

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
SECRETARÍA GENERAL Y PROCEDIMIENTOS COMUNES A TODAS LAS DEPENDENCIAS													
1.1. ACCESO A LA INFORMACIÓN													
	Base Legal Artículo 110º Ley 27444 (11/04/2001) Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (03/08/2002) Ley 27927 Ley que modifica la Ley 27806 (13/01/2003) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (24/04/2003) Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (07/08/2003) A. COPIA SIMPLE B. DISKETTE C. CD	1 Solicitud. * En la solicitud deberá indicar el número del recibo mediante el cual efectuó el pago del derecho de trámite correspondiente.	Descarga gratuita del portal electrónico primera hoja hoja adicional	0.028% 0.008% 0.130% 0.136%	1.00 0.30 4.67 4.89	×		sete (7) días hábiles prorrogables por cinco (5) días hábiles adicionales	Trámite Documentario	Designado por Resolución	Designado por Resolución	Gerente Municipal	
1.2. CERTIFICACIONES DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN EXPEDIENTES O ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD													
	Base Legal Artículo 160º numeral 160.1 Ley 27444 (11.04.2001)	1 Solicitud.		0.307%	11.05	×		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Gerente Municipal	
1.3. COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTES O ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD													
	Base Legal Artículo 160º numeral 160.1 Ley 27444 (11.04.2001)	1 Solicitud. Nota Las copias certificadas de Actas de Conciliación Extrajudicial serán gratuitas para las partes		0.103%	3.70	×		tres (3) días hábiles	Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Gerente Municipal	
1.4. COPIAS SIMPLES DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EXPEDIENTES O ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD													
	Base Legal Artículo 160º numeral 160.1 Ley 27444 (11.04.2001)	1 Solicitud.	primera hoja hoja adicional	0.028% 0.008%	1.00 0.30	×		tres (3) días hábiles	Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Gerente Municipal	
1.5. BÚSQUEDA Y DESARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES Y/O DOCUMENTOS ARCHIVADOS													
	Base Legal Artículo 160º numeral 160.1 Ley 27444 (11.04.2001)	1 Solicitud.		0.308%	11.10	×		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Gerente Municipal	
1.6. DESISTIMIENTO DE PROCEDIMIENTO O PRETENSIÓN													
	Base Legal Artículo 189º Ley 27444 (11/04/2001)	1 Solicitud		Gratuito	Gratuito		×	cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Titular del procedimiento	No constituye acto impugnabile	No constituye acto impugnabile	
1.7. RECURSO DE QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACIÓN													
	Base Legal Artículo 158º Ley 27444 (11/04/2001)	1 Recurso dirigido al superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento. En caso de ser persona natural: 2 Copia del documento de identidad del administrado En caso de ser persona jurídica: 3 Vigencia de poder del representante legal. En caso de representación de personas naturales: 4 Carta poder con firma legalizada. Copia del documento de identidad del representante		Gratuito	Gratuito		×	tres (3) días hábiles	Trámite Documentario	Superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento	No constituye acto impugnabile	No constituye acto impugnabile	
1.8. RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIONES													
	Base Legal Artículos 206º y 208º Ley 27444 (11/04/2001) Artículo 1º Ley 29060 (07/07/2007)	1 Recurso dirigido al funcionario que dictó la resolución recurrida, debidamente fundamentado y autorizado por letrado En caso de ser persona natural: 2 Copia del documento de identidad del administrado En caso de ser persona jurídica: 3 Vigencia de poder del representante legal. En caso de representación de personas naturales: 4 Carta poder con firma legalizada. Copia del documento de identidad del representante		Gratuito	Gratuito		×	treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Funcionario que dictó la resolución recurrida	No Aplica	Superior jerárquico del funcionario que emitió la resolución recurrida	
1.9. RECURSO DE APELACIÓN CONTRA RESOLUCIONES													
	Base Legal Artículos 206º y 209º Ley 27444 (11/04/2001) Artículo 1º Ley 29060 (07/07/2007)	1 Recurso dirigido al funcionario que dictó la resolución recurrida, debidamente fundamentado y autorizado por letrado En caso de ser persona natural:		Gratuito	Gratuito		×	treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Superior jerárquico del funcionario que emitió la resolución	No Aplica	No Aplica	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		2 Copia del documento de identidad del administrado En caso de ser persona jurídica: 3 Vigencia de poder del representante legal. En caso de representación de personas naturales: 4 Carta poder con firma legalizada. Copia del documento de identidad del representante								recurrida			
1.10. SEPARACIÓN CONVENCIONAL													
	Base Legal Ley N° 29227 Decreto Supremo N° 009-2008-JUS Decreto Supremo N° 011-2008-JUS	Requisitos Generales 1 Solicitud dirigida al Alcalde en la que se exprese de manera indubitable la decisión de separarse, señalando nombres y apellidos completos, DNI, domicilios reales de cada uno de ellos y el último domicilio conyugal con la firma y huella digital de ambos cónyuges En dicha solicitud deberá constar además la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. 2 Copia del documento de identidad de ambos cónyuges 3 Copia certificada del Acta o Partida de Matrimonio emitida dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud. 4 Declaración Jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. Requisitos relacionados con los hijos En caso de no tener hijos menores o incapaces 5 Declaración Jurada de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad con firma y huella digital de cada cónyuge En caso de tener hijos menores 6 Copia certificada del Acta o Partida de Nacimiento emitida dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud. 7 Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o Acta de Conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la Patria Potestad, alimentos, tenencias, visitas y curatelas de ser el caso. En caso de tener hijos mayores con incapacidad 8 Copia certificada del Acta o Partida de Nacimiento emitida dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud. 9 Copia certificada de la Sentencia Judicial firme o Acta de Conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de curatelas, alimentos y visitas. 10 Copia certificada de la Sentencia Judicial firme que declare la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombre a su curador Requisitos relacionados con el patrimonio En caso que no hubiera bienes: 11 Declaración Jurada de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales con firma y huella digital de cada cónyuge En caso de hubiera optado por el régimen de separación de patrimonios 12 Copia certificada de la escritura pública de separación de patrimonios inscrita en los Registros Públicos En caso de sustitución o liquidación de régimen patrimonial 13 Copia certificada de la escritura pública de sustitución del régimen de sociedad de gananciales por el de separación de patrimonios o de la liquidación del régimen patrimonial inscrita en los registros públicos.		6.218%	223.83			×	veinticinco (25) días primera audiencia cuarenta (40) días segunda audiencia	Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde	No Aplica
1.11. DIVORCIO ULTERIOR													
	Base Legal Ley N° 27227 Decreto Supremo N° 009-2008-JUS Decreto Supremo N° 011-2008-JUS	1 Solicitud dirigida al Alcalde de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges señalando nombres y apellidos completos, DNI y firma del solicitante En dicha solicitud deberá constar además la indicación de si el cónyuge solicitante es analfabeto, no puede firmar, es		3.010%	108.35			×	veinticinco (25) días primera audiencia cuarenta (40) días	Trámite Documentario	Alcalde	Alcalde	No Aplica

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación			Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
								Positivo	Negativo				
		ciego o adolece de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que imprima su huella digital o grafía de ser el caso. 2 Copia de la resolución de separación convencional								segunda audiencia			
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL													
2.1. INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS													
	Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 28720 (25/04/2006) Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/1998) Resolución Jefatural N° 522-2007-JNAC/RENIEC (17/06/2007) A. Inscripción Ordinaria (dentro de los 60 días) B. Inscripción Extraordinaria (fuera del plazo) B.1. Menores de 18 años El trámite puede realizarlo los padres, guardadores, hermanos mayores de edad o cualquier persona que ejerza la tenencia del menor. B.2. Mayores de 18 años El trámite puede realizarlo el interesado mayor de edad o sus padres, individual o conjuntamente, con el consentimiento escrito del interesado. En caso de ser incapaz el trámite deberá ser realizado por sus padres, individual o conjuntamente, o el tutor. C. Inscripción por mandato judicial	1 Certificado médico de nacido vivo 2 Presencia de los padres, individual o conjuntamente con su documento de identidad vigente 1 Solicitud 2 documento de identidad vigente de quien realiza el trámite 3 Certificado médico de nacimiento o partida de bautismo o constancia de alumbramiento o certificado de estudios escolar. 4 Declaración jurada de dos testigos 5 Copia del documento de identidad de los testigos 6 Declaración jurada de no inscripción anterior del lugar donde nació y de donde vive. 1 Solicitud 2 Partida de bautismo o certificado de estudios escolar 3 Declaración jurada de dos testigos en presencia del registrador 4 Copia del documento de identidad de los padres 5 Copia del documento de identidad de los testigos 6 Constancia de no inscripción emitido por RENIEC 1 Solicitud 2 Oficio del Juzgado adjuntando copia de la resolución judicial firme y del auto que declara consentida la misma	Gratuito Gratuito Gratuito	Gratuito Gratuito Gratuito 39.98						Registrador Civil	Secretaría General	Secretaría General	RENIEC
2.2. ADOPCIONES													
2.2.a.	Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 26662 (22/09/1996) Ley N° 26981 (03/10/1998) Artículo 377° y siguientes Código Civil Artículo 781° Código Procesal Civil A. Adopciones por Mandato Judicial	1 Oficio del Juzgado adjuntando copia de la resolución judicial firme y del auto que declara consentida la misma. 2 Copia del documento de identidad de los adoptantes	1.791%	64.48						Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	RENIEC
2.2.b.	B. Adopciones Administrativas	1 Oficio del MIMDES adjuntando copia de la resolución administrativa de adopción 2 Copia del documento de identidad de los adoptantes	Gratuito	Gratuito									
2.2.c.	C. Adopciones por parte Notarial	1 Oficio y partes notariales 2 Copia del documento de identidad de los adoptantes	1.791%	64.48									
2.3. ANOTACIONES MARGINALES POR RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA O MANDATO JUDICIAL													
	Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Ley N° 26662 (22/09/1996) A. Rectificación administrativa B. Mandato Judicial	1 Solicitud 2 Documento que sustente la anotación en caso que el error sea imputable a la administración. 1 Oficio del Juzgado adjuntando copia de la resolución judicial firme y del auto que declara consentida la misma.	Gratuito 1.350%	Gratuito 48.59						Trámite Documentario	Secretaría General	Secretaría General	RENIEC

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	C. Por Parte Notarial	1 Parte Notarial			1.350%	48.59							
2.4.	MATRIMONIO CIVIL												
	Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Artículo 241º, 242º, 243º y 248º Código Civil Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/1998)									Registrador Civil	Secretario General	Secretario General	
2.4.a.	Matrimonio Civil en las instalaciones de la Municipalidad en día y horario laborable (Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas)				6.150%	221.40						RENIEC	
2.4.b.	Matrimonio Civil en las instalaciones de la Municipalidad fuera de día y horario laborable				8.201%	295.24							
2.4.c.	Matrimonio Civil fuera de las instalaciones de la Municipalidad y dentro del distrito de Chancay				14.949%	538.18							
2.4.d.	Matrimonio Civil fuera del distrito de Chancay				16.298%	586.74							
	A. Mayores de edad	1 Copia de partida de nacimiento de ambos contrayentes expedida por la municipalidad correspondiente o RENIEC actualizadas 2 Copia de documento de identidad de los contrayentes legalizado ante notario (deberán además exhibir los originales) 3 Copia de documento de identidad de dos testigos, (deberán además exhibir los originales) 4 Declaración jurada de los contrayentes señalando que domicilio en el distrito. 5 Publicación de edicto matrimonial en periódico, radio y otros 6 Declaración jurada de soltería 7 Certificado de Salud					×						
	B. Menores de edad	Además de los requisitos señalados para los mayores de edad, deberán adjuntar 1 Dispensa Judicial por Minoría de Edad emitida por Juzgado de Familia o Consentimiento de padres o tutores notarial					×						
	C. Divorciados	Además de los requisitos señalados para los mayores de edad, deberán adjuntar 1 Copia certificada de la Partida de Matrimonio con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial 2 Declaración jurada si tiene hijos bajo su patria potestá y de bienes bajo su administración					×						
	D. Viudos	Además de los requisitos señalados para los mayores de edad, deberán adjuntar 1 Copia certificada del Acta de Defunción del cónyuge fallecido 2 Copia certificada de la Partida de Matrimonio					×						
	E. Parientes entre si	Además de los requisitos señalados para los mayores de edad, deberán adjuntar 1 Dispensa Judicial de parentesco cosanguíneo colateral de tercer grado					×						
	F. Matrimonio por poder	Además de los requisitos señalados para los mayores de edad, deberán adjuntar 1 Poder especial por escritura pública inscrito en los Registros Públicos. Si uno de los contrayentes se encuentra en el extranjero será expedido por el Consulado Peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores e inscrito en los Registros Públicos 2 Copia del documento de identidad del apoderado (deberá además exhibir el original) 3 Certificado médico del contrayente que está en el extranjero					×						
	G. Extranjeros	Además de los requisitos señalados para los mayores de					×						

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación			Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
	<p>H. Inscripción en artículo mortis El plazo para la inscripción es un (1) año</p> <p>I. Inscripción de Matrimonio realizado en el extranjero El plazo para la inscripción es de noventa (90) días de ingreso definitivo al país</p> <p>J. Inscripción de Matrimonio por Mandato Judicial</p>	<p>edad, deberán adjuntar</p> <p>1 Partida de Nacimiento original y certificado de soltería visado por el Consulado Peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores en traducción oficial</p> <p>2 Copia de pasaporte o carnet de extranjería (deberá además exhibir el original)</p> <p>3 Los divorciados (as) y viudos (as) presentarán los documentos señalados en los casos C y D vidados por el Consulado Peruano del lugar de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su traducción oficial</p> <p>1 Solicitud</p> <p>2 Acta por duplicado emitida por el Párroco que celebró el Matrimonio</p> <p>1 Solicitud efectuada por el cónyuge peruano</p> <p>2 Copia certificada de la Partida de Matrimonio visado por el Consulado Peruano del lugar de origen.</p> <p>3 Documento de identidad del contrayente peruano</p> <p>4 Copia del pasaporte que acredite el ingreso al país</p> <p>5 Copia de documento de identidad de dos testigos, (deberán además exhibir los originales)</p> <p>6 Certificado de domicilio</p> <p>1 Oficio del Juzgado adjuntando copia de la resolución judicial firme y del auto que declara consentida la misma.</p>		Gratuito	Gratuito	×			cinco (5) días hábiles			No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica	
				1.350%	48.59	×			cinco (5) días hábiles			No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica	
				1.350%	48.59	×			cinco (5) días hábiles					
2.5. INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES														
	<p>Base Legal Ley N° 26497 (12/07/1995) Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/1998)</p> <p>A. Inscripción No hay plazo</p> <p>B. Inscripción por parte policial</p> <p>C. Nati-muertos</p>	<p>1 Certificado de Defunción original expedido por profesional competente</p> <p>2 Documento de identidad original del fallecido o dispensa del RENIEC</p> <p>3 Documento de identidad del declarante</p> <p>1 Oficio de la autoridad competente solicitando inscripción, adjuntando parte policial por duplicado</p> <p>2 Certificado de necropsia original o certificado de defunción original expedido por médico legista (con sello y firma)</p> <p>3 Documento de identidad original del fallecido o dispensa del RENIEC</p> <p>1 Certificado de defunción fetal original expedido por profesional competente (con sello y firma)</p> <p>2 Copia del documento de identidad del solicitante</p>		Gratuito	Gratuito	×			Inmediata	Registrador Civil	Secretario General	No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica	
				Gratuito	Gratuito	×			Inmediata	Trámite Documentario				
				Gratuito	Gratuito	×			Inmediata	Registrador Civil				
2.6. DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL														
	<p>Base Legal Artículo 252º Código Civil</p>	<p>1 Solicitud</p> <p>2 Documentos que acrediten las causas de la solicitud</p> <p>3 Copia del documento de identidad del solicitante</p>		1.582%	56.96					Trámite Documentario	Secretario General	No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica	
2.7. PUBLICACIÓN DE EDICTO DE EXPEDIENTES MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTRO DISTRITO														
	<p>Base Legal Artículo 251º Código Civil La publicación es durante 8 días</p>	<p>1 Presentación de edicto matrimonial</p>		0.553%	19.91	×					Registrador Civil	Secretario General	No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica
2.8. CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN														
	<p>Base Legal Artículo 43º Ley N° 26497 (12/07/1995)</p>	<p>1 Solicitud</p> <p>2 Copia de Certificado de Nacido Vivo. En caso de ser duplicado o de constar ello se deberá adjuntar la declaración jurada notarial de no haber sido registrado en ninguna municipalidad del país</p> <p>3 Copia del documento de identidad del solicitante</p>		0.813%	29.27	×			Un (1) día hábil	Trámite Documentario	Secretario General	No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica	
2.9. EXPEDICIÓN DE PARTIDAS														
	<p>Nacimiento, matrimonio y defunción</p> <p>Base Legal Primera Disposición Transitoria Ley N° 27178 (29/09/1999)</p>	<p>1 Solicitud</p>		0.396%	14.26	×			Un (1) día hábil	Registrador Civil	Secretaría General	No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Tercera Disposición Complementaria Decreto Supremo N° 04-2000-DE/SG (17/03/2000) Artículo 58° Ley 26497 (12/07/1995) Nota: La expedición de partidas de nacimiento para uso de servicio militar será gratuita												
2.10.	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS PARA USO EN EL EXTRANJERO												
	Nacimiento, matrimonio y defunción Base Legal Artículo 62° Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/1998)	1 Solicitud		1.500%	53.99	×			Un (1) día hábil	Registrador Civil	Secretaría General	No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica
2.11.	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO												
	Base Legal Artículo 45° Ley 26497 (12/07/1995)	1 Solicitud 2 Copia de documento de identidad 3 Declaración Jurada de Domicilio		0.813%	29.27	×			Un (1) día hábil	Registrador Civil	Secretaría General	No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica
2.12.	CONSTANCIA DE VIUDEZ												
	Base Legal Artículo 45° Ley 26497 (12/07/1995)	1 Solicitud 2 Copia de documento de identidad 3 Partida de Defunción del cónyuge		1.020%	36.72	×			Un (1) día hábil	Registrador Civil	Secretaría General	No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica
2.13.	POSTERGACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO												
	Dentro de los treinta días calendario Base Legal Artículo 258° Código Civil	1 Solicitud		0.775%	27.91	×			Un (1) día hábil	Registrador Civil	Secretaría General	No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica
2.14.	DESARCHIVAMIENTO Y REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTES DE REGISTRO CIVIL												
	Dentro de los seis meses Base Legal Artículo 258° Código Civil	1 Solicitud		0.532%	19.14	×			Tres (3) días hábiles	Registrador Civil	Secretaría General	No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica
2.15.	DUPLICADO DE CONSTANCIAS												
	Base Legal Artículo 62° Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/1998) La primera constancia es gratuita.	1 Solicitud		0.706%	25.43	×			Un (1) día hábil	Registrador Civil	Secretaría General	No Aplica Impugnable ante el Poder Judicial	No Aplica
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS													
UNIDAD DE PERSONAL													
3.1.	SOLICITUD DE PENSIÓN DE CESANTÍA												
	Base Legal Decreto Ley 20530 Ley N° 23495 Decreto Supremo N° 084-91-PCM Decreto Supremo N° 027-92-PCM	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del solicitante		Gratuito	Gratuito			×	treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Personal	Unidad de Personal	Oficina de Administración y Finanzas
3.2.	SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE POR VIUDEZ												
	Base Legal Decreto Ley 20530 Ley N° 25008	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del solicitante 3 Acta de Defunción del causante (con fecha de expedición no mayor a tres meses)		Gratuito	Gratuito			×	treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Personal	Unidad de Personal	Oficina de Administración y Finanzas
3.3.	SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE POR ORFANDAD												
	Base Legal Decreto Ley 20530 Ley N° 25008	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del solicitante 3 Acta de Defunción del causante (con fecha de expedición no mayor a tres meses) En caso que el solicitante sea el tutor 4 Copia certificada del documento que acredite al solicitante como tutor, padre o madre superviviente. 5 Copia certificada de la partida de nacimiento de los hijos menores de edad del causante (con fecha de expedición no mayor a tres meses) En caso de hijo adoptivo 6 Copia certificada del documento que acredite al solicitante como tutor, padre o madre superviviente. 7 Copia certificada del documento que acredite la adopción del hijo 8 Copia certificada de la partida de nacimiento del hijo adoptivo con la anotación correspondiente (con fecha de expedición no mayor a tres meses) En caso de hijo incapaz 9 Copia certificada del documento que acredite al solicitante como curador, padre o madre superviviente 10 Copia certificada de la resolución judicial que declara la		Gratuito	Gratuito			×	treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Personal	Unidad de Personal	Oficina de Administración y Finanzas

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>incapacidad del hijo y del auto que declara consentida la referida resolución</p> <p>11 Copia certificada de la partida de nacimiento del hijo incapacitado del causante (con fecha de expedición no mayor a tres meses)</p> <p>En caso de hija soltera mayor de edad</p> <p>12 Copia certificada de la partida de nacimiento de la hija soltera (con fecha de expedición no mayor a tres meses)</p> <p>13 Declaración jurada de la solicitante indicando si permanece soltera, si ha formado hogar fuera del matrimonio, si carece de actividad lucrativa, si carece de renta afecta y si se encuentra amparada en algún sistema de seguridad social</p> <p>14 Constancia de no inscripción de la hija soltera mayor de edad en el Registro de Asegurados de ESSALUD expedida por la Oficina de Registro y Cuenta Individual Nacional de Empleadores y Asegurados (ORCINEA)</p>											
3.4.	SOLICITUD DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE POR ASCENDENCIA												
	<p>Base Legal Decreto Ley 20530 Ley N° 25008</p>	<p>1 Solicitud</p> <p>2 Copia del documento de identidad del solicitante</p> <p>3 Acta de Defunción del causante (con fecha de expedición no mayor a tres meses)</p> <p>4 Copia certificada de la partida de nacimiento del causante (con fecha de expedición no mayor a tres meses)</p> <p>5 Declaración jurada de la solicitante indicando si permanece soltera, si ha dependido económicamente del causante a su fallecimiento, si carece de renta afecta, si tiene ingresos superiores al monto de la pensión, además de declarar si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez u orfandad.</p>		Gratuito	Gratuito			x	treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Personal	Unidad de Personal	Oficina de Administración y Finanzas
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL													
UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS													
4.1.	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS												
	<p>Base Legal Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09)</p>	1 Solicitud		1.093%	39.34			x	cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	No Aplica	No Aplica
4.2.	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A												
	<p>a). La construcción de una Vivienda Unifamiliar de hasta 120 M2. construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.</p> <p>b) La Ampliación de una vivienda unifamiliar cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 M2</p> <p>c) La Remodelación de una Vivienda Unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida.</p> <p>d) La construcción de cercos de mas de 20 m de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de Unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y propiedad Común de acuerdo a la legislación de la materia</p> <p>e) La demolición total de edificaciones menores de cinco (5) pisos de altura, siempre que no requiera el uso de explosivos.</p> <p>f) Las ampliaciones consideradas obras Menores, según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>g) Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como de los Establecimientos penitenciarios que deben ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.</p>	<p>1 FUE llenado por triplicado, suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables</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 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la Empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Documentación técnica para obra nueva</p> <p>a. Plano de ubicación, planos de arquitectura,</p> <p>b. Estructuras</p> <p>c. Instalaciones Sanitarias</p> <p>d. Instalaciones Eléctricas</p> <p>e. Puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad respectiva.</p> <p>f. Comprobante de pago del derecho correspondiente</p> <p>Para el caso de Edificaciones, ampliaciones modificaciones y obras menores según RNE (no mayores de 30m2), sólo debe presentarse:</p> <p>Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la licencia y/o conformidad o finalización de obra, sólo se presentará:</p> <p>a. Plano de ubicación y localización y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, debe contar con el rubro de cargas y gravámenes sin limitaciones, caso contrario debe acreditar la autorización del acreedor o del titular de la carga o gravamen. Adicionalmente, debe presentar</p>	FUE Descarga gratuita del portal electrónico	12.786%	460.31	x			No Aplica	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	No Aplica	No Aplica

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Nota: No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Instituto Nacional de Cultura-INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numerales señaladas en los literales a., b., 2 de la Ley.</p> <p>ii) Las Obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la Modalidad B.</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10)</p>	<p>carta de responsabilidad de obra</p> <p>En caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Peru, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los planes de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, solo se presentará:</p> <p>* Los documentos de los requisitos comunes a, b y f. * Planos de ubicación y perimétrico así como una descripción general del proyecto (memoria descriptiva)</p> <p>La Licencia de Edificación esta constituida por el cargo de presentación del FUE y anexo D debidamente sellado con la recepción y el numero de expediente asignado, el comprobante de pago respectivo y copia de la documentación técnica presentada.</p> <p>Nota 1: El FUE debe ser presentado por triplicado, y la documentación técnica por duplicado. Art. 47º del Reglamento de la Ley N° 29090, y modificatorias. Nota 2: Se solicitará Acta Legalizada de Junta de Proprietarios autorizando la obra para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común.</p> <p>5 Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto</p>											
4.3.	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</p> <p>Con firma de profesionales responsables</p> <p>a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un maximo de 3,000 M2 de area construida.</p> <p>b) La construcción de cercos en inmuebles que se encuentren bajo el regimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la Legislación de la materia.</p> <p>c) Las obras de Ampliación o Remodelación de una edificación existente con modificación estructural, aumento de area construida o cambio de uso, así como las demoliciones parciales. Las ampliaciones procederán solo cuando la edificación existente mantenga el uso residencial.</p> <p>Nota: No estan consideradas en esta modalidad las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley.</p> <p>BASE LEGAL: Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10)</p>	<p>1 FUE llenado por triplicado, suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables</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 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la Empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o ampliación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>5 Documentación técnica Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: a) - Plano de Ubicación y Localización b) - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en la Norma E050 del Reglamento Nacional de Edificaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. d) - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42º del reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la</p>	FUE Descarga gratuita del portal electrónico	16.269%	585.68		x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	No Aplica	No Aplica

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. En caso de remodelación, ampliación o demolición parciales se exigirá: 7 Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones. 8 Comprobante de pago del derecho correspondiente Nota 1: El FUE debe ser presentado por triplicado, y la documentación técnica por duplicado. Art. 47º del Reglamento de la Ley N° 29090, y modificatorias. Nota 2: Se solicitará Acta Legalizada de Junta de Propietarios autorizando la obra para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común 9 Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto											
4.4.	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (REVISORES URBANOS) Con evaluación previa de proyecto por Revisores Urbanos a) Las edificaciones para fines de vivienda, multifamiliar, quinta o condominios que, incluyan vivienda multifamiliar de mas de cinco (5) pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida. b) Las edificaciones con fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D. c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión, salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida. f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D. Base Legal: Ley N° 27446 (23/04/01) Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 025-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 004-2008-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09)	1 FUE llenado por triplicado, suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables 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 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la Empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de vivienda multifamiliar o ampliación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 5 Documentación técnica Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: a) - Plano de Ubicación y Localización b) - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en la Norma E050 del Reglamento Nacional de Edificaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. d) - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones. 6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42º del reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. 7 Estudio de impacto ambiental y vial, cuando se requiera 8 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. 9 Comprobante de pago del derecho correspondiente Nota 1: El FUE debe ser presentado por triplicado, y la documentación técnica por duplicado. Art. 47º del Reglamento de la Ley N° 29090, y modificatorias. Nota 2: Se solicitará Acta Legalizada de Junta de Propietarios autorizando la obra para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común 10 Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto	FUE Descarga gratuita del portal electrónico	9.742%	350.72		x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
4.5.	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (COMISIÓN TÉCNICA) Aprobación con evaluación previa de Comisión Técnica a) Las edificaciones para fines de vivienda, multifamiliar, quinta o condominios que, incluyan vivienda multifamiliar de mas de cinco (5) pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida. b) Las edificaciones con fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D. c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda. d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión, salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida. f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes. h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D. Base Legal: Ley N° 27446 (23/04/01) Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 025-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 004-2008-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09)	<ol style="list-style-type: none"> FUE llenado por triplicado, suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables 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. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la Empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42º del reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. Documentación técnica Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: a) - Plano de Ubicación y Localización b) - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en la Norma E050 del Reglamento Nacional de Edificaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y zótanos, complementando con fotos. d) - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones. Para los de Remodelaciones, Ampliaciones o Puesta en valor histórico, deberá presentarse: a) Plano de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: - Levantamiento de la fábrica o edificación existente graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar. - Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a los elementos a eliminar. - Fabrica o edificación resultante, graficandose con achurado a 45º, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debera graficar en los planos los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso b) Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciaran claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones, cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso: - Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos detallando 	FUE Descarga gratuita del portal electrónico	15.886%	571.89		x		Veinticinco (25) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Comisión Técnica Calificadora Distrital	Comisión Técnica Calificadora Provincial

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		del Ministerio de Energía y Minas. - Compatibilidad de uso Conforme de la Municipalidad Metropolitana de Lima - Resolución que aprueba el estudio de Impacto Vial de la Municipalidad Metropolitana de Lima Otros requisitos específicos dispuestos por ley 7 Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto											
4.6.	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D Aprobación con Evaluación previa de Comisión Técnica a) Las edificaciones para fines de Industria b) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30,000 m2 de área construida. c) Las Edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida. d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte. Base Legal: Ley N° 27446 (23/04/01) Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09)	1 FUE llenado por triplicado, suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables 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 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la Empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42º del reglamento, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La Póliza debe estar vigente todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de los trabajos. 5 Documentación técnica Documentación técnica, por duplicado, la misma que estará compuesta por: a) - Plano de Ubicación y Localización b) - Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en la Norma E050 del Reglamento Nacional de Edificaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. d) - Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones. Para los de Remodelaciones, Ampliaciones o Puesta en valor histórico, deberá presentarse: a) Plano de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: - Levantamiento de la fábrica o edificación existente graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar. - Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a los elementos a eliminar. - Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45º, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se deberá graficar en los planos los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso b) Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los	FUE Descarga gratuita del portal electrónico	19.013%	684.45		x		Veinticinco (25) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Comisión Técnica Calificadora Distrital	Comisión Técnica Calificadora Provincial

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>anteproyectos de edificaciones que correspondan a hospitales, clínicas o similares.</p> <p>- Autorización del INC en inmuebles calificados como monumentos históricos, valor monumental o entorno.</p> <p>- Para estaciones de servicios (combustible líquido y GLP) y/o gasocentros.GLP o GNV, Informe Técnico favorable para instalación o construcción de OSINERGMIN</p> <p>- Resolución que aprueba el estudio de Impacto Ambiental del Ministerio de Energía y Minas.</p> <p>- Compatibilidad de uso Conforme de la Municipalidad Metropolitana de Lima</p> <p>- Resolución que aprueba el estudio de Impacto Vial de la Municipalidad Metropolitana de Lima</p> <p>Otros requisitos específicos dispuestos por ley</p> <p>Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto</p>											
4.7.	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍA DE REGULARIZACIÓN</p> <p>(Toda Obra iniciada después del 20 de Julio de 1,999 hasta el 31 de Diciembre del 2010)</p> <p>Base Legal: Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29300 (17/12/08) Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10)</p> <p>NOTA: El trámite es independiente del procedimiento administrativo sancionador y del pago de multa correspondiente.</p>	<p>1 FUE llenado por triplicado, suscrito por el solicitante y, de ser el caso, por los profesionales responsables</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 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la Empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>4 Documentación técnica compuesta por:</p> <p> 4.1 Plano de Ubicación y Localización, según formato</p> <p> 4.2 Planos de Arquitectura firmados por el profesional constataador</p> <p> 4.3 Memoria descriptiva</p> <p>5 Carta de Seguridad de Obra, firmada por un Ingeniero Civil Colegiado</p> <p>Nota 1: El caso de ampliación o remodelación a regularizar, presentar copia literal de dominio de Declaratoria de Fábrica de la edificación existente (incluye planos y cuando corresponda independización y reglamento interno), con una antigüedad no mayor de 30 días naturales, de no contar con antecedentes municipales</p> <p>Nota 2: Se solicitará Acta Legalizada de Junta de Propietarios autorizando la obra para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común</p> <p>Nota 3: En caso de que la construcción sea No Conforme, es decir, que no cumplan con las Normas Urbanísticas y de Protección del Patrimonio histórico, serán materia de demolición de conformidad con lo previsto en el artículo 93º de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	FUE Descarga gratuita del portal electrónico	11.560%	416.17		x		Veinticinco (25) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Comisión Técnica Calificadora Distrital	Comisión Técnica Calificadora Provincial
4.8.	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIÓN</p> <p>Base Legal: Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 025-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10)</p> <p>Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, la dependencia municipal podrá municipal podrá extender la Conformidad de Obra, a solicitud del administrado, a nivel de casco habitable respecto del inmueble con las siguientes características:</p>	<p>1 La sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado</p> <p>2 Declaración Jurada que la obra se ha ejecutado conforme a planos aprobados por el responsable de obra o constataador</p> <p>3 Certificado de Aportes de ser el caso</p>	FUE Descarga gratuita del portal electrónico	3.520%	126.72		x		cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Obras Privadas	Unidad de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	estructuras, muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, techos, instalaciones sanitarias, eléctricas, instalaciones de gas, de ser el caso, todas en funcionamiento; aparatos sanitarios, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados, puerta de baño, obras exteriores y fachadas concluidas. De contar con áreas comunes, con el equipamiento de ascensores, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable en completo servicio y uso; y no presentar impedimento de circulación horizontal y vertical de las personas a través de pasadizos y escaleras.												
4.9.	CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN												
	Base Legal: Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 025-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10)	1 La sección de conformidad de obra del FUE, debidamente suscrito y por triplicado, consignando los datos que indica. 2 Los requisitos señalados en los literales a), c) y d) del artículo 47 en caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación. 3 Comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y de inspección correspondientes cancelados 4 Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones que los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones que serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite. Previo a la entrega de la Conformidad de Obra, el administrado deberá presentar por triplicado los planos respectivos (localización, ubicación, arquitectura, distribución o plantas) para el Procedimiento de Declaratoria de Edificación. Nota: De constatarse mayor área de construcción y previo a la emisión de la Conformidad de Obra adjuntar formulario FUE de Licencia y anexos de ser el caso (3 originales) debidamente llenado y firmado para la emisión de la Resolución de Licencia de Edificación por las obras adicionales y ceñirse a lo señalado en el artículo 63.4) del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y sus modificatorias. 5 Certificado de pago por aporte SERPAR LIMA, sólo para casos de edificaciones multifamiliares	FUE Descarga gratuita del portal electrónico	4.127%	148.57		x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Obras Privadas	Unidad de Obras Privadas Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	
4.10.	ANTEPROYECTO EN CONSULTA Trámite obligatorio para las modalidades de edificación C y D con Comisión Técnica												
	Base Legal: Ley N° 27446 (23/04/01) Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 025-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 004-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09)	1 FUE consignando los datos requeridos en él, suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del proyecto. 2 Plano de Ubicación y Localización, 1/500, 1/1000, respectivamente, 3 Planos de Arquitectura en escala 1/100 4 Planos de Seguridad y Evacuación amoblados cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o CGBVP 5 Derecho de pago correspondiente delegados Ad Hoc del INDECI o CGBVP ADICIONALMENTE (Si fuera el caso) a) - Autorización del Ministerio de Educación para los Anteproyectos de edificaciones que correspondan a locales educacionales. b) - Autorización del Ministerio de Salud para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a hospitales, clínicas o similares. c) - Autorización del INC en inmuebles calificados como monumentos históricos. d) - Informe técnico favorable de Osinerg para venta de	FUE Descarga gratuita del portal electrónico	9.792%	352.51		x		ocho (8) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Obras Privadas y Rural	Comisión Técnica Calificadora Distrital Comisión Técnica Calificadora Provincial	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	Reconsideración
		combustibles líquidos y gasocentros. e) - Otros requisitos específicos dispuestos por Ley. Nota: Autorización de la Junta de Propietarios para proyectos en inmuebles con unidades inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y bienes de Propiedad Común 6 Declaración Jurada de Habilitación del arquitecto											
4.11.	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Una vez vencida la Licencia de Obra. Revalidación por treinta y seis (36) meses) Base Legal: Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10)	1 Solicitud firmada por el propietario o quien tenga derecho a edificar 2 FUE debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular 3 Documentación técnica correspondiente: 3.1 Planos completos de la licencia con indicación de la parte por ejecutar 3.2 Carta de responsabilidad, firmado y sellado por profesional responsable Nota 1: Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) actualizada, según las características de la Obra a ejecutarse con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra, de estar incluido este requisito en el trámite original		3.803%	136.92		x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Obras Privadas	Unidad de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
4.12.	AMPLIACIÓN DE PLAZO DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN (Deberá solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento de la Licencia otorgada. Prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez) BASE LEGAL: Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10)	1 Solicitud firmada por el propietario o quien tenga derecho a edificar 2 FUE debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular		1.943%	69.94		x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Obras Privadas	Unidad de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
4.13.	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD E INHABILIDAD Base Legal Ley N° 27972 (27/05/03) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06)	1 Solicitud simple solicitando declaración 2 Copia del título mediante el cual se acredite la propiedad del inmueble. 3 Informe Técnico de un Ingeniero Civil indicando el estado de Conservación del predio y carta de seguridad de obra.		2.409%	86.72		x		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Obras Privadas	Unidad de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
4.14.	AUTENTICADO DE PLANOS Y/O PRÉSTAMO DE PLANOS (2do. Juego de planos a Resellar) Base Legal Ley N° 29090 (25/09/07)	1 Solicitud simple indicando número de expediente y de la Licencia de Edificación y/o Conformidad 2 Copia de los planos sellados conforme para su autenticación, incluyendo el plano de localización y ubicación cuando corresponda		0.613%	22.05		x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Obras Privadas	Unidad de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
4.15.	AUTORIZACIÓN DE ACONDICIONAMIENTO TEMPORAL EN RETIRO DELANTERO Base Legal Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29090 (25/09/07)	1 Solicitud 2 Plano ubicación escala 1/500 indicando el área de retiro a ser ocupada. 3 Planos de arquitectura, de planta, cortes y elevaciones que incluyan mobiliario y detalles constructivos del retiro y local comercial, a escala 1/50 y planos referenciales en conjunto. 4 Carta de Compromiso legalizada de desmontar lo acondicionado al sólo requerimiento de la Municipalidad. 5 Autorización del propietario, cuando el local no sea conducido por éste y de la Junta de Propietarios y/o en caso de tratarse de propiedades sujetas al régimen de propiedad común y exclusiva, o de los copropietarios de ser el caso.		3.702%	133.28		x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Obras Privadas	Unidad de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
4.16.	VARIACIÓN O MODIFICACIÓN DE PROYECTO CON LICENCIA DE EDIFICACIÓN (debe tramitarse antes de ejecutar las obras). Base Legal Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09)	1 Formulario único de Edificaciones – FUE debidamente llenado, firmado y sellado por el responsable de obra y el titular. Anexo A o B de existir condóminos (3 originales) 2 Planos completos modificados de arquitectura y las especialidades según sea el caso		1.754%	63.13		x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Obras Privadas	Unidad de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10)	3 Memoria Descriptiva. 4 Acta legalizada de la Junta de Propietarios, para predios de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común.											
4.17.	CAMBIO DE PROFESIONAL RESPONSABLE DE OBRA Base Legal Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10)	1 Formulario único de Edificaciones – FUE debidamente llenado, firmado y sellado por el responsable de obra y el titular 2 Carta de renuncia del Profesional. 3 Carta de presentación del propietario al nuevo Profesional. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la Obra con cobertura mínima por daños materiales y personales a terceros, con una vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra.		1.221%	43.95	x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Obras Privadas	Unidad de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	
4.18.	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B Con firma de profesionales responsables Podrán acogerse a esta modalidad: a. Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco Ha, que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial. b. Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con: un planeamiento integral aprobado con anterioridad. Base Legal Ley N° 27446 (23/04/01) Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 025-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 004-2010-VIVIENDA (07/02/10)	1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU debidamente llenado 2 Certificado de Zonificación y Vías otorgado por la Municipalidad Provincial. 3 En el caso que el solicitante de la habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la Documentación que acredite que cuenta con el derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 5 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios 6 Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 7 Documentación técnica compuesta por a) plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado b) plano perimétrico y topográfico; c) plano de trazado y lotización; d) plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; y e) memoria descriptiva. Esta documentación deberá ser presentada en original y una copia impresa, firmados por el profesional responsable del diseño, más una copia digital. 8 Planeamiento integral en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones. 9 Estudio de impacto ambiental en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones. 10 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 11 Estudio de mecánica suelos. 12 Declaración Jurada de Habilitación de todos los profesionales que intervienen en el proyecto con indicación del número y fecha del comprobante de pago por el derecho correspondiente.	FUHU Descarga gratuita del portal electrónico	19.948%	718.11	x		Veinte (20) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
4.19.	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C Con revisores urbanos a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. Base Legal	1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU debidamente llenado 2 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso edificar. 3 En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4 Declaración Jurada de Habilitación de todos los profesionales que intervienen en el proyecto con indicación	FUHU Descarga gratuita del portal electrónico	20.058%	722.09	x		No Aplica	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	<p>Ley N° 27446 (23/04/01)</p> <p>Ley N° 27972 (27/05/03)</p> <p>Ley N° 29060 (07/07/07)</p> <p>Ley N° 29090 (25/09/07)</p> <p>Ley N° 29476 (18/12/09)</p> <p>Ley N° 29566 (28/07/10)</p> <p>Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08)</p> <p>Decreto Supremo N° 025-2008-VIVIENDA (27/09/08)</p> <p>Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08)</p> <p>Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06)</p> <p>Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09)</p> <p>Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10)</p> <p>Decreto Supremo N° 004-2010-VIVIENDA (07/02/10)</p> <p>Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10)</p>	<p>del número y fecha del comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p>5 Informe Técnico Conforme de los Revisores Urbanos</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías otorgado por la Municipalidad Provincial.</p> <p>7 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios</p> <p>8 Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica compuesta por</p> <p>a) plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado</p> <p>b) plano perimétrico y topográfico;</p> <p>c) plano de trazado y lotización;</p> <p>d) plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; y</p> <p>e) memoria descriptiva.</p> <p>Esta documentación deberá ser presentada en original y una copia impresa, firmados por el profesional responsable del diseño, mas una copia digital.</p> <p>10 Planeamiento integral en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>11 Estudio de impacto ambiental en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p> <p>12 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>13 Estudio de mecánica suelos.</p>											
4.20.	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C y D CON COMISIÓN TÉCNICA												
	<p>MODALIDAD C:</p> <p>a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.</p> <p>b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes</p> <p>c) 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>MODALIDAD D:</p> <p>a) De predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.</p> <p>b) De predios que colinden con zonas arqueológicas inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas</p> <p>c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.</p>	<p>1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU debidamente llenado</p> <p>2 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso edificar.</p> <p>3 En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>4 Declaración Jurada de Habilitación de todos los profesionales que intervienen en el proyecto con indicación del número y fecha del comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p> <p>5 Estudio de Impacto Vial cuando corresponda.</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías otorgado por la Municipalidad Provincial.</p> <p>7 Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen, para dicho fin, las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de dichos servicios</p> <p>8 Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica compuesta por</p> <p>a) plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciado</p> <p>b) plano perimétrico y topográfico;</p> <p>c) plano de trazado y lotización;</p> <p>d) plano de ornamentación de parques, cuando se requiera; y</p> <p>e) memoria descriptiva.</p> <p>Esta documentación deberá ser presentada en original y una copia impresa, firmados por el profesional responsable del diseño, mas una copia digital.</p> <p>10 Planeamiento integral en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones.</p>	FUHU Descarga gratuita del portal electrónico	19.873%	715.43		x		Cuarenticinco (45) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Comisión Técnica Calificadora Distrital	Comisión Técnica Calificadora Provincial

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		11 Estudio de impacto ambiental en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones. 12 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 13 Estudio de mecánica suelos. Nota: La independización de predios rústicos y habilitación urbana pueden realizarse en un solo procedimiento, en este caso, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente. De acuerdo al art. 27.3) del Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA y sus modificatorias										
4.21.	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA EJECUTADA EN VIA DE REGULARIZACIÓN											
	Base Legal Ley N° 27446 (23/04/01) Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 025-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 004-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10)	1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU debidamente llenado 2 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso edificar. 3 En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4 Certificado de Zonificación y Vías otorgado por la Municipalidad Provincial. 5 Declaración jurada suscrita por el solicitante y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente. 6 Documentación técnica compuesta por: 6.1 Plano de ubicación y localización del terreno; 6.2 Plano de lotización; en concordancia con el Plan de desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial Este contendrá el perímetro del terreno, diseño de la lotización, vías, aceras, bermas y las áreas correspondientes a los aportes normativos. 6.3 Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. Esta documentación deberá ser presentada en original y una copia impresa, firmados por el profesional responsable del diseño, mas una copia digital. 7 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 8 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acreditan la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos, de ser el caso. 9 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 10 Declaración Jurada de Habilitación de todos los profesionales que intervienen en el proyecto con indicación del número y fecha del comprobante de pago por el derecho correspondiente. Nota: En el caso de que se cuente con resolución de estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos señalados en los numerales 2 y 10 (Incisos 8.1 y 8.2) En su reemplazo se debe presentar: Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados Planos de replanteo de la Habilitación Urbana	FUHU Descarga gratuita del portal electrónico	19.742%	710.72	x		Cuarenticinco (45) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
4.22.	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA											
	Base Legal Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29060 (07/07/07) Ley N° 29090 (25/09/07)	1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU debidamente llenado 2 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con	FUHU Descarga gratuita del portal electrónico	11.674%	420.25	x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA (07/02/10)	derecho a habilitar y de ser el caso edificar. 3 En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4 En caso que existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana, deberá presentar: a) Plano de replanteo de trazado y lotización b) Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera c) Memoria descriptiva que contenga replanteo 5 Documentos de conformidad de Obras de Agua Potable y Alcantarillado y/o sistema alternativo expedido por la entidad administradora de dichos servicios y resolución de Recepción de Obras de redes eléctricas, otorgado por el concesionario autorizado, y de Recepción de Obras de Canalización de Canales de Regadío, de ser el caso. 6 De ser el caso, copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobante de pago de la redención de los mismos. 7 Declaración Jurada de Habilitación de todos los profesionales que intervienen en el proyecto con indicación del número y fecha del comprobante de pago por el derecho correspondiente. Nota: En caso el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar los documentos señalados en los literales b, c y d del artículo 16 de la Ley N° 29090, según corresponda. Recepciones Parciales: Podrá ser solicitada siempre que se haya ejecutada todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 37.1) del Reglamento de la Ley N° 29090.											
4.23.	SUBDIVISIÓN DE LOTE SIN OBRAS COMPLEMENTARIAS Sin cambio de uso Sin Obras: Cuando no requieren la ejecución de vías ni redes de servicios públicos Base Legal Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10)	1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU debidamente llenado 2 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso edificar. 3 En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4 Documentación técnica: a) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión b) Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según antecedentes registrales. c) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotos propuestos resultantes. Estos documentos deben estar firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto. 5 Declaración Jurada de Habilitación de todos los profesionales que intervienen en el proyecto con indicación del número y fecha del comprobante de pago por el derecho correspondiente.	FUHU Descarga gratuita del portal electrónico	7.786%	280.31		x		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
4.24.	SUBDIVISIÓN DE LOTE CON OBRAS COMPLEMENTARIAS Sin cambio de uso Con Obras: Cuando requieren la ejecución de vías y redes de servicios públicos Base Legal Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29090 (25/09/07)	1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU debidamente llenado 2 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso edificar. 3 En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.	FUHU Descarga gratuita del portal electrónico	9.019%	324.68		x		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 29476 (18/12/09) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10)	acompañará vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4 Documentación técnica: a) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión b) Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según antecedentes registrales. c) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotos propuestos resultantes. Estos documentos deberán estar firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto. 5 Certificado de factibilidad de servicios, de ser el caso 6 Declaración Jurada de Habilitación de todos los profesionales que intervienen en el proyecto con indicación del número y fecha del comprobante de pago por el derecho correspondiente.											
4.25.	VALORIZACIÓN DE APORTES Base Legal Ley N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29566 (28/07/10) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (08/05/06) Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10)	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso edificar. 3 En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4 Certificado de valores arancelarios o comerciales vigentes, de ser el caso.		4.421%	159.14		x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
4.26.	ACLARACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Artículo 107° Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General (11/04/2001)	1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU debidamente llenado 2 Copia de esquila de observaciones de Registros Públicos	FUHU Descarga gratuita del portal electrónico	5.230%	188.27		x		Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía
4.27.	INDEPENDIZACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/2008) Decreto Supremo N° 03-2009-VIVIENDA	1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FUHU debidamente llenado 2 En el caso que el solicitante de la independización del terreno no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho correspondiente. 3 En el caso que el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4 Declaración jurada de inexistencia de feudatarios 5 Documentación técnica: a) Plano de ubicación y localización del lote materia de independización a escala adecuada con coordenadas UTM b) 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, uso de suelos, aportes normativos georeferenciados a la red geodésica nacional en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial c) Plano de predio rústico matriz indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original georeferenciado a la red geodésica nacional referida al datum oficial. d) Plano de independización señalando parcelas independizadas y la parcela remanente, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original georeferenciado a la red geodésica nacional referida al datum oficial. Cuando corresponda el plano indicará el número de parcelas con los sufijos del predio	FUHU Descarga gratuita del portal electrónico	7.989%	287.60				Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		matriz. e) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz y de las parcelas resultantes. Estos documentos deberán estar firmados por el solicitante y el profesional responsable del proyecto, además deberán ser presentados en original y copia, así como en soporte digital. 6 Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en caso que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área declarada Patrimonio Cultural de la Nación por el INC 7 Certificado de zonificación y vías											
4.28.	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Base Legal Ley N° 29090 (25/09/07) Ley N° 29476 (18/12/09) Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA (27/09/08) Decreto Supremo N° 03-2009-VIVIENDA	1 Solicitud 2 Documento que acredite la propiedad del predio respecto del cual se solicita el certificado. 3 Copia de la licencia de edificación o declaratoria de fábrica inscrita en Registros Públicos cuando estas no hayan sido tramitadas ante la municipalidad. El derecho de trámite es por cada número otorgado		2.510%	90.36	x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
4.29.	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Base Legal	1 Solicitud 2 Documento que acredite la propiedad del predio respecto del cual se solicita el certificado. 3 Copia de esquila de observaciones de Registros Públicos, de ser el caso		1.376%	49.53	x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
4.30.	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Base Legal	1 Solicitud En caso de terrenos ubicados con frente a vías públicas 2 Certificado de Zonificación y vías 3 Fotografías panorámicas de la zona		2.510%	90.36	x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
4.31.	CERTIFICADO DE RETIRO MUNICIPAL Base Legal Norma G.040 Reglamento Nacional de Edificaciones (08/06/2006)	1 Solicitud 2 Plano de Ubicación escala 1/500 con firma del propietario y del profesional responsable 3 Fotografías del predio		2.510%	90.36	x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
4.32.	VISADO DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA Base Legal Artículo 505º numeral 2 Código Procesal Civil	1 Solicitud 2 Documentación técnica: a) Plano de Ubicación y perimétrico con indicación de medidas, ángulos y coordenadas UTM en escala 1/1000, 1/500 o 1/250 según sea el caso. (2 juegos) b) Memoria descriptiva		3.120%	112.32	x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
4.33.	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN Base Legal Ley N° 13981 Ley de Creación del distrito de Chancay (06/02/1962) Ley N° 23995 modificatoria	1 Solicitud 2 Plano de Ubicación escala 1/500 con firma del propietario y del profesional responsable		2.510%	90.36	x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
4.34.	CERTIFICADO Y PLANO CATASTRAL DE PREDIOS Base Legal Ley N° 28294, Ley del Sistema de Información Catastral Artículo 505º Código Procesal Civil Decreto Supremo N° 05-2006-JUS	1 Solicitud 2 Documento que acredite la propiedad del predio respecto del cual se solicita el certificado. Para el caso de lotes acumulados 3 Copia de la escritura de acumulación o solicitud de acumulación de lotes dirigida a SUNARP con firmas legalizadas Para subdivisión 4 Copia de la resolución y del plano cuando estas no hayan sido tramitadas ante la municipalidad. Para predios rústicos 5 Resolución de independización de predio rústico		2.510%	90.36	x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
4.35.	CONSTANCIA DE POSESIÓN Base Legal Artículo 505º Código Procesal Civil	1 Solicitud 2 Declaración jurada de posesión 3 Plano de Ubicación escala 1/500	Ordinaria Instalación de Servicio Público	3.988%	143.56	x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
4.36.	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS Base Legal Ley N° 29090 (25/09/07)	1 Solicitud 2 Documentación técnica:		2.510%	90.36	x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano	Alcaldía	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 29476 (18/12/09) Decreto Supremo N° 11-2006-VIVIENDA	a) Plano de Ubicación escala 1/500 b) Plano de Lotización escala 1/5000 o 1/10000 con coordenadas UTM en sistema PSAD.56 consignando cuadro de datos técnicos Estos documentos deberán estar firmados por profesional responsable.								y Rural	y Rural		
4.37.	PLANO DE SECCIONES VIALES DE VIAS LOCALES												
	Plano a escala 1/250 por cada sección vial	1 Solicitud		2.510%	90.36	x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Unidad de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	
4.38.	COPIA DE PLANOS DE NOMENCLATURA VIAL, ZONIFICACIÓN O LOTIZACIÓN												
		1 Solicitud		0.598%	21.54	x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Unidad de Obras Privadas	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	
UNIDAD DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS													
5.1.	AUTORIZACIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACION Y/O CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS (ELEMENTOS DE PLANTA EXTERNA)												
	Elementos de planta externa incluye Postes, Cámaras, Cabinas, etc. (por unidad) Base Legal Decreto Legislativo 1014 Establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 29022, Ley para la expansión de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones (20/05/2007) Decreto Supremo N° 039-2007-MTC Reglamento de la Ley N° 29022. Nota La autorización deberá ser solicitada por la empresa concesionaria del servicio público.	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Documentación técnica: a) Plano de ubicación y localización, detallando el área a intervenir suscrito por profesional responsable. b) Plano de planta detallando características físicas y técnicas suscrito por profesional responsable. c) Plano de desviación de tránsito de ser el caso con detalle de señalización y elementos de seguridad d) Memoria Descriptiva suscrita por profesional responsable e) Cronograma de ejecución de los trabajos 3 Carta de la empresa concesionaria señalando al profesional responsable del mantenimiento, instalación y/o construcción En caso de construcciones de que requieran estructuras: 4 Plano de estructuras suscrito por profesional responsable En caso de instalaciones radioeléctricas 5 Carta de la empresa concesionaria comprometiéndose a adoptar medidas de prevención de ruidos, vibraciones o cualquier emisión que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la instalación radioléctrica, así como adoptar las medidas necesarias a fin de que las radiaciones que se emitan no excedan los límites máximos permisibles de acuerdo con el Decreto Supremo N° 038-2003-MTC y su modificatoria. En caso de obras que reemplacen pavimentos: 6 Carta de Garantía por dos (2) años de las reparaciones efectuadas En caso que la instalación y/o construcción se efectúe en un inmueble sujeto a régimen de propiedad horizontal: 7 Acta de Junta de Propietarios aprobando el proyecto Notas 1 Los trabajos de emergencia se realizarán de forma directa debiendo comunicar su ejecución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de concluidos. 2 Los trabajos de mantenimiento presentarán únicamente los requisitos 1, 2 a), c) y e) y 3. 3 Las instalaciones y/o construcciones realizadas por la empresa prestadora del servicio de energía eléctrica se sujetarán a lo establecido en el Convenio suscrito por ésta con la Municipalidad		5.361%	193.01	x		treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
5.2.	AUTORIZACIÓN DE MANTENIMIENTO, INSTALACION Y/O CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS (REDES AÉREAS Y SUBTERRÁNEAS)												
	Redes áreas y subterráneas incluye cableado aéreo, cableado subterráneo, redes de gas, redes de agua y desagüe. (Por cada 5 ml de redes subterráneas o cada 20 ml de redes aéreas) Base Legal Decreto Legislativo 1014 Establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 29022, Ley para la expansión de la expansión	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Documentación técnica: a) Plano de ubicación y localización, detallando el área a intervenir suscrito por profesional responsable. b) Plano de planta detallando características físicas y técnicas suscrito por profesional responsable. c) Plano de desviación de tránsito de ser el caso con detalle de señalización y elementos de seguridad d) Memoria Descriptiva suscrita por profesional responsable e) Cronograma de ejecución de los trabajos 3 Carta de la empresa concesionaria señalando al profesional responsable del mantenimiento, instalación y/o construcción		4.135%	148.86	x		treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	de infraestructura en telecomunicaciones (20/05/2007) Decreto Supremo N° 039-2007-MTC Reglamento de la Ley N° 29022. Nota La autorización deberá ser solicitada por la empresa concesionaria del servicio público.	En caso de construcciones de que requieran estructuras: 4 Plano de estructuras suscrito por profesional responsable En caso de instalaciones radioeléctricas 5 Carta de la empresa concesionaria comprometiéndose a adoptar medidas de prevención de ruidos, vibraciones o cualquier emisión que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la instalación radioeléctrica, así como adoptar las medidas necesarias a fin de que las radiaciones que se emitan no excedan los límites máximos permisibles de acuerdo con el Decreto Supremo N° 038-2003-MTC y su modificatoria. En caso de obras que reemplacen pavimentos: 6 Carta de Garantía por dos (2) años de las reparaciones efectuadas En caso que la instalación y/o construcción se efectúe en un inmueble sujeto a régimen de propiedad horizontal: 7 Acta de Junta de Propietarios aprobando el proyecto Notas 1 Los trabajos de emergencia se realizarán de forma directa debiendo comunicar su ejecución dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de concluidos. 2 Los trabajos de mantenimiento presentarán únicamente los requisitos 1, 2 a), c) y e) y 3. 3 Las instalaciones y/o construcciones realizadas por la empresa prestadora del servicio de energía eléctrica se sujetarán a lo establecido en el Convenio suscrito por ésta con la Municipalidad											
5.3.	CONFORMIDAD DE INSTALACION Y/O CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS (ELEMENTOS DE PLANTA EXTERNA)												
	Por cada autorización Base Legal Decreto Legislativo 1014 Establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 29022, Ley para la expansión de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones (20/05/2007) Decreto Supremo N° 039-2007-MTC Reglamento de la Ley N° 29022.	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Prueba de compactación de terreno 3 Prueba de sedimentación de materiales utilizados, concreto y/o asfalto en caliente En caso de presentarse variaciones al proyecto autorizado se deberá presentar: 2 Documentación técnica: a) Plano de ubicación y localización, detallando el área a intervenir suscrito por profesional responsable. b) Plano de planta detallando características físicas y técnicas suscrito por profesional responsable. c) Memoria Descriptiva suscrita por profesional responsable Nota Las instalaciones y/o construcciones realizadas por la empresa prestadora del servicio de energía eléctrica se sujetarán a lo establecido en el Convenio suscrito por ésta con la Municipalidad	2.614%	94.11		x		treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
5.4.	CONFORMIDAD DE INSTALACION Y/O CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PÚBLICOS (REDES AÉREAS Y SUBTERRÁNEAS)												
	Por cada autorización Base Legal Decreto Legislativo 1014 Establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas Ley N° 29022, Ley para la expansión de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones (20/05/2007) Decreto Supremo N° 039-2007-MTC Reglamento de la Ley N° 29022.	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Prueba de compactación de terreno 3 Prueba de sedimentación de materiales utilizados, concreto y/o asfalto en caliente En caso de presentarse variaciones al proyecto autorizado se deberá presentar: 2 Documentación técnica: a) Plano de ubicación y localización, detallando el área a intervenir suscrito por profesional responsable. b) Plano de planta detallando características físicas y técnicas suscrito por profesional responsable. c) Memoria Descriptiva suscrita por profesional responsable Nota Las instalaciones y/o construcciones realizadas por la empresa prestadora del servicio de energía eléctrica se sujetarán a lo establecido en el Convenio suscrito por ésta con la Municipalidad	2.308%	83.08		x		treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	
5.5.	AUTORIZACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS												
	Base Legal Decreto Legislativo 1014 Establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Ley N° 29706	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Factibilidad Técnica otorgada por la empresa prestadora de servicios públicos, adjuntando memoria descriptiva y cronograma 3 Documento que acredite la propiedad del predio respecto del cual se solicita la autorización. En caso de inquilino o comodatario:	Otras conexiones	1.000%	36.00		x	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcaldía	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)												
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
		4 Autorización del propietario En caso de ser posesionario: 5 Constancia de Posesión	Conexión de gas		Gratuito							
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
6.1.	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - INSCRIPCIÓN Adquisición de inmuebles (adquiriente) Base Legal Artículo 14º inciso a) Ley de Tributación Municipal Artículo 88º Código Tributario Nota: La declaración jurada derivada de la transferencia de inmuebles puede ser sustituida por comunicación efectuada por el Notario conforme al artículo 7º de la Ley N° 29566	1 Formulario de declaración jurada Hoja Resumen 2 Formulario de declaración jurada Predio Urbano y/o Predio Rústico, según corresponda. Requisitos opcionales: 3 Copia certificada o fedateada del documento que acredite la propiedad o posesión del predio. 4 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del propietario o poseionario En caso de representación se deberá presentar: 5 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del representante. 6 Copia del documento que acredite la representación	AT01 Hoja Resumen AT02 Predio Urbano AT03 Predio Rústico Descarga gratuita del portal institucional	Gratuito	Gratuito	x			No Aplica	Plataforma de Atención al Vecino	No Aplica	No constituye acto impugnabile No constituye acto impugnabile
6.2.	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - TRANSFERENCIA Transferencia de inmuebles (transferente) Base Legal Artículo 14º inciso B) Ley de Tributación Municipal Artículo 88º Código Tributario Nota: La declaración jurada derivada de la transferencia de inmuebles puede ser sustituida por comunicación efectuada por el Notario conforme al artículo 7º de la Ley N° 29566	1 Formulario de declaración jurada Hoja Resumen Requisitos opcionales: 2 Copia certificada o fedateada del documento que acredite la transferencia del predio En caso de representación se deberá presentar: 3 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del representante. 4 copia del documento que acredite la representación	AT01 Hoja Resumen Descarga gratuita del portal institucional	Gratuito	Gratuito	x			No Aplica	Plataforma de Atención al Vecino	No Aplica	No constituye acto impugnabile No constituye acto impugnabile
6.3.	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - TRANSFERENCIA POR SUCESIÓN Base Legal Artículo 14º inciso B) Ley de Tributación Municipal Artículo 88º Código Tributario Artículo 660º Código Civil	1 Formulario de declaración jurada Transferencia por Sucesión 2 Acta de Defunción del causante 3 Copia del documento que acredite la calidad de albacea, apoderado común o administrador judicial 4 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del declarante	AT04 Transferencia por sucesión Descarga gratuita del portal institucional	Gratuito	Gratuito	x			No Aplica	Plataforma de Atención al Vecino	No Aplica	No constituye acto impugnabile No constituye acto impugnabile
6.4.	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - MODIFICATORIA Aumento o disminución de valor Base Legal Artículo 14º inciso B) Ley de Tributación Municipal Artículo 88º Código Tributario	1 Formulario de declaración jurada Hoja Resumen 2 Formulario de declaración jurada Predio Urbano y/o Predio Rústico, según corresponda. Requisitos opcionales: En caso de representación se deberá presentar: 3 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del representante. 4 Copia del documento que acredite la modificación 5 Copia del documento que acredite la representación	AT01 Hoja Resumen AT02 Predio Urbano AT03 Predio Rústico Descarga gratuita del portal institucional	Gratuito	Gratuito	x			No Aplica	Plataforma de Atención al Vecino	No Aplica	No constituye acto impugnabile No constituye acto impugnabile
6.5.	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - RECTIFICATORIA Base Legal Artículo 88º Código Tributario	1 Formulario de declaración jurada Hoja Resumen 2 Formulario de declaración jurada Predio Urbano y/o Predio Rústico, según corresponda. Requisitos opcionales: En caso de representación se deberá presentar: 3 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del representante. 4 Copia del documento que acredite la rectificación 5 Copia del documento que acredite la representación	AT01 Hoja Resumen AT02 Predio Urbano AT03 Predio Rústico Descarga gratuita del portal institucional	Gratuito	Gratuito	x			No Aplica	Plataforma de Atención al Vecino	No Aplica	No constituye acto impugnabile No constituye acto impugnabile
6.6.	DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL - INDEPENDIZACIÓN, SUBDIVISIÓN O ACUMULACIÓN DE LOTES Base Legal Artículo 88º Código Tributario	1 Formulario de declaración jurada Hoja Resumen 2 Formulario de declaración jurada Predio Urbano o Predio Rústico Requisitos opcionales: 3 Copia certificada o fedateada del documento que acredite la independización, subdivisión o acumulación En caso de representación se deberá presentar:	AT01 Hoja Resumen AT02 Predio Urbano AT03 Predio Rústico	Gratuito	Gratuito	x			No Aplica	Plataforma de Atención al Vecino	No Aplica	No constituye acto impugnabile No constituye acto impugnabile

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		4 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del representante. 5 Copia del documento que acredite la representación	Descarga gratuita del portal institucional										
6.7.	DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Domicilio fiscal, numeración, nombre Base Legal Artículo 88º Código Tributario	1 Formulario de declaración jurada de Actualización de Datos 2 Documento que acredite la información proporcionada (DNI, recibos de servicios, certificado de numeración, etc.)	Descarga gratuita del portal institucional	Gratuito	Gratuito	x		No Aplica	Plataforma de Atención al Vecino	No Aplica	No constituye acto impugnabile	No constituye acto impugnabile	
6.8.	EMISIÓN DE ESTADO DE CUENTA DEL CONTRIBUYENTE	En caso de personas naturales 1 Exhibición del documento de identidad del titular En caso de personas jurídicas 2 Exhibición del poder y del documento de identidad del apoderado		Gratuito	Gratuito	x		No Aplica	Plataforma de Atención al Vecino	No Aplica	No constituye acto impugnabile	No constituye acto impugnabile	
6.9.	DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA Base Legal	1 Solicitud 2 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del solicitante. En caso de representación se deberá presentar: 3 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del representante. 4 Copia del documento que acredite la representación		0.083%	3.00	X		Inmediata	Plataforma de Atención al Vecino	No Aplica	No constituye acto impugnabile	No constituye acto impugnabile	
6.10.	CONSTANCIAS DIVERSAS SOBRE LA CONDICIÓN DEL CONTRIBUYENTE Y SUS OBLIGACIONES Contribuyente - No Adeudo - Inafectación	1 Formulario Solicitud de Constancias 2 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del solicitante. En caso de representación se deberá presentar: 3 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del representante. 4 Copia del documento que acredite la representación	AT06 Descarga gratuita del portal institucional	0.488%	17.55	X		tres (3) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro de Contribuyentes y Fiscalización	Unidad de Registro de Contribuyentes y Fiscalización	Oficina de Administración Tributaria	
6.11.	DEDUCCION DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL - PENSIONISTAS Base Legal Artículo 19º Ley de Tributación Municipal	1 Formulario de declaración jurada Solicitud de Dedución de la base imponible del Impuesto Predial 2 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del solicitante. 3 Copia certificada o fedateada de boleta de pago de pensión con antigüedad no mayor a dos meses. 4 Documento que acredite la propiedad del predio Requisito opcional: 5 Copia certificada o fedateada de la resolución que otorga el derecho pensionario, cuando se solicite el beneficio con efecto retroactivo.	AT05 Descarga gratuita del portal institucional	Gratuito	Gratuito	x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro de Contribuyentes y Fiscalización	No Aplica	Tribunal Fiscal	
6.12.	INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Base Legal Artículo 17º Ley de Tributación Municipal	1 Formulario de declaración jurada Solicitud de inafectación o exoneración. 2 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del representante. 3 Copia del documento que acredite la representación 4 Copia certificada o fedateada del documento emitido por entidad pública competente que sustente el pedido de inafectación		Gratuito	Gratuito	x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro de Contribuyentes y Fiscalización	No Aplica	Tribunal Fiscal	
6.13.	COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO Base Legal Código Tributario, artículos 40º, 162º y 163º	1 Formulario Solicitud de Compensación 2 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del contribuyente En caso de representación se deberá presentar: 3 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del representante. 4 Copia del documento que acredite la representación 5 Copia del documento que acredite el pago indebido o en exceso de ser el caso.	AT08 Descarga gratuita del portal institucional	Gratuito	Gratuito		x	Cuarenticinco (45) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro de Contribuyentes y Fiscalización	Compensación No aplica Devolución Oficina de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal	
6.14.	PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal Código Tributario, artículos 43º al 49º, 162º y 163º	1 Formulario Solicitud de Prescripción 2 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del contribuyente En caso de representación se deberá presentar: 3 Copia certificada o fedateada del documento de identidad del representante.	AT07 Descarga gratuita del portal institucional	0.760%	27.35		x	Cuarenticinco (45) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Registro de Contribuyentes y Fiscalización	No Aplica	Tribunal Fiscal	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Base Legal Artículo 739º numeral 2 Código Procesal Civil	1 Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo 2 Copia certificada de la resolución judicial que contiene la orden de levantamiento de medida cautelar y/o dejar sin efecto todo gravamen		Gratuito	Gratuito		x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Ejecutoria Coactiva	Unidad de Ejecutoria Coactiva	No constituye acto apelable
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS													
UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE, LIMPIEZA PÚBLICA, SALUD, SANEAMIENTO, ÁREAS VERDES Y TRANSPORTE													
8.1.	AUTORIZACIÓN DE TALA O PODA DE ÁRBOLES EN ÁREAS DE DOMINIO PÚBLICO												
	Base Legal A. Tala B. Poda	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del solicitante 3 Entrega de 10 plántones de especie arbórea por cada árbol talado		0.600% Gratuito	21.59 Gratuito		x x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
8.2.	REGISTRO DE CANES												
	Base Legal Ley N° 27596 (14/12/2001) Decreto Supremo N° 006-2002-SA (25/06/2002)	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del propietario o poseedor del can 3 Certificado de Vacunación 4 Declaración jurada de cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 6º de la Ordenanza N° 011-2001-MDCH		0.594%	21.37		x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
8.3.	AUTORIZACIÓN DE TENENCIA DE CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS												
	Base Legal Ley N° 27596 (14/12/2001) Decreto Supremo N° 006-2002-SA (25/06/2002)	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del propietario o poseedor del can 3 Certificado de aptitud psicológica del propietario o poseedor del can expedido por psicólogo colegiado y habilitado		0.750%	26.99		x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
8.4.	CARNET DE SANIDAD												
	Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Artículo 80º inciso 3, numeral 3.5 (26/05/2003)	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del solicitante 3 2 fotografías tamaño carné		0.351%	12.65		x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
8.5.	PERMISO DE OPERACIÓN (STICKER)												
	Válido por seis (6) años Base Legal Artículo 14º Decreto Supremo N° 055-2010-MTC	1 Solicitud bajo la forma declaración jurada indicando la razón social, Registro Único de Contribuyente - RUC, domicilio y nombre del representante legal 2 Copia simple de la Escritura de Constitución de la persona jurídica debidamente inscrita. 3 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 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 5 Copia simple del documento nacional de identidad del representante legal. 6 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP 7 Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado, expedida por la SUNARP 8 Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.		2.000%	72.00		x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
8.6.	PERMISO ESPECIAL PARA USO PARTICULAR (STICKER)												
	Válido por un (1) año Base Legal	1 Solicitud bajo la forma declaración jurada indicando identificación o razón social, Registro Único de Contribuyente - RUC, domicilio y nombre del representante legal 2 Copia simple de la Escritura de Constitución de la persona jurídica debidamente inscrita. 3 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 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 5 Copia simple del documento nacional de identidad del representante legal. 6 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del		2.778%	100.00		x		No Aplica	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	No Aplica	No Aplica

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Positivo						Negativo	
		vehículo ofertado, expedida por la SUNARP 7 Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente del vehículo ofertado, expedida por la SUNARP 8 Copia simple del CIVT del vehículo ofertado, cuando corresponda.												
8.7.	PLACA DE RODAJE DE TRICICLO Base Legal	1 Solicitud bajo la forma declaración jurada				0.278%	10.00	x		No Aplica	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	No Aplica	No Aplica
8.8.	PLACA DE RODAJE BICICLETA Base Legal	1 Solicitud bajo la forma declaración jurada				0.222%	8.00	x		No Aplica	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	No Aplica	No Aplica
8.9.	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULAR Válido por seis (6) meses Base Legal	1 Solicitud 2 Copia de Tarjeta de Propiedad o contrato de compra venta notarial del vehículo menor 3 Copia de la Póliza de Seguros				0.028%	1.00		x	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Saneamiento Áreas Verdes y Transporte	Director de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
8.10.	RETIRO DE VEHICULO MENOR INTERNADO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL Derecho por día de internamiento Base Legal	1 Solicitud bajo la forma declaración jurada indicando identificación o razón social, Registro Único de Contribuyente - RUC, domicilio y nombre del representante legal 2 Copia simple del documento nacional de identidad del representante legal. 3 Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular del vehículo, expedida por la SUNARP o documento de compraventa 4 Copia simple del certificado del SOAT o CAT vigente del vehículo, expedida por la SUNARP 5 Copia de la licencia de Conducir 6 Acreditar pago de la multa por la infracción cometida 7 Acreditar pag del servicio de guardiana en el Depósito por el total de días de permanencia.				0.056%	2.00		x	Un (1) día hábil	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Saneamiento Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Saneamiento Áreas Verdes y Transporte	Director de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
8.11.	CREDECIAL DE IDENTIFICACIÓN DE CONDUCTOR DE VEHICULO MENOR Válido por tres (3) años Para quienes cuenten con permiso de operación vigente Base Legal	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del conductor 3 Dos fotografías tamaño carné actualizadas del conductor Adicionalmente en el caso de vehículos motorizados 4 Copia del SOAT o CAT vigente 5 Copia de la licencia de Conducir del conductor vigente 6 Copia de la Tarjeta de Propiedad				0.083%	3.00		x	Tres (3) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Saneamiento Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Saneamiento Áreas Verdes y Transporte	Director de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
8.12.	DERECHO DE PARADERO O ZONA DE ESTACIONAMIENTO Válido por un (1) mes por paradero o estacionamiento Base Legal	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del solicitante				0.139%	5.00		x	Dos (2) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Saneamiento Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Saneamiento Áreas Verdes y Transporte	Director de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
8.13.	REVISIÓN TÉCNICA DE VEHÍCULOS MENORES (STICKER) Válido por seis (6) meses Base Legal	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del solicitante				0.083%	3.00		x	Dos (2) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Saneamiento Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Saneamiento Áreas Verdes y Transporte	Director de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
8.14.	LIBERACIÓN DE CANES Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del solicitante 3 Certificado de Vacunación				0.583%	21.00		x	un (1) día hábil	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Saneamiento Áreas Verdes y Transporte	Director de Gestión Ambiental y Servicios Públicos
8.15.	CONSTANCIA DE SEPULTURA Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del solicitante				0.929%	33.45		x	Dos (2) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Salud, Saneamiento, Áreas Verdes y Transporte	Unidad de Medio Ambiente, Limpieza Pública, Saneamiento Áreas Verdes y Transporte	Director de Gestión Ambiental y Servicios Públicos

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)															
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación			
						Positivo	Negativo								
UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL Y DEFENSA CIVIL															
INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA															
	<p>Base Legal Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Vigente desde 06/08/2007) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05/08/2007) Resolución Jefatural N° 251-2008-INDECI, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (28/06/2008) (* Ley N° 27028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizantes.</p> <p>A. Inspecciones Ex Post Inmuebles de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento menor al 30% del área total del local.</p> <p>Informe de verificación Informe de levantamiento de observaciones</p> <p>B. Inspecciones Ex Ante Establecimientos de hasta dos niveles de terreno o calzada, con área mayor a 100m2 hasta 500m2 tales como: tiendas, stands, viviendas multifamiliares, pubs, karaokes, bares, licorerías, talleres de mecánica, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros; instituciones educativas con área hasta 500m2 o de hasta dos niveles de terreno o calzada y máximo 200 alumnos por turno; cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras; agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área hasta 500m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras; Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área.</p> <p>Informe de ITSDC Informe de levantamiento de observaciones</p>	<p>1 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de Seguridad. Nota Este trámite está incorporado al de Licencia de Funcionamiento cuando se trate de inspecciones ex post.</p> <p>1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. 2 Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (Incluye Plano de Evacuación y Circulación a escala 1/100, 1/200 o 1/500) 3 Plano de Ubicación 4 Plano de Distribución Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones, metálicas y/o paneles publicitarios con estructuras de soporte de más de 5m de altura. 5 Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte vigente, señalando expresamente periodo de garantía. Si cuenta con equipos radiológicos 6 Certificado emitido a la instalación por autoridad competente (*) Nota En caso de renovación se solicitarán los mismos requisitos excepto 2, 3 y 4, salvo que se haya modificado las características del local.</p>	<p>Descarga gratuita del portal electrónico</p>	<p>1.200% 0.722%</p>	<p>43.19 25.98</p>				<p>x</p>	<p>quince (15) días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario (Se presenta de forma conjunta con el expediente de Licencia de Funcionamiento)</p>	<p>Jefe de la Unidad de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Defensa Civil</p>	<p>Jefe de la Unidad de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Defensa Civil</p> <p>Plazo para presentar el recurso: quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles</p>	<p>Director de Gestión Ambiental y Servicios Públicos</p> <p>Plazo para presentar el recurso: quince (15) días hábiles</p> <p>Plazo para resolver el recurso: treinta (30) días hábiles</p>	
				<p>2.560% 1.390%</p>	<p>92.17 50.04</p>				<p>x</p>	<p>quince (15) días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario</p>				
9.2.	INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO														
	<p>Hasta 3,000 espectadores</p> <p>Base Legal Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05/08/2007)</p>	<p>1 Solicitud (deberá presentarse con una anticipación de 7 días hábiles antes de la fecha de su realización) 2 Plan de Seguridad del evento y/o espectáculo 3 Copia de Póliza de Seguros contra accidentes para terceras personas y daños a la propiedad, de ser el caso. 4 Copia de memoria descriptivas y cartas de responsabilidad de las instalaciones eléctricas y estructurales, de ser el caso</p> <p>Nota: En la solicitud deberá consignarse el número de certificado de seguridad en defensa civil del local donde se desarrollará el evento o espectáculo público, de ser el caso.</p>		<p>3.370%</p>	<p>121.33</p>				<p>siete (7) días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Jefe de la Unidad de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Defensa Civil</p>	<p>Jefe de la Unidad de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Defensa Civil</p>	<p>Gerente Municipal</p>		
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO, TURISTICO Y PROMOCION SOCIAL															
UNIDAD DE PARTICIPACION VECINAL, DEMUNA, OMAPED Y COMEDORES POPULARES															
10.1.	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES - VECINALES														
	<p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 84º inciso 2, numeral 2.2, artículo 112º y artículo 113º (26/05/2003)</p>	<p>1 Solicitud 2 Acta de constitución 3 Estatuto de la organización 4 Acta de elección del comité electoral y de la junta directiva incluyendo copia del documento de identidad de los miembros 5 Padrón de asociados con apellidos y nombres completos, tipo y número de documento de identidad y domicilio 6 Copia del documento de identidad del solicitante</p>		<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>x</p>			<p>No Aplica</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Unidad de Participación Vecinal, DEMUNA, OMAPED y Comedores Populares</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>		
10.2.	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE														
	<p>Comités de Vaso de Leche</p>	<p>1 Solicitud</p>		<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>x</p>			<p>No Aplica</p>	<p>Trámite</p>	<p>Unidad de</p>	<p>No Aplica</p>	<p>No Aplica</p>		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
	Clubes de Madres Comedores Autogestionarios Organizaciones de Apoyo Alimentario Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 84º inciso 2, numeral 2.2, artículo 112º y artículo 113º (26/05/2003)	2 Acta de constitución 3 Estatuto de la organización 4 Acta de elección del comité electoral y de la junta directiva incluyendo copia del documento de identidad de los miembros 5 Padrón de asociados con apellidos y nombres completos, tipo y número de documento de identidad y domicilio 6 Copia del documento de identidad del solicitante							Documentario	Participación Vecinal, DEMUNA, OMAPED y Comedores			
10.3.	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES DE COMERCIANTES INFORMALES Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 84º inciso 2, numeral 2.2, artículo 112º y artículo 113º (26/05/2003)	1 Solicitud 2 Acta de constitución 3 Estatuto de la organización 4 Acta de elección del comité electoral y de la junta directiva incluyendo copia del documento de identidad de los miembros 5 Padrón de asociados con apellidos y nombres completos, tipo y número de documento de identidad y domicilio 6 Copia del documento de identidad del solicitante		Gratuito	Gratuito	x		No Aplica	Trámite Documentario	Unidad de Participación Vecinal, DEMUNA, OMAPED y Comedores	No Aplica	No Aplica	
10.4.	REGISTRO DE PERSONAS DISCAPACITADAS PARA APOYO BIOMECAÁNICO Y/O EDUCATIVO Base Legal Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, artículo 84º inciso 2, numeral 2.4, (26/05/2003)	1 Solicitud 2 Copia del documento de identidad del solicitante 3 Certificado que establece la condición de persona con discapacidad 4 2 fotografías tamaño carné		Gratuito	Gratuito	x		No Aplica	Trámite Documentario	Unidad de Participación Vecinal, DEMUNA, OMAPED y Comedores	No Aplica	No Aplica	
UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, EL EMPLEO Y LA INVERSIÓN													
11.1.	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Vigente desde 06/08/2007) Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil (05/08/2007) Ordenanza N° 016-2011-MDCH (aprob.6/10/2011)	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada debidamente llenado 2 Declaración jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad cuando corresponda inspecciones ex post. 3 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil básica, de detalle o multidisciplinaria, según corresponda. En caso de representación se deberá presentar: 4 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 5 Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales. 6 En caso de actividades específicas: a) Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. b) 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 c) Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura, conforme a Ley N° 28296, Ley General de Patrimonio Cultural de la Nación. En caso de Mercados de Abastos y Galerías Comerciales se deberá presentar un Formulario LF01 Solicitud Declaración Jurada por cada puesto, módulo o stand.	Descarga gratuita del portal electrónico				x	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía	
11.1.a.	A. Inspecciones Ex Post Inmuebles de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento menor al 30% del área total del local.			5.916%	212.96								
11.1.b.	B. Inspecciones Ex Ante Establecimientos de hasta dos niveles de terreno o calzada, con área mayor a 100m2 hasta 500m2 tales como: tiendas, stands, viviendas multifamiliares, pubs, karaokes, bares, licorerías, talleres de mecánica, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros; instituciones educativas con área hasta 500m2 o de hasta dos niveles de terreno o calzada y máximo 200 alumnos por turno; cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras; agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área hasta 500m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras; Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar,			5.539%	199.39								

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
11.2.	granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. CESE DE ACTIVIDADES SOLICITADO POR EL TITULAR DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO												
	Base Legal Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Vigente desde 06/08/2007) Ordenanza N° 016-2011-MDCH (aprob.6/10/2011)	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada debidamente llenado En caso de representación se deberá presentar: 2 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3 Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales.	Descarga gratuita del portal electrónico	Gratuito	Gratuito	x				Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	No Aplica	No Aplica
11.3.	CESE DE ACTIVIDADES SOLICITADO POR PROPIETARIO DEL INMUEBLE EN EL QUE FUNCIONABA EL ESTABLECIMIENTO												
	Base Legal Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Vigente desde 06/08/2007) Ordenanza N° 016-2011-MDCH (aprob.6/10/2011)	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada debidamente llenado 2 Copia certificada o fedateada del documento que acredite la propiedad del establecimiento En caso de representación se deberá presentar: 3 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 4 Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales.	Descarga gratuita del portal electrónico	1.716%	61.78			x	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía
11.4.	CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, O TRANSFORMACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA												
	Base Legal Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Vigente desde 06/08/2007) Ordenanza N° 016-2011-MDCH (aprob.6/10/2011)	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada debidamente llenado 2 Copia certificada o fedateada de la escritura de cambio de denominación o razón social o transformación de la persona jurídica En caso de representación se deberá presentar: 3 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 4 Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales.	Descarga gratuita del portal electrónico	1.720%	61.91			x	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía
11.5.	AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE GIRO												
	Base Legal Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Vigente desde 06/08/2007) Ordenanza N° 016-2011-MDCH (aprob.6/10/2011)	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada debidamente llenado En caso de representación se deberá presentar: 2 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3 Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales. 4 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil básica, de detalle o multidisciplinaria, en caso corresponda.	Descarga gratuita del portal electrónico	1.351%	48.62			x	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía
11.6.	AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE ÁREA DEDICADA A LA ACTIVIDAD												
	Base Legal Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Vigente desde 06/08/2007) Ordenanza N° 016-2011-MDCH (aprob.6/10/2011)	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada debidamente llenado En caso de representación se deberá presentar: 2 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3 Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales. 4 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil básica, de detalle o multidisciplinaria, en caso corresponda.	Descarga gratuita del portal electrónico	1.722%	61.98			x	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía
11.7.	MODIFICACIÓN DE HORARIO												
	Base Legal Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Vigente desde 06/08/2007) Ordenanza N° 016-2011-MDCH (aprob.6/10/2011)	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada debidamente llenado En caso de representación se deberá presentar: 2 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3 Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales.	Descarga gratuita del portal electrónico	1.722%	61.98			x	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía
11.8.	USO DE RETIRO CON FINES COMERCIALES												
	Base Legal Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Vigente desde 06/08/2007) <vigencia x años> Ordenanza N° 016-2011-MDCH (aprob.6/10/2011)	1 Solicitud debidamente llenado 2 Plano de distribución del establecimiento detallando el retiro y el mobiliario En caso de representación se deberá presentar: 3 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 4 Carta Poder con firma legalizada, en caso de		1.722%	61.98			x	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
N° de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación		Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
11.9.	USO DE ÁREAS DE PROPIEDAD COMUN CON FINES COMERCIALES Base Legal Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Vigente desde 06/08/2007) <vigencia x años> Ordenanza N° 016-2011-MDCH (aprob.6/10/2011)	representación de personas naturales.		1.722%	61.98		x		Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía
11.10.	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (Vigente desde 06/08/2007) Ordenanza N° 016-2011-MDCH (aprob.6/10/2011)	1 Solicitud debidamente llenado En caso de representación se deberá presentar: 2 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3 Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales.		0.877%	31.57	x			Tres (3) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	No Aplica	No Aplica
11.11	AUTORIZACIÓN DE USO DE LA VÍA PÚBLICA Base Legal Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	1 Solicitud 2 Copia del DNI 3 Carné de Sanidad vigente cuando corresponda		1.556%	56.02		x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía
11.12.	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS Base Legal Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ordenanza N° 017-2011-MDCH (aprob.6/10/2011)	1 Solicitud 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante 3 Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. 4 Fotografía en la que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario 5 Fotomontaje a posicionamiento virtual del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita autorización, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. <u>Anuncios en bienes de dominio privado:</u> 6 Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. En caso de no existir junta o asamblea de propietarios podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios <u>Anuncios en bienes de uso público:</u> 7 Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/500 o 1/250 y esquema de localización a escala 1/5000. Se indicará la distancia de la arista más saliente del panel y del eje de la base a borde exterior de la pista. Se debe adjuntar el archivo digital del plano <u>Anuncios o avisos luminosos, iluminados o especiales</u> 8 Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente. <u>Paneles Monumentales</u> 9 Igual al punto 7. 10 Especificaciones técnicas y plano de estructuras a escala conveniente refrendados por Ingeniero Civil hábil <u>Anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales con área de exhibición mayor a 12 m2.</u> 11 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas refrendado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista. 12 Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente, refrendado por ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista. <u>Afiches o banderolas de campaña y eventos temporales</u> Sólo requisitos 1, 2 y 3.		3.249%	116.96		x		Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía
A. Anuncios publicitarios en locales (Avisos simples, carteleras, vallas, toldos en predios)													

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos		Derecho de trámite		Calificación			Plazo para resolver (días)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos administrativos	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	(en S./)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
	B. Anuncios publicitarios monumentales (Torres, globos, volumétricos, totems, en predios o vía pública, luminosos o iluminados) C. Banderolas D. Mobiliario Urbano con publicidad			6.940%	249.83								
11.13.	BAJA DE ANUNCIOS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972	1 Solicitud En caso de representación se deberá presentar: 2 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3 Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales.	Descarga gratuita del portal electrónico	Gratuito	Gratuito	x				Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	No Aplica	No Aplica
11.14.	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y EVENTOS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972	1 Solicitud En caso de representación se deberá presentar: 2 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3 Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales. 4 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil para eventos En el caso de actividades cuyas instalaciones se terminen de ubicar en la víspera de la realización del espectáculo se podrá otorgar la autorización municipal correspondiente con cargo a la obtención de la Inspección Técnica favorable 5 En caso de locales que cuenten con Licencia de Funcionamiento indicar en la solicitud el número de la misma 6 En caso de actividades que se realicen en áreas de dominio público deberán incluir: a) Croquis de ubicación detallando el área a ocupar b) Contrato de arrendamiento de baños portátiles c) Contrato de personal de seguridad d) Carta compromiso de conservación de áreas verdes y limpieza de áreas de dominio público 7 Carta autorización del propietario o contrato de arrendamiento señalando que el fin del mismo es el desarrollo de un espectáculo o evento. 8 Depósito de garantía por el Impuesto a los Espectáculos Públicos no Deportivos conforme al artículo 55° de la LTM.		2.719%	97.87		x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía
11.15.	AUTORIZACIÓN DE FERIAS Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972	1 Solicitud En caso de representación se deberá presentar: 2 Vigencia de Poder del representante legal, en caso de tratarse de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3 Carta Poder con firma legalizada, en caso de representación de personas naturales. 4 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil para eventos En caso de locales con licencia de funcionamiento 5 Indicar número de la Licencia de Funcionamiento En caso de realizarse en inmuebles sin licencia de funcionamiento 6 Carta autorización del propietario o contrato de arrendamiento señalando que el fin del mismo es el desarrollo de un espectáculo o evento.		2.719%	97.87		x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Promoción de las Actividades Económicas y la Inversión	Dirección de Desarrollo Económico, Turístico y Promoción Social	Alcaldía