p>1. Solicitud.</p> <p>2. Copia del Documento Nacional de Identidad.</p> <p>3. Original o copia simple de tarjeta de propiedad del vehículo.</p>							X		5 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

	<p>CONSTANCIA QUE CERTIFICA QUE EL CONDUCTOR SE ENCUENTRA O NO SANCIONADO CON LA INHABILITACIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA LICENCIA DE CONDUCIR, O QUE ESTA NO SE ENCUENTRE SUSPENDIDA, RETENIDA O CANCELADA; QUE NO HAYA LLEGADO A EXCEDERSE DEL TOPE MÁXIMO DE CIENTO (100) PUNTOS FIRMES O QUE TENGA IMPUESTA DOS O MÁS INFRACCIONES CUYA CALIFICACIÓN SEAN MUY GRAVES; CINCO O MÁS INFRACCIONES CUYA CALIFICACIÓN SEAN GRAVES; O UNA INFRACCIÓN MUY GRAVE Y TRES O MÁS INFRACCIONES CUYA CALIFICACIÓN SEA GRAVE EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, EL GRAVAMEN POR MULTAS DE TRÁNSITO Y/ O TRANSPORTES</p>	4. Pago de derecho de trámite.	0.31%	S/.12.09								
46.0	<p>SOLICITUD DE NULIDAD DE PAPELETA DE INFRACCIÓN DE TRÁNSITO</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY GENERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LEY N° 27444.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>(PLAZO PARA IMPONER EL PRESENTE RECURSO ES DE 05 DÍAS SEGÚN EL INCISO 1 DEL ART. 336 DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO Y SUS RESPECTIVAS MODIFICATORIAS)</p>	<p>1. Escrito dirigido al Sub Gerente de Transportes y Acondicionamiento Vial, independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos o razón social número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. Petición concretamente expresada señalando el acto administrativo que se impugna: número de papeleta de infracción y la motivación para la declaración de nulidad. Firma del recurrente o representante legal <p>2. En el caso de representación se requiere, según corresponda, lo siguiente:-</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el escrito es firmado por el administrado, poder vigente y suficiente que acredite la calidad del representante, formalizado mediante designación de persona cierta por el mismo escrito o acreditado con una carta poder con firma del administrado. Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado. Si el administrado es una persona jurídica: copia legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la entidad. <p>3. Adjuntar copia legalizada por notario o certificada por fedatario de la entidad de los documentos que acrediten el legítimo interés del recurrente conforme corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> Conductor: Licencia de conducir Propietario: Tarjeta de propiedad del vehículo, contrato de compra venta o cualquier otro documento que acredite la propiedad del mismo. Tercero interesado: documento que acredite el legítimo interés. <p>4. Además exhibir copia simple del recibo de agua, luz o teléfono fijo del mes anterior al de la presentación del escrito, y en el que figure el domicilio donde desea recibir las notificaciones respectivas.</p>	Gratuito	Gratuito	X		15 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	
47.0	<p>RECURSOS IMPUGNATORIOS EN CONTRA DE RESOLUCIÓN U OTRO ACTO ADMINISTRATIVO.</p> <p>RECURSO DE RECONSIDERACIÓN</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY GENERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LEY N° 27444.</p>	<p>1. Escrito dirigido al Sub Gerente de Transportes y Acondicionamiento Vial, independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos o razón social número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso.- Petición concretamente expresada señalando el acto administrativo que se impugna: número de papeleta de infracción u otra resolución, anexando nueva prueba. Firma del recurrente o representante legal 	Gratuito	Gratuito	X		30 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	

	<p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>EL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN SE INTERPONDRÁ ANTE EL MISMO ÓRGANO QUE DICTÓ EL PRIMER ACTO QUE ES MATERIA DE LA IMPUGNACIÓN Y DEBERÁ SUSTENTARSE EN NUEVA PRUEBA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Firma de letrado. <p>2. En el caso de representación se requiere, según corresponda, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si el escrito es firmado por el administrado, poder vigente y suficiente que acredite la calidad del representante, formalizado mediante designación de persona cierta por el mismo escrito o acreditado con una carta poder con firma del administrado. · Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado. · Si el administrado es una persona jurídica: copia legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la entidad. <p>3. Adjuntar copia legalizada por notario o certificada por fedatario de la entidad de los documentos que acrediten el legítimo interés del recurrente conforme corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Licencia de conducir. · Tercero interesado: documento que acredite el legítimo interés. · Concesionaria: copia de la tarjeta de circulación, de la resolución de otorgamiento de concesión de ruta, del certificado de operación o de la resolución de circulación. Además exhibir copia simple del recibo de agua, luz, teléfono fijo del mes anterior al de la presentación del escrito, y en el que figure el domicilio donde desea recibir las notificaciones respectivas. 											
48.0	<p>RECURSOS IMPUGNATORIOS EN CONTRA DE RESOLUCIÓN U OTRO ACTO ADMINISTRATIVO</p> <p>RECURSO DE APELACIÓN</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>LEY GENERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LEY N° 27444.</p> <p>REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS</p> <p>EL RECURSO DE APELACIÓN SE INTERPONDRÁ CUANDO LA IMPUGNACIÓN SE SUSTENTE EN DIFERENTE INTERPRETACIÓN DE LAS PRUEBAS PRODUCIDAS O CUANDO SE TRATE DE CUESTIONES DE PURO DERECHO, DEBIENDO DIRIGIRSE A LA MISMA AUTORIDAD QUE EXPIDIÓ EL ACTO QUE SE IMPUGNA PARA QUE ELEVE LO ACTUADO AL SUPERIOR JERÁRQUICO.</p>	<p>1. Escrito dirigido al Sub Gerente de Transportes y Acondicionamiento Vial, independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nombre y apellidos o razón social número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. · Petición concretamente expresada señalando el acto administrativo que se impugna: número de papeleta de infracción u otra resolución, sustentando la diferente interpretación de las pruebas producidas o manifestando cuestiones de puro derecho <ul style="list-style-type: none"> · Firma del recurrente o representante legal · Firma de letrado. <p>2. En el caso de representación se requiere, según corresponda, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si el escrito es firmado por el administrado, poder vigente y suficiente que acredite la calidad del representante, formalizado mediante designación de persona cierta por el mismo escrito o acreditado con una carta poder con firma del administrado. · Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado. · Si el administrado es una persona jurídica: copia legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la entidad. <p>3. Adjuntar copia legalizada por notario o certificada por fedatario de la entidad de los documentos que acrediten el legítimo interés del recurrente conforme corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Licencia de conducir. 	Gratuito	Gratuito		X		30 DÍAS	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>(local Municipal, Plaza de Armas)</p> <p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p>	<p>Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> Propietario: Tarjeta de propiedad del vehículo, contrato de compra venta o cualquier otro documento que acredite la propiedad del mismo. Tercero interesado: documento que acredite el legítimo interés. Concesionaria: copia de la tarjeta de circulación, de la resolución de otorgamiento de concesión de ruta, del certificado de operación o de la resolución de circulación. <p>Además exhibir copia simple del recibo de agua, luz o teléfono fijo del mes anterior al de la presentación del escrito, y en el que figure el domicilio donde desea recibir las notificaciones respectivas.</p>									
49.0	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDA NO TRIBUTARIA POR INFRACCIÓN DE TRÁNSITO BASE LEGAL: LEY GENERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, LEY N° 27444. REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS	<p>1. Escrito dirigido al Sub Gerente de Transporte y Acondicionamiento Vial, independiente por cada papeleta de infracción, debidamente fundamentado, consignando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre y apellidos o razón social número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, de ser el caso. Petición concretamente expresada señalando el número de papeleta de infracción que se pretende prescribir. Firma del recurrente o representante legal. <p>2. En el caso de representación se requiere, según corresponda, lo siguiente:-</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el escrito es firmado por el administrado, poder vigente y suficiente que acredite la calidad del representante, formalizado mediante designación de persona cierta por el mismo escrito o acreditado con una carta poder con firma del administrado. Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado. Si el administrado es una persona jurídica: copia legalizada notarialmente o certificada por fedatario de la entidad. <p>3. Adjuntar copia legalizada por notario o certificada por fedatario de la entidad de los documentos que acrediten el legítimo interés del recurrente conforme corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> Conductor: Licencia de conducir Propietario: Tarjeta de propiedad del vehículo, contrato de compra venta o cualquier otro documento que acredite la propiedad del mismo. Tercero interesado: documento que acredite el legítimo interés. <p>Además exhibir copia simple del recibo de agua, luz o teléfono fijo del mes anterior al de la presentación del escrito, y en el que figure el domicilio donde desea recibir las notificaciones respectivas.</p>	Gratuito	Gratuito	X		30 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
50.0	OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULOS MENORES (VIGENCIA TRES AÑOS) CLASE "B" CATEGORÍA II-B Y II-C BASE LEGAL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC D.S. N° 040-2008-MTC-REGLAMENTO NACIONAL DE LICENCIAS DE CONDUCIR.	<p>1. Solicitud.</p> <p>2. Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad</p> <p>3. Fotografía de rostro, parte frontal, fondo blanco, tamaño carnet.</p> <p>4. Certificado de Estudios.</p> <p>5. Certificado médico</p> <p>6. Examen de aptitud psicosomática y de manejo.</p> <p>7. Derecho de licencia de conducir</p> <p>8. Derecho de Carpeta</p> <p>9. Derecho de Examen de conducir y reglas de tránsito</p>	1.86%	S/71.44	X		5 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

		(Alquiler del vehículos menor por cuenta del solicitante)												
51.0	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULOS MENORES (VIGENCIA CINCO AÑOS) BASE LEGAL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC D.S. N° 040-2008-MTC-REGLAMENTO NACIONAL DE LICENCIAS DE CONDUCIR.	1. Solicitud. 2. Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad. 3. Fotografía de rostro, parte frontal, fondo blanco, tamaño carnet. 4. Original y copia de la licencia vencida. 5. En caso de pérdida, denuncia policial por perdida de documentos. 6. Certificado médico. 7. Examen de aptitud psicosomática. 8. Derecho de Revalidación de Licencia de Conducir.					X		5 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
52.0	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULOS MENORES CLASE "B" CATEGORÍA II-B Y II-C BASE LEGAL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO – CÓDIGO DE TRÁNSITO, D.S. N° 016-2009-MTC D.S. N° 040-2008-MTC-REGLAMENTO NACIONAL DE LICENCIAS DE CONDUCIR.	1. Solicitud 2. Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad. 3. Fotografía de rostro, parte frontal, fondo blanco, tamaño carnet. 4. Copia ampliada del Documento Nacional de Identidad. 5. En caso de pérdida, denuncia policial de pérdida de documentos. 6. En caso de deterioro, original y copia de la licencia de conducir deteriorada. 7. Derecho por duplicado de licencia de conducir					X		5 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
53	CIERRE DE VÍA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS VARIOS BASE LEGAL LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.	1. Solicitud. 2. Derecho de pago para trámite					X		5 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
54.0	AUTORIZACION DE ZONA RESERVADA (Fuera de Zona Rígida) BASE LEGAL	1. Solicitud. 2. Copia simple de DNI 3. Informe técnico.					X		15 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

	D.S. N° 016-2009-MTC - REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - CODIGO DE TRANSITO	4. Derecho de pago para trámite		1.00%	S/.38.50								
55.0	AUTORIZACION EN ZONAS RESERVADAS BASE LEGAL LEY N° 27181, LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE D.S. N° 016-2009-MTC - REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - CODIGO DE TRANSITO	1. Solicitud. 2. Copia simple de DNI 3. Informe técnico. 4. Croquis de ubicación. 5. Derecho de pago para trámite					X		15 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
				1.00%	S/.38.50								
56.0	CERTIFICADO DE GRAVAMEN DE VEHÍCULOS BASE LEGAL LEY N° 27444 LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS GENERAL D.S. N° 016-2009-MTC - REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO - CODIGO DE TRANSITO	1. Solicitud. 2. Copia del Documento Nacional de Identidad. 3. Pago por derecho de certificado: · Vehiculos menores · Vehiculos mayores		0.57% 0.86%	S/.21.92 S/.32.94		X		5 DÍAS	Unidad de Atención al Ciudadano (local Municipal, Plaza de Armas) Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial	Sub Gerencia de Transportes y Acondicionamiento Vial Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

AFIRMADO BRUTO POR M3

Hasta 10 km.	0.514%	S/.19.79
Hasta 15km.	0.539%	S/.20.75
Hasta 20 km.	0.564%	S/.21.71
Hasta 25 km.	0.589%	S/.22.67
Hasta 30 km.	0.617%	S/.23.74
Hasta 35 km.	0.642%	S/.24.70
Hasta 40 km.	0.667%	S/.25.67
Hasta 45 km.	0.692%	S/.26.63
Hasta 50 km.	0.719%	S/.27.70

AFIRMADO SELECCIONADO POR M3

Hasta 10 km.	0.569%	S/.21.92
Hasta 15km.	0.600%	S/.23.10
Hasta 20 km.	0.628%	S/.24.17
Hasta 25 km.	0.656%	S/.25.24
Hasta 30 km.	0.686%	S/.26.41
Hasta 35 km.	0.714%	S/.27.49
Hasta 40 km.	0.742%	S/.28.55
Hasta 45 km.	0.769%	S/.29.62
Hasta 50 km.	0.800%	S/.30.80

ARENA FINA POR M3

Hasta 5 km.	0.428%	S/.16.47
Hasta 10 km.	0.500%	S/.19.25
Hasta 15km.	0.569%	S/.21.92
Hasta 20 km.	0.642%	S/.24.70
Hasta 25 km.	0.714%	S/.27.49
Hasta 30 km.	0.786%	S/.30.26

ARENA GRUESA POR M3

Hasta 5 km.	0.428%	S/.16.47
Hasta 10 km.	0.500%	S/.19.25
Hasta 15km.	0.569%	S/.21.92
Hasta 20 km.	0.642%	S/.24.70
Hasta 25 km.	0.714%	S/.27.49
Hasta 30 km.	0.786%	S/.30.26

DESMONTE POR M3

Hasta 5 km.	0.228%	S/.8.77
Hasta 10 km.	0.297%	S/.11.44
Hasta 15km.	0.367%	S/.14.12
Hasta 20 km.	0.433%	S/.16.68
Hasta 25 km.	0.500%	S/.19.25

GERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO

UNIDAD DE REGISTROS CIVILES

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
1.0.	INSCRIPCION ORDINARIA DE NACIMIENTO Base legal: Ley 29462 (otorgamiento gratuito de la primera copia certificada posterior a la inscripción) Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, art. 23° 24° , del 23.04.98 D.I. 064-GOR/012 Ley N° 28720.	1.- Certificado de nacimiento suscrito por personal competente y que fecha de nacimiento se encuentre comprendida dentro de los 60 días calendario de producido el nacimiento. 2.- Documento de identidad del padre y/o madre declarante. 3.- Formato de Declaración Jurada ante el Registrador Civil, en aplicación de la Ley N° 28720		Gratuito	Gratuito	X			15 (Quince días)	Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.0	INSCRIPCION DE DEFUNCION ORDINARIA Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95 Ley N° 26298, del 28.03.94	1.- Certificado de defunción expedido por profesional competente (original con sello y firma) 2.- Documento de identidad original del fallecido L.E / DNI o Constancia de inscripción expedido por el RENIEC y en caso de menor de edad partida de nacimiento 3.- Presentación del documento de identidad del declarante de preferencia familiar. 4.- Formato de Declaración Jurada en caso de no adjuntar DNI del fallecido (otorgado por la OREC).		Gratuito	Gratuito	X			1 (un día)	Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.0.	INSCRIP. POR MANDATO JUDICIAL DE DEFUNCION Y MATRIMONIO Base legal: Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil del 12.07.95 C.P.C. Art. 826	1.- Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción 2.- Copia certificada de resolución judicial que declara fundada la inscripción de la defunción y/o matrimonio 3.- Recibo por derecho de trámite		1.00%	S/.38.50	X			15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

4.0.	ANOTACION MARGINAL RECTIFICACION DE PARTIDA POR MANDATO JUDICIAL Y/O NOTARIAL Base legal: Cod. Proc. Civ. Art. 826° - 23.04.93 Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil Ley N° 26662 Art. 15° . Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 15° inc. c) 68, 70, 80, 83 del 23.04.98	1.- Oficio del Juzgado y/o notario 2.- Copia certificada de resolución judicial que declara fundada la inscripción de la defunción y/o matrimonio 3.- Partes notariales de la escritura pública de rectificación. 4.- Recibo por derecho de trámite		1.00%	S/38.50			X	5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
5.0.	INSCRIPCION DE DEFUNCION POR DISPOSICION DEL MINISTERIO PUBLICO Base legal: - Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, del 12.07.95	1.- Oficio de la autoridad competente solicitando la Inscripción. 2.- Certificado de necropsia o defunción expedido por médico legista (original con sello y firma) 3.- Documento de identidad original del fallecido y en caso de menor de edad partida de nacimiento		Gratuito	Gratuito			X	5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
6.0.	INSCRIPCION ADOPCIONES ADMINISTRATIVAS Base legal: - Ley N° 27337 - Ley N° 26981	1.- Oficio del PROMUDEH y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción 2.- Recibo por derecho de trámite		2.10%	S/80.85			X	5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
7.0.	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD DE HIJO Base legal: -Cod. Civil Art. 388° - 401 -Ley N° 23403- 14.11.84 -Ley N° 29032	Ordinario 1.- Solicitud 2.- Documento de identidad del padre y/o madre que reconoce 3.- Copia del DNI. Del interesado 4.- Acta de consentimiento del mayor de edad.						X	5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

	<p>-D.I. 081-GOR/014</p> <p>-Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 44° inc. n) 12.07.95 (por escritura pública y/o por mandato judicial)</p> <p>- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Arts. 35, 36 - 23.04.98</p>	<p>5.- Recibo por derecho de trámite</p> <p>Notarial</p> <p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Escrit. pública de reconocimiento notarial y copia</p> <p>3.- Copia simple del documento de identidad de solicitante, cuando la autoridad que resuelve es de otra localidad.</p> <p>4.- Recibo por derecho de trámite</p>	0.47%	S/.18.07									
8.0.	<p>INSCRIPCION DE NACIMIENTO EXTEMPORANEO</p> <p>Base legal:</p> <p>-Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 47, 48, 49 y 50 del 12.07.95</p> <p>-Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, art. 15 inc. c), 26 y 27 del 23.04.98</p> <p>-Ley N° 28720</p> <p>-D.I. 074-GOR/012</p>	<p>Menores de 18 años</p> <p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Copia fotostatica de los documentos de identidad del padre y/o madre previa verificación con originales.</p> <p>3.- Certificado de Nacido Vivo o en su defecto, cualquiera de los siguientes documentos: Partida de Bautismo, certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados o Declaración Jurada de dos (02) testigos en presencia del registrador.</p> <p>Mayores de 18 años (El trámite es personal)</p> <p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Certificado de nacido vivo o en su defecto, cualquiera de los siguientes documentos: Partida de Bautismo, certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados o Declaración Jurada de dos (02) testigos en presencia del registrador.</p> <p>3.- Otros documentos de ser el caso Art. 15 Inc. "C" Reglamento.</p>	Gratuito	Gratuito	X			15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
			Gratuito	Gratuito	X			15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
9.0	<p>INSCRIPCION DE NACIMIENTO DE HIJOS PERUANOS NACIDOS EN EL EXTERIOR</p> <p>(para hijos de peruanos nacidos en el extranjero que sean menores de edad, cuyos nacimientos no fueron inscritos en la Oficina Registral Consular)</p> <p>Base legal:</p> <p>-Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 47°- 12.07.95</p>	<p>Inscripción Ordinaria (dentro de los 60 días calendario desde la fecha de su nacimiento)</p> <p>1. Solicitud de él o los declarantes adjuntando documento emitido por autoridad extranjera que acredite el nacimiento del menor, con firma legalizada por la Oficina Consular del Perú y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, traducido al español.</p> <p>2. Acreditar domicilio en la localidad del menor, con el respectivo documento de identidad o con Declaración Jurada suscrita en tal sentido.</p> <p>3.- Para hijo matrimonial (copia certificada de la partida de matrimonio)</p>	Gratuito	Gratuito			X	5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

	<p>- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Arts. 35, 36 - 23.04.98</p> <p>GP-271-GRC/SGGT RC/004</p>	<p>4.- Copia fotostática de los documentos de identidad del padre y/o madre previa verificación con originales.</p> <p>5.- Formato de Declaración Jurada ante el Registrador Civil, en aplicación de la Ley N° 28720</p> <p>Inscripción extemporánea (No inscrito dentro de los 60 días desde su nacimiento. Lo pueden hacer hasta antes de cumplir 18 años)</p> <p>1. Solicitud de él o los declarantes adjuntando la siguiente documentación: Certificado de nacido vivo, debidamente suscrito y sellado por profesional competente (médico, obstetra o enfermero con título reconocido), quien expide este documento por haber atendido o constatado el parto. De no haber en la localidad donde se produjo el nacimiento profesional competente (médico, obstetra o enfermero con título reconocido) que atienda o constate el nacimiento, se podrá acreditar el nacimiento con constancia (Declaración Jurada) en donde la autoridad política, judicial o religiosa confirma el nacimiento. Si el declarante no cuenta con uno de los documentos antes mencionados, deberá presentar solamente uno de los siguientes documentos: a) Partida de Bautismo, b) Certificado de matrícula escolar o estudios, con mención de los grados estudiados, c) Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador. En caso los documentos de sustento presentados hubiesen sido emitidos por autoridad extranjera, estos deberán contar con firma legalizada por Oficina Consular del Perú y Legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores, traducidos al castellano.</p> <p>2. Acreditar domicilio en la localidad del menor, con el respectivo documento de identidad o con Declaración Jurada suscrita en tal sentido.</p> <p>3.- Para hijo matrimonial (copia certificada de la partida de matrimonio)</p> <p>4.- Copia fotostática de los documentos de identidad del padre y/o madre previa verificación con originales.</p> <p>5.- Formato de Declaración Jurada ante el Registrador Civil, en aplicación de la Ley N° 28720</p>		Gratuito	Gratuito								
10.0	<p>INSCRIPCION DE NACIMIENTOS DE MENORES DE EDAD DECLARADOS JUDICIALMENTE EN ABANDONO</p> <p>(excepcionalmente, en el caso de menores de edad declarados judicialmente en abandono, por disposición del Juez de Familia se hará la inscripción)</p> <p>Base legal:</p> <p>-Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 47'- 12.07.95</p> <p>- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Arts. 35, 36 - 23.04.98 ART 23 DEL Código Civil.</p> <p>- GP-271-GRC/SGGT RC/004</p>	<p>1.- Parte Judicial remitido por el Juzgado de Familia conteniendo la Resolución Judicial firme que dispone la inscripción.</p> <p>2.- Resolución Judicial que declara fundada y firme la inscripción.</p>		Gratuito	Gratuito	X		5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	

<p>Base legal:</p> <p>Ley N° 27337 Art. 113° del 07.08.2000</p>	<p>MENORES DE EDAD</p> <p>1.- Además de requisitos para mayores de 18 años</p> <p>2.- Dispensa notarial y/o judicial por minoría de edad emitida por juzgado de familia</p> <p>3.- Recibo por derecho de Celebración.</p>		<p>1.86%</p> <p>S/.71.65</p>	<p>X</p>			<p>30</p> <p>(Treinta días, después de presentado el expediente)</p>	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>Unidad de Registros Civiles</p>	<p>Unidad de Registros Civiles</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registros Civiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Oficina Regional del RENIEC</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
<p>Base legal:</p> <p>Cod. Civil Art. 243 inc. 2) 14.11.84.</p> <p>Cod. Civil Art.248</p>	<p>VIUDOS</p> <p>1.- Además de requisitos para mayores de 18 años</p> <p>2.- Copia certificada actualizada de la partida de Defunción del conyuge anterior</p> <p>3.- Copia certificada actualizada de la partida de matrimonio.</p> <p>4.- Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores</p> <p>5.- Para las mujeres haber transcurrido 300 días desde la fecha de Disolución del Matrimonio, salvo presentación de Dispensa</p> <p>6.- Copia de D.N.I. Estado Civil Viudo.</p> <p>7.- Recibo por derecho de Celebración.</p>		<p>1.86%</p> <p>S/.71.65</p>	<p>X</p>			<p>30</p> <p>(Treinta días, después de presentado el expediente)</p>	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>Unidad de Registros Civiles</p>	<p>Unidad de Registros Civiles</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registros Civiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Oficina Regional del RENIEC</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
<p>Base legal:</p> <p>-Cod. Civil Art. 243 inc. 2) del 14.11.84.</p> <p>-Cod. Civil Art.248</p>	<p>DIVORCIADOS</p> <p>1.- Además de requisitos para mayores de 18 años</p> <p>2.- Copia certificada de la sentencia de divorcio consentida y firme.</p> <p>3.- Copia certificada actualizada de la partida de matrimonio con la anotación marginal de la sentencia de divorcio.</p> <p>4.- Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores</p> <p>5.- Recibo por derecho de Celebración.</p>		<p>1.86%</p> <p>S/.71.65</p>	<p>X</p>			<p>30</p> <p>(Treinta días, después de presentado el expediente)</p>	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>Unidad de Registros Civiles</p>	<p>Unidad de Registros Civiles</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registros Civiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Oficina Regional del RENIEC</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
<p>Base legal:</p> <p>-Cod. Civil Art. 248 - 14.11.84.</p>	<p>EXTRANJEROS</p> <p>1.- Además de requisitos para mayores de 18 años</p>			<p>X</p>			<p>30</p> <p>(Treinta días, después de presentado el expediente)</p>	<p>Unidad de Atención al Ciudadano</p> <p>Unidad de Registros Civiles</p>	<p>Unidad de Registros Civiles</p>	<p>Jefe de la Unidad de Registros Civiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p>	<p>Oficina Regional del RENIEC</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p>

	<p>2.- Partida de nacimiento visada por el consulado Peruano del País de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.</p> <p>3.- Certificado de Soltería de ser el caso, visado por consulado Peruano del País de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.</p> <p>4.- Presentar pasaporte y fotocopia</p> <p>5.- Copia simple del certificado o carta de naturalización de ser el caso</p> <p>6.- Los documentos de estar en idioma extranjero deberán presentarse con traducción oficial</p> <p>7.- Recibo por derecho de Celebración.</p>		4.28%	S/.164.69							Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	
<p>Bse legal:</p> <p>-Cod. Civil Art. 268 - 14.11.84</p>	<p>INSCRIPC.DE MATRIMONIO CELEBRADO EN ARTICULO MORTIS</p> <p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Acta por duplicado expedida por el Párroco que celebró el matrimonio.</p> <p>3.- Recibo por derecho de Celebración.</p>		1.86%	S/.71.65	X			3 (tres día)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
<p>13.2.-FUERA DEL HORARIO NORMAL EN LOCAL MUNICIPAL</p> <p>Nota: -La ceremonia se realizará en la hora programada. De no estar presente los contrayentes la ceremonia no se realiza, sin derecho a reembolso.</p> <p>-De producirse un retraso de los contrayentes y de haber disponibilidad de tiempo del registrador, la ceremonia se realiza con un recargo del 50 % del costo total del derecho de trámite.</p>	<p>1.- Recibo por derecho de Celebración. (Deberá adjuntar el pliego matrimonial)</p>		3.50%	S/.134.75	X			15 (Quince días, después de presentado el expediente)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
<p>13.3.-DIA SABADO EN EL LOCAL MUNICIPAL</p> <p>Nota: -La ceremonia se realizará en la hora programada. De no estar presente los contrayentes la ceremonia no se realiza, sin derecho a reembolso.</p> <p>-De producirse un retraso de los contrayentes y de haber disponibilidad de tiempo del registrador, la ceremonia se realiza con un recargo del 50 % del costo total del derecho de trámite.</p> <p>Cuando el acto matrimonial se realice fuera del Local Municipal, los gastos que ello ocasione serán asumidos por los contrayentes</p>	<p>1.- Recibo por derecho de Celebración. (Deberá adjuntar el pliego matrimonial)</p>		4.50%	S/.173.25	X			30 (Treinta días, después de presentado el expediente)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
<p>13.4.-FUERA DEL LOCAL MUNICIPAL</p> <p>Nota: -La ceremonia se realizará en la hora programada. De no estar presente los contrayentes la ceremonia no se realiza, sin derecho a reembolso.</p>	<p>1.- Recibo por derecho de Celebración. (Deberá adjuntar el pliego matrimonial)</p>		6.94%	S/.267.36	X			30 (Treinta días, después de presentado el expediente)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles

	<p>-De producirse un retraso de los contrayentes y de haber disponibilidad de tiempo del registrador, la ceremonia se realiza con un recargo del 50 % del costo total del derecho de trámite.</p> <p>Cuando el acto matrimonial se realice fuera del Local Municipal, los gastos que ello ocasione serán asumidos por los contrayentes</p>											Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	<p>13.5.-FUERA DE LA ZONA URBANA</p> <p>Nota: -La ceremonia se realizará en la hora programada. De no estar presente los contrayentes la ceremonia no se realiza, sin derecho a reembolso.</p> <p>-De producirse un retraso de los contrayentes y de haber disponibilidad de tiempo del registrador, la ceremonia se realiza con un recargo del 50 % del costo total del derecho de trámite.</p> <p>Cuando el acto matrimonial se realice fuera del Local Municipal, los gastos de movilidad que ello ocasione serán asumidos por los contrayentes</p>	<p>1.- Recibo por derecho de Celebración. (Deberá adjuntar el pliego matrimonial)</p> <p>2.- Gasto de movilidad</p>		10.00%	S/.385.00	X		30 (Treinta días, después de presentado el expediente)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	<p>13.6.-EN EL LOCAL MUNICIPAL POR SR. ALCALDE, DIRECTOR DE SERVICIOS COMUNALES Y/O PDTE. COMISION</p> <p>Nota: -La ceremonia se realizará en la hora programada. De no estar presente los contrayentes la ceremonia no se realiza, sin derecho a reembolso.</p> <p>-De producirse un retraso de los contrayentes y de haber disponibilidad de tiempo del registrador, la ceremonia se realiza con un recargo del 50 % del costo total del derecho de trámite.</p>	<p>1.- Recibo por derecho de Celebración. (Deberá adjuntar el pliego matrimonial)</p>		8.56%	S/.329.39	X		30 (Treinta días, después de presentado el expediente)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
14.0	<p>EXONERACION DE EDICTOS MATRIMONIALES</p> <p>Base legal:</p> <p>-Cod. Civil Art. 252°</p>	<p>1.-Solicitud</p> <p>2.- Todos los documentos que se requiere para un matrimonio</p> <p>3.- Causa razonable de su petición</p> <p>4.- Acta de nacimiento de hijo</p> <p>5.- declaración Jurada de Convivencia</p> <p>6.- Recibo por derecho de trámite</p>					X	5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
15.0	<p>MATRIMONIOS COMUNITARIOS</p> <p>Base legal:</p> <p>-Ley N° 27972, art. 20, inc. 16</p>	<p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Declarac. Jurada Soltería (ambos contrayentes)</p> <p>3.- Copia de Resolución de Alcaldía</p> <p>4.- Certificado médico (vigente)</p>				X		30 (Treinta días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

		5.- Certificado domiciliario 6.- Partida de Nacimiento Original 7.- Certificado de Soltería Otorgado por la Municipalidad de Origen. 8.- Derecho de celebración 9.- Publicación de Edictos, 08 días hábiles 10.- Publicación de Aviso Matrimonial Radial		Gratuito	Gratuito								
16.0.	DISOLUCION DE MATRIMONIO Base legal: -Cod. Civil Art. 333°	1.- Oficio y Resoluciones Judiciales correspondiente con la sentencia ejecutada del divorcio (duplicado) 2.- Recibo por derecho de trámite		1.07%	S/.41.17			X	5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
17.0.	POSTERGACION Y/O ADELANTO DE FECHA DE MATRIMONIO Base legal: -Ley N° 27972 Art. 20°	1.- Solicitud firmada por los contrayentes 2.- En caso que la fecha para la que se pretende postergar el matrimonio se encuentra fuera de la vigencia del certificado de salud, se tendrá que presentar nuevo certificado 3.- Recibo por derecho de trámite		1.39%	S/.53.47			X	5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
18.0	EXHIBICION DE EDICTO MATRIMONIAL EN LA OF. DE RRR.CC. Base legal: -Cod. Civil Art. 250°	1.- Recibo por derecho de trámite		0.79%	S/.30.37	X			1 (un día)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
19.0	PUBLICACIÓN DE AVISO MATRIMONIAL (EDICTO) ENVIADO POR OTRA MUNICIPALIDAD - Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Oficio de la Municipalidad remitiendo el aviso de matrimonio 2.- Recibo por derecho de trámite		0.79 %	S/.30.42	X			1 (un día)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

20.0	RETIRO DE DOC. POR NO EFECTUARSE LA BODA Base legal: -Ley N° 27972 Art. 20°	1.-Solicitud presentado por los contrayentes 2.- Recibo por derecho de trámite		0.79%	S/.30.37	X			5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
21.0	DERECHO DE LEGITIMACION DE HIJO POR MATRIMONIO CIVIL Base legal: -Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.- Solicitud 2.- Copia de Acta Matrimonial 3.- Recibo por derecho de trámite		0.92%	S/.35.42	X			5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
22.0	INSCRIPCION DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO NO INSCRITO EN OFICINA REGISTRAL CONSULAR - PERUANO Base Legal: -Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - 12.07.95 - Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	1.-Solicitud 2.- Partida de matrimonio original 3.- Copia certificada actualizada de partida de matrimonio visada por el consulado peruano del País de origen donde ocurrió el hecho vital. 4.- Copia fotostática fedateada del documento de identidad 5.- Copia fotostática fedateada del pasaporte que acredite su ingreso al País 6.- Dos testigos con copia fotostática fedateada de su documento de identidad 7.- Ambos deben fijar lugar de residencia en el distrito 8.- Recibo por derecho de trámite		2.06%	S/.79.14		X		5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
23.0	CERTIFICACIONES: DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION, Base legal:	1.- Solicitud verbal 2.- Recibo por derecho de trámite		0.93%	S/.35.83	X			3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

	<p>- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, 12.07.95</p> <p>- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 62, 23 abril de 1998</p>											
24.0	<p>EXPEDIENTE Y CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE NAC: MAT. Y DEF. Y OTROS POR: REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL: JUZGADOS, CONSULADOS, FISCALIAS DEFENSORIALES, MINISTERIO PÚBLICO, RENIEC, BENEFICAS DEPORTIVAS, CULTURALES Y RELIGIOSAS</p> <p>-Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, 12.07.95</p> <p>- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 62, 23 abril de 1998</p>	1.- Oficio de la institución dirigido al Sr. Alcalde	Gratuito	Gratuito	X			15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
25.0	<p>VERIFICACIÓN Y/O AUTENTICIDAD DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN POR REQUERIMIENTO DE INSTITUCIONES</p> <p>-Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, 12.07.95</p> <p>-Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, 12.07.95</p>	1.- Oficio de la institución dirigido al Sr. Alcalde	Gratuito	Gratuito	X			15 (quince días)	Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	No aplicable
26.0	<p>SERVICIO EXTRAORDINARIO POR OTORGAR</p>											
	<p>26.1.- COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA Y/O ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN</p> <p>Base legal:</p> <p>- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 62</p> <p>-Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, art. 43</p>	<p>1.- Solicitud verbal</p> <p>2.- Recibo por derecho de trámite</p>	0.56%	S/.21.39	X			1 (un día)	Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
	<p>26.2.-OTORGAMIENTO DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA Y/O PARTIDA DE NACIMIENTO PARA DNI</p> <p>Base legal:</p> <p>-Ley 26497 D.S. 015-98-PCM</p> <p>-Ley 29462 - Ley 27444</p>	1.- Solicitud del titular o de su representante.	Gratuito	Gratuito				3 (tres días)	Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

	<p>26.3.- DERECHO DE VISACION DE COPIAS CERTIFICADAS DE HECHOS VITALES PARA EL EXTRANJERO Y CERTIFICADOS DE SOLTERIA,</p> <p>Base legal:</p> <p>- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 62</p>	<p>1.-Solicitud</p> <p>2.- Recibo por derecho de trámite</p>		0.56%	S/.21.39	X		1 (un día)	Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	<p>Jefe de la Unidad de Registros Civiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Gerente Municipal</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
	<p>26.4.- EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE EXPEDIENTE DE INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO Y EXPEDIENTE DE RECTIFICACION JUDICIAL DE PARTIDAS</p> <p>Base legal:</p> <p>- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Art. 62</p>	<p>1.- Recibo por derecho de trámite</p>		0.56%	S/.21.39	X		5 (cinco días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	<p>Jefe de la Unidad de Registros Civiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Oficina Regional del RENIEC</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
27.0	<p>RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION</p> <p>Base legal:</p> <p>- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil</p> <p>- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, art. 15 inc. 4</p> <p>.-Directiva RENIEC 01-260-6 RC/016</p>	<p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Documento de identidad</p> <p>3.- Docum. probatorios (directiva N° 260-GRC/016)</p>		Gratuito	Gratuito	X		15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	<p>Jefe de la Unidad de Registros Civiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Oficina Regional del RENIEC</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>
28.0	<p>RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTAS, POR ERROR Y OMISION, NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR</p> <p>Base legal:</p> <p>- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil</p> <p>- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444</p> <p>- Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, art. 15 inc. 4</p>	<p>1.- Solicitud</p> <p>2.- Documento de identidad</p> <p>3.- Documentos Probatorios</p> <p>4.- Recibo por derecho de trámite</p>		2.00%	S/.77.00		X	15 (quince días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	<p>Jefe de la Unidad de Registros Civiles</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>	<p>Oficina Regional del RENIEC</p> <p>Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles</p> <p>Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles</p>

	-DI N° 260-GRC/017 -DI N° 263-GRC/017												
29.0	REPOSICIÓN DE ACTAS CON PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO Base Legal: -Ley N° 29312 - Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil -DI-250-GRC/013	1.- Solicitud 2.-Copia del Documento de Identidad 3.- Medios Probatorios		Gratuito	Gratuito	X			10 (diez días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
30.0	REGULARIZACIÓN Y RECONSTITUCIÓN DE INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE ESTADO CIVIL Base legal: - Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - Decreto Supremo N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil D.I. 006-GO/001	1.- Solicitud 2.-Copia del Documento de Identidad 3.- Medios Probatorios * A solicitud del titular o con carta poder notarial		Gratuito	Gratuito	X			10 (diez días)	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de Registros Civiles Jefatura Regional del RENIEC	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Oficina Regional del RENIEC Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
31.0	ESPECIES VALORADAS - Partida y /o actas de Nacimiento Matrimonio y Defunción. - Partidas de Nacimiento y Defuncion de Orden Judicial y Extraordinaria - Certificado y Solicitud de Soltería - Carpeta Matrimonial - Certificado Pre Matrimonial - Actas de Consentimiento			0.39%	S/.14.97	X			1 (Un día)	Unidad de Registros Civiles	Unidad de Registros Civiles	No aplicable	No aplicable
				0.39%	S/.14.97								
				0.39%	S/.14.97								
				0.56%	S/.21.39								
				0.39%	S/.14.97								
				0.39%	S/.14.97								

32.0	PAGO POR DERECHO DE BUSQUEDA DE INSCRIPCION	1.- Solicitud							3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Unidad de Registros Civiles	Jefe de la Unidad de Registros Civiles	Oficina Regional del RENIEC
		2.- Recibo por derecho de trámite	0.39%	S/.14.97	X					Unidad de Registros Civiles		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
Base legal:													
- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444													
		Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles											
		Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles											

GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA SERVICIOS COMERCIALES

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
1.0.	CONCESION DE USO												
	1.1.- TIENDAS (mensual)	1.- Solicitud							10 (diez días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerente Servicios Comerciales	Gerente Municipal
	Base legal:	2.- Licencia de Funcionamiento											
	-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69°	3.- Recibo de pago por adjudicación		13.51%	S/.520.27							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		4.- Derecho de pago mensual *										Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
		Hasta 10 m2		1.29%	S/.49.62								
		De 11 m2 a 30m2		1.57%	S/.60.42								
		De 31m2 a 50m2		1.86%	S/.71.55								
		De 51 m2 a 60m2		2.00%	S/.77.00								
		De 61 m2 a 70m2		2.29%	S/.88.12								
		De 71 m2 a más		2.86%	S/.110.15								
		* Este pago mensual, se puede fraccionar en pagos diarios.											
	1.2.- ALQUILER DE PUESTOS, ROTONDAS, KIOSKOS Y OTROS	1.- Solicitud							10 (diez días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerente Servicios Comerciales	Gerente Municipal
	Base legal:	2.- Dercho de pago por adjudicación											
	-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69°	a.- Puestos		1.428%	S/.54.97							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles											
		Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles											

-Ord. Municipal N°002-98-MPM-CH

b.- Kioskos	4.00%	S/154.00							
c.- Rotondas	4.289%	S/165.12							
3.- Derecho de pago diario									
ZONA INTERNA (MERCADO MODELO)									
A.- PUESTOS FIJOS									
Carne de Vacuno	0.100%	S/3.85							
Carne de Ovino, Caprino, menudencias	0.050%	S/1.93							
Aves, pescado, comidas	0.058%	S/2.25							
Cevicherías	0.044%	S/1.71							
Jugos , Bodegas chicas	0.042%	S/1.60							
Kioskos	0.039%	S/1.50							
Menestras cocidas	0.044%	S/1.71							
Zapatillas, Plásticos y Abarrotes	0.031%	S/1.18							
Bodega grande (tienda)	0.053%	S/2.03							
B.- PUESTOS SEMI-FIJOS E INTERMEDIOS									
Puestos Medianos	0.022%	S/0.86							
Puestos chicos intermedios	0.017%	S/0.64							
Depósitos grandes	0.036%	S/1.39							
Depósito chicos	0.022%	S/0.86							
C.- SERVICIOS HIGIENICOS									
Uso inodoro (water)	0.014%	S/0.54							
Uso urinario	0.008%	S/0.32							
Uso ducha	0.014%	S/0.54							
ZONA EXTERNA (MERCADO MODELO)									
A.- KIOSKOS SEMI-FIJOS									
Hasta 5m2	0.031%	S/1.18							
De 6m2 a 10m2	0.033%	S/1.28							
De 11m2 a 15m2	0.036%	S/1.39							
De 16m2 a 20m2	0.039%	S/1.50							
De 20m2 a más	0.04%	S/1.60							
B.- PUESTOS EN PLATAFORMA									
De 3.32m2 a 5.10 m2	0.033%	S/1.28							
De 5.10m2 a 7.70m2	0.04%	S/1.71							
C.- ZONA COMER. PROLONGAC. APURIMAC									
Rotondas	0.06%	S/2.29							
Puestos	0.06%	S/2.29							
D.- VENDEDORES EN VEHICULOS									
	0.14%	S/5.56							
E.- CAMIONES DE TRANSP. PRODUCTOS									
Camión chico	0.14%	S/5.56							
Camión grande	0.23%	S/8.88							
F.- ROTONDAS									
Rotonda Grande	0.10%	S/3.74							
Rotonda Pequeña	0.08%	S/3.23							

2.0	CAMBIO DE GIRO Base legal: -Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69° -Ord. Municipal N°002-98-MPM-CH	1.- Solicitud 2.- Pago por derecho de tramitación		0.43%	S/.16.58	X			1 (un día)	Unidad de Atención al Ciudadano Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerente Servicios Comerciales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.0	RECONOCIMIENTO DE CARNES, MATANZA, LIMPIEZA Y TRANSPORTE Base legal: -Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69° -Ord. Municipal N°002-98-MPM-CH	1.- Solicitud 2.- Recibo de pago diario (individual) Ganado vacuno Ganado caprino, ovino y porcino hasta 18 kg. .- Mas de 18 Kg. 3.- Por sellado de aves 4.- Crematorio de animales Ganado vacuno Ganado caprino, ovino y porcino		0.63% 0.12% 0.14% 0.01% 1.00% 0.43%	S/.24.38 S/.4.49 S/.5.56 S/.0.32 S/.38.50 S/.16.58	X			1 (un día)	Unidad de Atención al Ciudadano Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerente Servicios Comerciales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
4.0	VENTA DE AGUA CAMAL MUNICIPAL Base legal: -Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69°	1.- Por cabeza de ganado		0.06%	S/.2.35	X			1 (un día)	Unidad de Atención al Ciudadano Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerente Servicios Comerciales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
5.0	AUTORIZACIONES PARA MEJORAS PUESTOS KIOSKOS Y OTROS Base legal: -Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69° -Ord. Municipal N°002-98-MPM-CH	1.- Solicitud 2.- Propuesta y plano de obra (V°B° de Gerencia de Infr. y Des. Urbano) 3.- Recibo de pago .- Puestos .- Kioskos .- Tiendas .- Otros		0.57% 0.71% 0.86% 0.43%	S/.21.92 S/.27.27 S/.33.15 S/.16.58			X	8 (ocho días)	Unidad de Atención al Ciudadano Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerente Servicios Comerciales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

6.0	PERMISO PARA DEJAR DE ATENDER (máximo tres meses) Bse Legal : -Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69°	1.- Solicitud 2.- Recibo de pago		0.87%	S/.33.47	X			1 (un día)	Unidad de Atención al Ciudadano Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerente Servicios Comerciales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
7.0	CERTIFICACIONES VARIAS (Constancia de conducción de puesto) Bse Legal : -Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69°	1.-Derecho de pago		0.29%	S/.11.09	X			1 (un día)	Unidad de Atención al Ciudadano Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerente Servicios Comerciales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
8.0	ENCIERRO DE GANADO MAYOR EN CORRAL DEL CAMAL MUNICIPAL Bse Legal : -Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69°	1.- Guía de Gobernación 2.- Derecho de encierro diario		0.04%	S/.1.71	X			1 (un día)	Unidad de Atención al Ciudadano Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerente Servicios Comerciales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
9.0	SERVICIO DE INSEMINACION ARTIFICIAL DE GANADO VACUNO Bse Legal : -Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 69° -Ordenanza Municipal N° 018-2011-MPM-CH	1.- Solicitud 2.- Derecho de pago por: 2.1.-Inseminación artificial con celo inducido 2.2.-Inseminación artificial con celo natural		2.42%	S/.93.17	X			1 (un día)	Unidad de Atención al Ciudadano Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerencia Servicios Comerciales	Sub Gerente Servicios Comerciales Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
1.0	<p>INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICAS - ITSE</p> <p>1.1.- ITSE BASICA EX-POST:</p> <p>Bse Legal :</p> <p>-LEY Nº 29664, LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD)</p> <p>-Decreto Supremo 048-2011-PCM REGLAMENTO DE LEY Nº 29664, SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD)</p> <p>- DECRETO SUPREMO Nº 058-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</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.-Se ejecuta con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de funcionamiento. Es para establecimientos menores o iguales a 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30 % del área total del</p> <p>b.- Se excluye pub-karaoke, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura, cabinas de internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar y giros afines a los mismos y todos aquellos que almacenen productos tóxicos o inflamables</p>	<p>Hasta 100 m2</p> <p>-Solicitud del Interesado dirigida a la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres</p> <p>-Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad.</p> <p>- Comprobante de pago por Informe de verificación de las condiciones de seguridad declaradas</p> <p>-Comprobante de pago por Informe de Levantamiento de Observaciones</p>						X	8	Unidad de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres	Gerente Municipal
	<p>1.2.- ITSE BASICA EX-ANTE</p> <p>Bse Legal :</p> <p>-LEY Nº 29664, LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD)</p> <p>-Decreto Supremo 048-2011-PCM REGLAMENTO DE LEY Nº 29664, SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD)</p> <p>- DECRETO SUPREMO Nº 058-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones</p>	<p>De 101 a 500 m2</p> <p>-Solicitud del Interesado dirigida a la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres, adjuntando:</p> <p>a) Plano de ubicación,</p> <p>b) Planos de arquitectura (distribución),</p> <p>c) Plan de seguridad</p>						X	8	Unidad de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres	Gerente Municipal

- Ley 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	d) Planos de señalización y rutas de evacuación,								
Es un tipo de ITSE que se ejecuta a objetos de inspección que por su complejidad y características requieren una verificación ocular interdisciplinaria del cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones, así como la evaluación de la documentación, previamente presentados por el administrado para el inicio del procedimiento.	e) Plan de seguridad,								
Entre los objetos de este tipo de ITSE se encuentran:	f) Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad,								
a) Edificaciones de más de dos niveles, el sótano se considera un nivel, o con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2). tales como: tiendas, áreas	g) Constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda								
b.-Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuenten.	h) Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra,								
c.-Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten	i) Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda.								
d.-Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.	j) Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.								
e.-Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuenten.	- Comprobante de pago por Informe de ITSE:								
f.-Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten.	- Hasta 100 m2	12.70%	S/.488.95						
g.-Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 o un número mayor de 20 computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares.	Informe de Levantamiento de Observaciones	5.50%	S/.211.75						
h.- Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2) o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), o más de doscientos (200) alumnos por turno.	- Mayor a 100 a 500 m2	15.80%	S/.608.30						
i.-Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de veinte (20) computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares.	Informe de Levantamiento de Observaciones	5.60%	S/.215.60						
j.-Talleres de costura con un número mayor de veinte (20) máquinas.	- Mayor a 500 a 800 m2	18.30%	S/.704.55						
k.-Gimnasios que cuenten con más de quinientos metros cuadrados (500 m2) o más de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar	Informe de Levantamiento de Observaciones	5.60%	S/.215.60						
l.-Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2) o Playas de estacionamiento de un sólo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2).	- Mayor a 800 a 1100 m2	22.50%	S/.866.25						
m.-Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.	Informe de Levantamiento de Observaciones	6.10%	S/.234.85						
	- Mayor a 1100 a 3000 m2	26.30%	S/.1,012.55						
	Informe de Levantamiento de Observaciones	9.20%	S/.354.20						
	- Mayor a 3000 a 5000 m2	29.40%	S/.1,131.90						
	Informe de Levantamiento de Observaciones	9.30%	S/.358.05						
	- Mayor a 5000 a 10,000 m2	38.30%	S/.1,474.55						

4.0	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO Es un tipo de ITSE que se ejecuta a las edificaciones temporales antes de la realización de un evento y/o espectáculo público, dentro de una edificación, que previamente deberá contar con el respectivo Certificado de ITSE vigente. Bse Legal : -LEY Nº 29664, LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD) -Decreto Supremo 048-2011-PCM REGLAMENTO DE LEY Nº 29664, SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD) - DECRETO SUPREMO Nº 058-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones - Ley 30230, Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	-Solicitud del Interesado dirigida a la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres, adjuntando: - Menor o igual a 3,000 espectadores: Copia del ITSE de la edificación Pago de Derecho de trámite e inspección - Mayor a 3,000 espectadores: Copia del ITSE de la edificación Pago de Derecho de trámite e inspección		5.10%	S/.196.35			X	6 (seis días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres	Gerente Municipal
5.0	DERECHO DE INSPECCION A VIVIENDA EN ESTADO RUINOSO EN RIESGO DE COLAPSO Bse Legal : -LEY Nº 29664, LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD) -Decreto Supremo 048-2011-PCM REGLAMENTO DE LEY Nº 29664, SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES (SINAGERD) - DECRETO SUPREMO Nº 058-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	-Solicitud del Interesado dirigida a la Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres, adjuntando: -Pago de Derecho de trámite e inspección		0.53%	S/.20.27			X	3 (tres días)	Unidad de Atención al Ciudadano	Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres	Sub Gerente de Gestión de Riesgos y Desastres	Gerente Municipal

GERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO

SUB GERENCIA DE INCLUSIÓN SOCIAL

UNIDAD DE OMAPED Y DEMUNA

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
1.0	REGISTRO DEL CASO (DEMUNA) Bse Legal : .-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 84.	1.- Copia documento de identidad del solicitante o informante 2.- Copia de Partida o Acta de nacimiento de los niños afectados 3.- Dirección exacta del obligado o agresor		Gratuito	Gratuito	X			1 día	Unidad de DEMUNA	Unidad de DEMUNA	Jefe de la Unidad de DEMUNA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
2.0.	EXPEDICION DE COPIAS DEL ACTA (Certificada por DEMUNA) Bse Legal : .-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 84.	1.- Solicitud simple 2.- Derecho de Trámite .- Acta de Compromiso .- Acta de Conciliación		0.13%	S/5.00	X			1 día	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de DEMUNA	Unidad de DEMUNA	Jefe de la Unidad de DEMUNA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
3.0	EXPEDICION DE CERTIFICADO U OTRAS COPIAS CERTIFICADAS (DEMUNA) Bse Legal : .-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 84.	1.- Solicitud simple 2.- Derecho de Trámite		0.26%	S/10.00	X			1 día	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de DEMUNA	Unidad de DEMUNA	Jefe de la Unidad de DEMUNA Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles
4.0	EXPEDICION DE CERTIFICADO U OTRAS COPIAS CERTIFICADAS (OMAPED) Bse Legal : .-Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, art. 84.	1.- Solicitud simple 2.- Derecho de Trámite		0.26%	S/10.00	X			1 día	Unidad de Atención al Ciudadano Unidad de OMAPED	Unidad de OMAPED	Jefe de la Unidad de OMAPED Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles

SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
1.0	RECONOCIMIENTO DE JUNTA VECINAL Y JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JAAS) Bse Legal : -Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Art. 84°	1.- Solicitud 2.- Copia de Acta de Constitución autenticada por fedatario municipal 3.- Copia acta de elecciones 4.- Copia de DNI de los integrantes de la Junta Directiva		Gratuito	Gratuito		X		10 (diez días)	Unidad de Atención al Ciudadano Sub Gerencia de Participación Vecinal	Sub Gerencia de Participación Vecinal	Sub Gerente de Participación Vecinal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles	Gerente Municipal Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver: 30 días hábiles