TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SECRETARIA GENERAL ACCESO A LA INFORMACION

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
SECRETARIA GENERAL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
1	**ACCESO DE INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEAN LAS DIFERENTE AREAS DE LA MUNICIPALIDAD Y EL ARCHIVO CENTRAL** **Base Legal** D.S. Nº 043-2003-PCM. TUO de la Ley Nº 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	**Requisitos comunes** 1 Solicitud simple según formato, 2 Copia de poder si es persona jurídica 3 Copia simple A0 Copia simple A1 Copia simple A2 Copia simple A3 Copia simple A4 **Observación:** * El formato de solicitud debe contener: Nombre, DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico, documentación o información exacta que desea obtener y firma respectiva * Para la entrega de la documentación solicitada, el administrado deberá presentar el comprobante de pago de la liquidación por el derecho de reproducción. * 7 días hábiles; prórroga excepcional 5 días hábiles debidamente fundamentado.	**FUT**	0.19% 0.10% 0.08% 0.01% 0.003%	S/. 7.50 S/. 4.00 S/. 3.00 S/. 0.50 S/. 0.10	X			07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario		Gerencia Municipal	Alcaldía
2	**RECURSOS IMPUGNATIVOS** **Base Legal** Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Sentencia del Tribunal Constitucional respecto al Expediente Nº 3741-2004-A-A-TC (21-10-2006) Improcedencia de cobrar por recursos impugnativos	**Requisitos** 1 Solicitud dirigida al Alcalde (con firma y sello de abogado) 2 Precisar en el escrito la apelación pertinente	FUT	Gratuito	Gratuito			x	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia Correspondiente	Gerencia Municipal	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION REGISTRO CIVIL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
OFICINA DE REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
3	**EXPEDICIÓN DE ACTAS EN LÍNEA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN** **Base Legal** Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC D.S. N° 015-98-PCM.	1	**Requisitos comunes** Exhibición de Comprobante de pago por derecho de trámite. **Notas: ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES** (a) Las actas en línea de nacimiento, matrimonio, y defunción son registros realizados a partir del 14 de agosto del año 2012 en adelante.		0.11%	S/. 4.40	X			01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
4	**EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA ORDINARIA O EXTEMPORANEA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN** **Base Legal** Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC D.S. N° 015-98-PCM.	1	**Requisitos comunes** Exhibición de Comprobante de pago por derecho de trámite **Notas: ACLARACIONES Y/O OBSERVACIONES** (a) Las actas en línea de nacimiento, matrimonio, y defunción son registros realizados a partir del 14 de agosto del año 2012 en adelante		0.10%	S/. 4.10	X			01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
5	**EXPEDICIÓN DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN PARA EL EXTRANJERO** **Base Legal** Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC D.S. N° 015-98-PCM.	1	**Requisitos comunes** Exhibición de Comprobante de pago por derecho de trámite		0.20%	S/. 7.90	X			01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
6	**EXPEDICION DE CERTIFICADO DE SOLTERIA** **Base Legal** Ley Nº 26497, Ley Organica del Registro Nacional de Identificación y Estado civil RENIEC Art. 58. D.S. N° 015-98-PCM.	1 2 3	**Requisitos comunes** Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. Copia de DNI.	**FUT**	0.29%	S/. 11.60		X		03 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
7	**CONSTANCIA DE NO INSCRIPCION** **Base Legal** Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC D.S. N° 015-98-PCM.	1 2 3	**Requisitos comunes** Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. Copia de DNI.	**FUT**	0.28%	S/. 10.90		X		03 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
8	**INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE MENOR Y MAYOR DE EDAD.** **Base Legal** Art. 47° y 49º Ley N° 26497 Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civi D.S. N° 015-98-PCM.	**A** 1 2 3 4 5	**Requisitos comunes** **Requisitos comunes** **Inscripcion Menor de Edad** Solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado Declaración Jurada de dos Testigos Copia de DNI actualizado de los testigos Certificado de nacido vivo Copia de DNI actualizado de los padres	**FUT**	Gratuito	Gratuito			X	05 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION REGISTRO CIVIL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
OFICINA DE REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		B	**Requisitos comunes** **Inscripcion Mayor de Edad**											
		1	Solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado											
		2	Constacia de no inscripción otorgado por la municipalidad donde nació.											
		3	Copia de DNI actualizado de dos testigos.											
		4	Declaración Jurada del padre, madre o hermano conforme al formato establecido; a falta de éstos, la Declaración Jurada de dos personas mayores de edad que conozcan al solicitante.											
		5	Constancia de domicilio otorgado por la Municipalidad o autoridad política.											
9	**ANOTACIÓN MARGINAL DE DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL Y NOTARIAL** **Base Legal** Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos		**Requisitos comunes**	**FUT**	0.68%	S/. 26.70			x	01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
		A	**Por mandato Judicial**											
		1	Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el											
		2	Oficio del Juzgado											
		3	Setencia Judicial											
		4	Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											
		B	**Por mandato Notarial**											
		1	Formato de solicitud											
		2	Presentación de oficio notarial											
		3	Partes notariales											
		4	Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											
10	**ANOTACIÓN MARGINAL DE RECTIFICACIÓN JUDICIAL, NOTARIAL (PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCIÓN).** **Base Legal** Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos		**Requisitos comunes**	**FUT**	0.58%	S/. 23.00			x	01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
		1	Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado											
		2	Oficio del Juzgado											
		3	Setencia Judicial											
		4	Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION REGISTRO CIVIL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
OFICINA DE REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
11	**RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA POR ERROR U OMISIÓN ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR (PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCIÓN).** **Base Legal** Ley Nº 26497, Ley Organica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos	1 2	**Requisitos comunes** Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado Partida de nacimiento.	**FUT**	Gratuito	Gratuito			x	01 día hábil	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
12	**RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA POR ERROR U OMISIÓN NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR (ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUCIÓN)** **Base Legal** Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos	1 2 3 4	**Requisitos comunes** Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado Partida de nacimiento. Publicación en el diario Oficial Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	**FUT**	0.496%	19.6			x	20 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
13	**INSCRIPCION DE ADOPCION DE MAYOR Y MENOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL** **Base Legal** Ley Nº 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos	1 2 3	**Requisitos comunes** Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado Sentencia judicial o escritura publica notarial Indicar comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	**FUT**	0.56%	S/. 22.10			X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION REGISTRO CIVIL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
OFICINA DE REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
14	**MATRIMONIO CIVIL DENTRO DEL HORARIO DE TRABAJO** **Base Legal** Código Civil Art. 241° y siguientes menores de edad. Decreto Legislativo N° 295 (25-07-84)		**Requisitos** 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Partida de Nacimiento original de ambos contrayentes 3 Certificado médico expedido por el Ministerio de salud, Hospital ESSALUD y/o médico legista. 4 Dispensa judicial para menores de 14 años. 5 Copia de DNI de ambos contrayentes 6 Certificado de soltería de ambos contrayentes 7 Dos fotografías a color tamaño carnet. (opcional) 8 Hoja adicional de testigos 9 Indicar número de comprobante de pago por derecho de publicación. 10 Indicar comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	**FUT**	1.94%	S/. 76.80			X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
15	**MATRIMONIO CIVIL A DOMICILIO** **Base Legal** Código Civil Art. 241° y siguientes menores de edad. Decreto Legislativo N° 295 (25-07-84)		**Requisitos** 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Partida de Nacimiento original de ambos contrayentes 3 Certificado médico expedido por el Ministerio de salud, Hospital ESSALUD y/o médico legista. 4 Dispensa judicial para menores de 14 años. 5 Copia de DNI de ambos contrayentes 6 Certificado de soltería de ambos contrayentes 7 Dos fotografías a color tamaño carnet. (opcional) 8 Hoja adicional de testigos 9 Indicar número de comprobante de pago por derecho de publicación. 10 Indicar comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	**FUT**	2.28%	S/. 89.90			X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION REGISTRO CIVIL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
OFICINA DE REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
16	**MATRIMONIO CIVIL FUERA DEL HORARIO DE TRABAJO** **Base Legal** Código Civil Art. 241° y siguientes menores de edad. Decreto Legislativo N° 295 (25-07-84)		**Requisitos** 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Partida de Nacimiento original de ambos contrayentes 3 Certificado médico expedido por el Ministerio de salud, Hospital ESSALUD y/o médico legista. 4 Dispensa judicial para menores de 14 años. 5 Copia de DNI de ambos contrayentes 6 Certificado de Soltería de ambos contrayentes 7 Dos fotografías a color tamaño carnet. (opcional) 8 Hoja adicional de testigos 9 Indicar número de comprobante de pago por derecho de publicación. 10 Indicar comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	**FUT**	1.99%	S/. 78.80			X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC
17	**RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD VOLUNTARIO** **Base Legal** Artículo 6° de la Constitución Política del Perú.Ley N° 29032 Ley de Reconocimientos de Paternidad Ley 26497 Art. 7 Ley Orgánica del RENIEC		**Requisitos comunes** 1 Formato de solicitud debidamente llenado y firmado por el interesado 2 Copia simple del DNI de los padres 3 Indicar comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	**FUT**	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina de Registro Civil	Jefe de Oficina de Registro Civil	RENIEC

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
18	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN. (IMPUESTO PREDIAL E IMPUESTO VEHICULAR)** **BASE LEGAL:** Artículos 14 y 34 del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF Artículo 88 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias		**Requisitos** 1. Copia simple del Documento Nacional de identidad o de su 2. Copia simple del ultimo recibo de luz, agua, cable o teléfono del 3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por 4. En caso de inscripción de predios realizado por el propietario, debe exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición: 4.1 Compra: Contrato de compraventa. 4.2 Donación: Escritura pública de donación. 4.3 Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. 4.4 Remate: Resolución Judicial o Administrativa mediante la cual se adjudica el bien, debidamente consentida. 4.5 Permuta: Contrato de permuta. 4.6 Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. 4.7 En los demás casos, documento que acredite la propiedad. 5. En caso de inscripción de predios realizado por posesionario, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de posesionario. 6. En caso de inscripción de vehículos, deberá exhibir el original y presentar copia simple de los siguientes documentos: 6.1 **Declaración de vehículo nuevo 3/** Factura, boleta o Declaración Única de Aduanas (DUA o póliza de importación). Tarjeta de Propiedad, en caso que el vehículo ya se encuentra registrado en el Registro de Propiedad Vehicular. 6.2 **Declaración de vehículo usado** Tarjeta de Propiedad. Adjuntar los documentos señalados en el numeral 4, según correspondan.		Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
19	**PRESENTACION DE DECLARACION JURADA RECTIFICATOIRA QUE AUMENTA, MANTIENE O DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE** **BASE LEGAL:** Artículo 88 párrafo 5 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	1 2 3	**Requisitos:** Copia simple del Documento Nacional de identidad o de su representante de ser el caso En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o Exhibir original y presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada.		Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía
20	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE TRANSFERENCIA O DESCARGO . (IMPUESTO PREDIAL O IMPUESTO VEHICULAR)** **BASE LEGAL:** Artículos 14 y 34 del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF Artículo 88° TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias **Nota:** La declaración jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia del inmueble o vehículo	1. 2. 3. 4.	**Requisitos:** Copia simple del Documento Nacional de identidad o de su representante de ser el caso En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o Presentar copia simple del documento que acredite la transferencia o descargo. En caso de descargo por destrucción o pérdida total de un vehículo, adjuntar la constancia de baja definitiva expedida por el Registro de Propiedad Vehicular.		Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía
21	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS. (IMPUESTOS PREDIAL, VEHICULAR Y OTROS)** **Nota:** (Tipo de documento de identidad, Nombres y Apellidos o Denominación o Razón Social, teléfonos, correo electrónico, situación civil, actividad económica, nombre comercial, placa del vehículo, entre otros) **BASE LEGAL:** Artículo 88 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	1. 2. 3.	**Requisitos:** Copia simple del Documento Nacional de identidad o de su representante de ser el caso En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos.		Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
22	**PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE HURTO O ROBO DE VEHÍCULO (IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR)** **BASE LEGAL:** Artículo 11 del Reglamento del Impuesto al Patrimonio Vehicular Decreto Supremo N.° 22-94-EF Artículo 53 del Reglamento de Inscripción del Registro de Propiedad Vehicular Resolución N.° 087-2004- **Nota:** La declaración jurada deberá presentarse en el plazo de 120 días calendario posteriores al hurto o robo del	1 2 3	**Requistos:** Copia simple del Documento Nacional de identidad o de su representante de ser el caso Presentar original o copia certificada de la denuncia policial del hurto o robo del vehículo. Presentar la anotación de hurto o robo en la partida registral del vehículo.		Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía
23	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA COMUNICAR EL BOLETAJE O SIMILARES, EN CASO DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS.** **BASE LEGAL:** Artículo 55 del TUO de la Ley Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF, Ley N.º 29168 Artículo 88 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias **Nota:** La declaración jurada es presentada por las personas que organizan espectáculos, en calidad de agentes perceptores	1. 2 3	**Requisitos:** Formato de declaración jurada proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por el agente perceptor o representante legal. En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de una garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local donde se realizará el espectáculo. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad.		Gratuito	Gratuito	X			1 día hábil	Unidad de Fiscalización	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
24	**LIQUIDACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO DE ALCABALA** **BASE LEGAL:** Artículos 24 y 25 del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF	**Requisitos:** 1. Exhibir el documento de identidad de la persona que realice el trámite. 2. Presentar copia simple del documento en el que consta la transferencia de propiedad. 3. Presentar copia simple del autovalúo del año en que se produjo la transferencia (en caso que el predio no inscrito en la entidad. 4. En el caso de primera venta efectuada por: 4.1 Empresa constructora, exhibir documento que acredite tal condición. 4.2 Personas que no realicen actividad empresarial de construcción, acreditar por lo menos 2 ventas en los últimos 12 meses (incluida la venta materia de liquidación). 5. Cuando se trate de bienes futuros, presentar copia simple del certificado de conformidad de obra o documento que acredite la existencia del bien.		Gratuito	Gratuito	X				Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía
25	**LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS JUEGOS** **BASE LEGAL:** Artículos 50 y 51 del TUO de la Ley Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF	**Requisitos:** 1. Formato de liquidación proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por el contribuyente, agente de 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad.		Gratuito	Gratuito	X				Unidad de Fiscalizació	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía
26	**LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS** **BASE LEGAL:** Artículos 56 y 57 del TUO de la Ley Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF	**Requisitos:** 1. Formato de liquidación proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por la persona que organiza el 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad.		Gratuito	Gratuito	X				Unidad de Registro Recaudació	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía
27	**SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL)** **BASE LEGAL:** Artículo 19 del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF	**Requisitos:** 1. Formato de Solicitud proporcionado por la Administración, firmado por el solicitante o representante legal. 2. Copia del documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 3. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. 4. Copia simple de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista. 5. Exhibir el original y presentar copia simple de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1UIT).	**FUT**	Gratuito	Gratuito	X			15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentar	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
28	**SOLICITUD DE INAFECTACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO** **BASE LEGAL:** Artículos 17, 27,28 y 37 del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF Artículos 162 y 163 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF	1. 2. 3. 4.	**Requisitos:** Formato de Solicitud proporcionado por la Administración, firmado por el solicitante o representante legal. Copia del documento de identidad de la persona que realice el trámite. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad Presentar documentación que acredite la condición de inafecto o que acredite ser sujeto de beneficio tributario.	**FUT**	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)	
29	**RECURSO DE RECLAMACIÓN** **BASE LEGAL:** Artículo 142 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	1 2. 3. 4.	**Requisitos:** Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, debidamente autorizado por abogado hábil . En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. Acreditar el pago de la deuda no reclamada o contenida en una orden de pago, actualizada a la fecha de pago. En caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de interposición del recurso.		Gratuito	Gratuito			X	(9 meses)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)	
30	**SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA.** **BASE LEGAL:** Artículos 162 y 163 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	1. 2. 3.	**Requisitos:** Formato de solicitud proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. Comprobante de pago original del tributo por el cual solicita devolución	**FUT**	Gratuito	Gratuito			X	45 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
31	**SOLICITUD DE CONSOLIDACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA** **BASE LEGAL:** Artículos 162 y 163 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	1. 2. 3.	**Requisitos:** Formato de solicitud proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. Indicar número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Observaciones:** La solicitud de consolidación en materia tributaria y no tributaria se realizara de acuerdo al siguiente detalle: Impuesto Predial: por cada ejercicio. Arbitrios: por cada predio y cada ejercicio Licencia de Funcionamiento: por cada licencia y ejercicio. Alcabala: por cada transferencia Multa Tributaria: por cada multa Otros: por cada concepto	**FUT**	0.65%	S/. 25.70			X	45 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)	
32	**SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA.** **BASE LEGAL:** Artículos 162 y 163 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	1. 2. 3.	**Requisitos:** Formato de solicitud proporcionado por la Administración y firmado por el solicitante o representante legal. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. Indicar número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Observaciones:** La solicitud de prescripción en materia tributaria y no tributaria se realizara de acuerdo al siguiente detalle: Impuesto Predial: por cada ejercicio. Arbitrios: por cada predio y cada ejercicio Licencia de Funcionamiento: por cada licencia y ejercicio. Alcabala: por cada transferencia Multa Tributaria: por cada multa Otros: por cada concepto	**FUT**	0.18%	S/. 7.30			X	45 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
33	**RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA** **BASE LEGAL:** Artículos 142 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	1. 2.	**Requisitos:** Escrito fundamentado firmado por el contribuyente o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad.		Gratuito	Gratuito			X	(9 meses)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (Apelación)	
34	**RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECLAMACIÓN /2** **BASE LEGAL:** Artículos 143 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	1. 2. 3. 4.	**Requisitos:** Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, de ser el caso debidamente autorizado por abogado hábil. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. Pago de la deuda no apelada. En el caso de extemporaneidad, acreditar el pago de la totalidad de la deuda o presentar carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por seis (06) meses posteriores a la fecha de presentación del recurso.		Gratuito	Gratuito			x	(9 meses)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal (Apelación)
35	**RECURSO DE APELACIÓN DE DENEGATORIA DE COMPENSACIÓN, INAFECTACIÓN O PRESCRIPCIÓN /2** **BASE LEGAL:** Artículos 143 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	1. 2.	**Requisitos:** Escrito fundamentado, firmado por el contribuyente o representante legal, de ser el caso debidamente autorizado por abogado hábil. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad.		Gratuito	Gratuito			x	(9 meses)	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
36	**SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN EN MATERIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE URBANO** **BASE LEGAL:** Artículo 338 del Reglamento Nacional de Tránsito Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC modificado por el D. S. N° 003-2014-MTC Artículos 35, 61, 75 y 233 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N.º 27444	1. 2. 3.	**Requisitos:** Formato de solicitud proporcionado por la Administración debidamente llenado, independiente por cada Papeleta de Infracción o Resolución de Sanción, firmado por el solicitante o representante legal. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el formato, o mediante carta poder con firma del administrado. Indicar número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	**FUT**	0.18%	S/. 7.10		X		30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
37	**RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO EN MATERIA DE MULTAS ADMINISTRATIVAS** **BASE LEGAL:** Artículos 35, 61 y 75 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N.º 27444	1. 2.	**Requisito:** Escrito fundamentado firmado por el interesado o representante legal, de ser el caso, debidamente autorizado por abogado hábil. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder con firma del administrado.		Gratuito	Gratuito		X		30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentar	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
38	**APELACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN QUE RESUELVE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA LA PÉRDIDA DE FRACCIONAMIENTO POR MULTAS ADMINISTRATIVAS** **BASE LEGAL:** Artículos 35, 61 y 75 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N.º 27444	1. 1.1 1.2 1.3 1.4 2.	**Requisitos:** Escrito conteniendo lo siguiente: Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del Identificación de la Resolución Impugnada. Sustentación del recurso. Firma del recurrente y de abogado hábil. Copia simple de los documentos probatorios correspondientes.		Gratuito	Gratuito		X		30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentar	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
39	**FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS** **BASE LEGAL:** Reglamento de Fraccionamiento y/o aplazamiento de Deuda Tributaria y No Tributaria aprobado mediante Ordenanza Nº 029-2007-MPCH Artículo 36 del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N.º 133-2013-EF y modificatorias	1. 2. 3. 4. 5 6 7	**Requisitos:** Formato de Solicitud debidamente llenada y firmada por el deudor, tercero legitimado o por el representante legal. Copia de documento de identidad. Actualizar el domicilio fiscal, real o legal, en caso éste haya variado. En el caso de representación, presentar poder simple y específico. Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la entidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento. Indicar número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	**FUT**	0.18%	S/. 7.30	X			1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			Observaciones: - Una vez aprobado el fraccionamiento el beneficiario deberá cancelar la 1ra cuota - No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. - No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.											
40	**SOLICITUD DE PAGO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA EN BIENES Y/O SERVICIOS** **Base Legal:** Ordenanza Nº 003-2003-MPCH	1. 2 3 3.1 3.2 3.3 4 5 6 1. 2	**Requisitos:** **PARA EL PAGO EN BIENES MUEBLES, INMUEBLES O VALORES:** Formato de solicitud proporcionado por la Administración debidamente llenado y firmado por el solicitante o representante legal. Realizar el pago de los gastos administrativos y costas procesales que se hubieran generado Presentar documentos que sustenten la propiedad de los bienes, los mismos que deben estar libres de carga, gravamen o proceso judicial o extrajudicial: En caso de bienes inscribibles: copia de la partida registral o documento donde conste la inscripción del bien y que se encuentre libre de gravamen. En caso de valores: Copia del título valor o del certificado de propiedad. En caso de bienes muebles no inscribibles: título de propiedad, comprobante de pago o declaración jurada de propiedad, según formato proporcionado por la administración. En caso de bienes inmuebles, adjuntar la tasación del bien realizado por perito tasador Copia autenticada por fedatario de la entidad o legalizado por Notario Público del documento mediante el cual se faculta al solicitante o su representante, de ser el caso, a transferir los bienes muebles e inmuebles o valores propuestos. Formato de declaración jurada de propiedad y responsabilidad por vicios ocultos o por evicción de los bienes presentados, proporcionado por la Administración y firmado por el solicitante o representante legal. **PARA EL PAGO EN SERVICIOS:** Formato de solicitud proporcionado por la Administración, firmado por el solicitante o representante legal. Realizar el pago de los gastos administrativos y costas procesales que se hubieran generado.	**FUT**	0.57%	S/. 22.70			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
41	**EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA DE TRIBUTOS. (DETALLE DE DEUDA PENDIENTE)** **BASE LEGAL:** Artículos 37, 107 y 110 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N. 27444.	1.	**Requisitos:** Exhibir comprobante de Pago del derecho de trámite **Observaciones:** Para los casos de: Impuesto Predial: por cada ejercicio. Arbitrios: por cada predio. Impuesto al Patrimonio Vehicular: por cada placa de vehículo. Fraccionamiento: por cada convenio de fraccionamiento.		0.041%	S/. 1.60	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia Municipal	Alcaldía
42	**REIMPRESIÓN DE DJ, HR, PU,PR HL- IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS E IMPUESTO VEHICULAR (DECLARACIÓN JURADA, HOJA DE RESUMEN, PREDIO URBANO, PREDIO RÉSTICO, HOJA DE LIQUIDACIÓN)** **BASE LEGAL:** Artículos 37, 107 y 110 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444	1 2 3	**Requisitos:** Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad Exhibir comprobante de Pago por derecho de trámite **Observación:** Impuesto Predial: por cada ejercicio. Arbitrios: por cada predio. Impuesto al Patrimonio Vehicular: por cada placa de vehículo.		0.043%	S/. 1.70	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia Municipal	Alcaldía
43	**EXPEDICIÓN DE GRAVAMEN DE PAPELETAS. (DETALLE DE PAPELETAS PENDIENTES POR VEHÍCULO)** **BASE LEGAL:** Artículos 37, 107 y 110 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444	1.	**Requisitos:** Exhibir comprobante de Pago del derecho de trámite (por cada vehículo)		0.06%	S/. 2.30	X			1 día hábil	Unidad de Registro Recaudación y Control	Unidad de Registro Recaudación y Control	Gerencia Municipal	Alcaldía
44	**INSPECCION PREDIAL A SOLICITUD DE PARTE** **BASE LEGAL:** TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N.º 156-2004-EF	1. 2.	**Requisitos:** Formato de Solicitud proporcionado por la entidad, firmado por el propietario o representante legal, de ser el caso. Indicar núnero de comprobante de pago por el derecho de trámite, monto y fecha.	**FUT**	0.79%	S/. 31.10	X			5 días hábiles	Unidad de Fiscalización	Unidad de Fiscalización	Gerencia de Administración Tributaria	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION DECLARACION DE IMPUESTOS MUNICIPALES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
45	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA** **BASE LEGAL:** Artículos 37, 107 y 110 Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444	**Requisitos:** 1. Formato de solicitud proporcionado por la entidad, firmado por el contribuyente o tercero interesado. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la entidad. 3. Indicar número de comprobante por derecho de trámite, monto y fecha, monto y fecha. **Observación:** Por cada predio y por año de afectación Por cada vehículo y por año de afectación Multa Tributaria por administrado Licencia de Funcionamiento por establecimiento	**FUT**	0.22%	S/. 8.80	X			1 día hábil	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal	Alcaldía

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION: EJECUCION COACTIVA

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
46	**TERCERIA DE PROPIEDAD EN PROCEDIMIENTOS DE DEUDASTRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** **Base Legal** Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Nº 26979 Ley N° 27444 Ley N° 27584 Código Civil. **Nota:** Los costos y gastos procesales que incurra el procedimiento serán acotados en la liquidación que se encuentra regulado en la Ley Nº 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva		**Requisitos comunes** 1 Formato de Solicitud 2 En el caso de representación, deberá presentar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante notario 3 Adjuntar copia legalizada notarialmente del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar respetiva. 4 Copia del documento nacional de identidad 5 Copia de la tarjeta de identificación vehicular de ser el caso. **Observaciones:** El formato de solicitud deberá contener la siguiente información: Nombres y apellidos en el caso de ser persona natural o razón social en el caso de ser persona jurídica, número del documento nacional de identidad o número de RUC, número de expediente coactivo, resolución coactiva y firmado por el solicitante, indicar el bien afectado, fijar un domicilio real o procesal cierto y existente, para efecto de las notificaciones.	**FUT**	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Ejecutoría Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
47	**PRESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** **Base Legal.** Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Nº 26979 Ley N° 27444 Ley N° 27584 Código Civil. **Nota:** Los costos y gastos procesales que incurra el procedimiento serán acotados en la liquidación que se encuentra regulado en la Ley Nº 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva		**Requisitos comunes** 1 Formato de solicitud 2 Copia del documento nacional de identidad 3 En el caso de representación, deberá presentar poder especial en documento público o privado con firma legalizada ante 4 Copia de la tarjeta de identificación vehicular de ser el caso. **Observaciones:** El formato de solicitud deberá contener la siguiente información: Nombres y apellidos en el caso de ser persona natural o razón social en el caso de ser persona jurídica, número del documento nacional de identidad o número de RUC, número de expediente coactivo, resolución coactiva y firmado por el solicitante, indicar el bien afectado, fijar un domicilio real o procesal cierto y existente, para efecto de las notificaciones.	**FUT**	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Ejecutoría Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal

48	**NULIDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO (PROCEDIMIENTO COACTIVO)** **Base Legal:** Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Nº 26979 Ley N° 27444 Ley N° 27584 Código Civil. **Nota:** Los costos y gastos procesales que incurra el procedimiento serán acotados en la liquidación que se encuentra regulado en la Ley Nº 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	1 2 3	**Requisitos comunes** Formato de Solicitud Copia del documento nacional de identidad Copia de la tarjeta de identificación vehicular **Observaciones:** El formato de solicitud deberá contener la siguiente información: Nombres y apellidos en el caso de ser persona natural o razón social en el caso de ser persona jurídica, número del documento nacional de identidad o número de RUC, número de expediente coactivo, resolución coactiva y firmado por el solicitante, indicar el bien afectado, fijar un domicilio real o procesal cierto y existente, para efecto de las notificaciones.	**FUT**	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Ejecutoría Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria	Gerencia Municipal
49	**SUSPENSION DE PROCEDIMIENTO COACTIVO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** **Base Legal** Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Nº 26979 Ley N° 27444 Ley N° 27584 Código Civil. **Nota:** Los costos y gastos procesales que incurra el procedimiento serán acotados en la liquidación que se encuentra regulado en la Ley Nº 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	1 2 3	**Requisitos comunes** Formato de Solicitud Copia del documento nacional de identidad Copia de la tarjeta de identificación vehicular **Observaciones:** El formato de solicitud deberá contener la siguiente información: Nombres y apellidos en el caso de ser persona natural o razón social en el caso de ser persona jurídica, número del documento nacional de identidad o número de RUC, número de expediente coactivo, resolución coactiva y firmado por el solicitante, indicar el bien afectado, fijar un domicilio real o procesal cierto y existente, para efecto de las notificaciones.	**FUT**	Gratuito	Gratuito			X	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Jefe de Unidad de Ejecutoría Coactiva	Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal (deudas Tributarias) Gerencia Municipal (deudas No tributarias)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
50	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTO CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST** **(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. ***** Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. **B. Giros no aplicables** 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	**A** 1 2 3 4 **B** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del articulo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.		2.54%	S/. 100.40		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
51	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.	**A** 1 2 3 4 **B** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad **Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.		2.36%	S/. 93.40		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	**C** 6	**Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
52	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.	**A** 1 2 3 4 **B** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.		2.35%	S/. 92.70		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	B. Giros no aplicables 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento. 2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	C	**Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)**											
		6	Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)											
		7	Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio											
		8	En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
53	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares	**A** 1 2 3 **B** 4	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual **Notas:** (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo ésta incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.		4.35%	S/. 171.67		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares caracterís-ticas, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpin-terías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria. **C. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
54	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares	**A** 1 2 3 **B** 4 **C** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)		4.34%	S/. 171.50		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar 5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares caracterís-ticas, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpin-terías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria. **C. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA		**Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo ésta incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funciona-miento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
55	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO)** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros aplicables** 1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros 2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno. 3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar	**A** 1 2 3 **B** 4 **C** 5 6	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio		4.35%	S/. 171.89		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas **B. Giros no aplicables** 1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria. **C. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	7	En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo ésta incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
56	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:** **ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,. pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.	**A** 1 2 3 4 **B** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.		0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares carácter´sticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población		**Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	C. Observancia obligatoria a tener en cuenta. Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
57	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UNA ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 -PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, el otorgar de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,. pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten	**A** 1 2 3 4 **B** 5 **C** 6	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)		0.34%	S/. 13.30		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares carácter´sticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población **C. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA		**Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. **(d)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. **(e)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
58	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Giros que requieren de ITSE de Detalle** 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, estable cimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares,. pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.	**A** 1 2 3 4 **B** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.		0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o maquinas fotocopiadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares carácter´sticas, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección	C	**Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6 Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 7 Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8 En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. **(d)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. **(e)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos sos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario comptente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población **C. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA													
59	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**A** 1 2 3 4 **B** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia.		0.24%	S/. 9.60		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. **(d)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos caso en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
60	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. *Observancia Volumen III Plan Director de Chachapoyas	**A** 1 2 3 4 **B** 5 **C** 6	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)		0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. **(d)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercados de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (f) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
61	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. *Observancia Volumen III Plan Director de Chachapoyas	**A** 1 2 3 4 **B** 5 **C** 6 7 8	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente		0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. **(d)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. **(e)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. **(f)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (g) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
62	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**A** 1 2 3 4 **B** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		2.61%	S/. 103.20		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	A. Observancia obligatoria a tener en cuenta. Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA		**Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
63	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	**A** 1 2 3 4 **B** 5 **C** 6	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.	**FUT**	2.61%	S/. 103.10		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(f)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
64	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	**A** 1 2 3 4 **B** 5 **C** 6 7 8	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente		2.40%	S/. 94.80		x		1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (**e)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(f)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
65	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	**A** 1 2 3 **B** 4	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realizacion de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa.		4.43%	S/. 174.80		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
66	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	**A** 1 2 3 **B** 4 **C** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.		4.36%	S/. 172.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(e)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(f)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
67	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	**A** 1 2 3 **B** 4 **C** 5 6 7	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación e personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio En caso anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente		4.36%	S/. 172.20		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. **(c)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(e)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(f)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
68	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**A** 1 2 3 4 **B** 5	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Indicar el número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
	A. Observancia obligatoria a tener en cuenta. Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA		**Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(d)** De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(c)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. (d) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
69	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	**A** 1 2 3 4 **A** 5 **C** 6	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Indicar el número de comprobante de pago por derecho de tramite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a **Notas:** **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.		0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		(c) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(d)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso. **(f)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
70	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. ***** Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. **A. Observancia obligatoria a tener en cuenta.** Los giros de bares, cantinas, discotecas, karaokes, pub, video pub, peñas, y similares deberán regirse por lo establecido en la Observancia del Volumen III del Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Chachapoyas, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 070-2014-MPCH y de acuerdo a las distancias establecidas en el D.S. 012-2009-SA	**A** 1 2 3 4 **B** 5 **C** 6 7 8	**Requisitos Generales** Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle Indicar el número de comprobante de pago por derecho de tramite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente		0.26%	S/. 10.10		x		8 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: **(a)** De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. **(b)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. **(c)** De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcinamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(d)** De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. **(e)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso. **(e)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
71	**CESE DE ACTIVIDADES** **(Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas)** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.	**A** 1	**Requisitos Generales** Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * No de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades		Gratuito	Gratuito	x			1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
72	**AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO Y/O TOLDO ADOSADO FRONTALMENTE A FACHADA** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. **Observaciones:** *Observancia Volumen III Plan Director de Chachapoyas	**A** 1 2 3 **B**	**Requisitos Generales** Formato de solicitud que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representa-ción de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. Indicar número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha. **Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)	FUT	0.26%	S/. 10.30		X		05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL - SUB GERENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
73	**DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEFINITIVA O TEMPORAL** **Base Legal** ***** Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976	**A** 1 2	**Requisitos Generales** Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Razon Social del establecimiento * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * Nº de la licencia de funcionamiento Indicar número del comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	FUT	0.243%	S/. 9.60	x			1 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Promoción de la Inversión	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia Municipal
74	**AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS** **Base Legal** * (Primera Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la Ley 28131, según corresponda. D.S. Nº 058-2014-PCM, artículos 6, 8.7, 10, 12 y 13; Ley que promueve el desarrollo espectáculos públicos no deportivos Ley Nº 29168. * (art.29º de la Ley 28131) Ley del Artista, interprete y ejecutante. * (Dec. Leg. - 822) Ley sobre el derecho de autor y Modificatoria Ley Nº 30276, Ley 27276 Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos no Deportivos con Gran Concentración de Personas.	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8	**Requisitos Generales** Formato de solicitud, consignar N° DNI en caso de ser persona natural, número de RUC en caso de persona jurídica indicando número de comprobante de pago por derecho de trámite, fecha y monto. Copia del Contrato de Arrendamiento del Local. Copia del Contrato Laboral ó Copia del Contrato de Locación de Servicios, según corresponda. Autorización de Derechos de Autor - APDAYC Presentar Declaración Jurada de comunicación de boletaje Poliza de Seguro contratado para el desarrollo del evento **Para espectáculos temporales con más de 3000 asistentes.** Copia del Informe de la Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - ITSDC previa a un evento y/o espectáculo público, que emite el INDECI, señalando el cumplimiento de las normas de seguridad (Ley N° 27276 y D.S. N° 066-2007-PCM) **Para espectáculos temporales con menos de 3000 asistentes.** Deberá contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al espectáculo público. Para espectáculos permanentes en locales cerrados. - Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.	FUT	0.387%	S/. 15.30		x		7 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Alcalde

/1 La forma de pago es dineraria y al contado.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
75	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 m2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA ***** D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A** 1 2 3 4 6 7 **B** 1 2 3	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica (por duplicado)** Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas **VERIFICACIÓN TÉCNICA** El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. Presentación de Anexo H conteniendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra. Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica". **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. **(e)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	**FUE**	3.94% 1.99% C/U	S/. 155.60 S/. 78.50	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
76	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 m2)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA ***** D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	**FUE**	3.56%	S/. 140.50	**X**			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
		6	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		7	Plano de ubicación y Localización según formato.											
		8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones),											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**											
		1	El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.		1.55% C/U	S/. 61.10								
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
77	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A"- PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA ***** D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A** 1 2 3 **4** 5 6 7 **B** 1 2 3	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica (por duplicado)** Plano de Ubicación y Localización según formato Planos de Arquitectura **VERIFICACIÓN TÉCNICA** El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra. Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica". **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	**FUE**	3.16% 1.59% C/U	S/. 125.00 S/. 63.00	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en % UIT Año 2016) 3,950.00	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN: Auto-mático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Posi-tivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa Nega-tivo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
78	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR** **(sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago. 2 Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica (por duplicado)** 6 Plano de ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)	**FUE**	3.65%	S/. 144.10	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. 2 Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra. 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica". **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses. propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		2.09% C/U	S/. 82.50								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
79	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS** **(De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** **1)** Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 **2)** Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisotanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	**FUE**	3.39%	S/. 133.80	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato											
		7	Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**		2.27% C/U	S/. 89.70								
		1	El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.											
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

<table>
<tr><th rowspan="3">N°</th><th rowspan="3">DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL</th><th colspan="3">REQUISITOS</th><th colspan="2">DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)</th><th colspan="3">CALIFICACIÓN</th><th rowspan="3">PLAZO PARA RESOLVER
(en días hábiles)</th><th rowspan="3">INICIO DEL PROCEDIMIENTO</th><th rowspan="3">AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER</th><th colspan="2">INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS</th></tr>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">Número y Denominación</th><th rowspan="2">Formulario / Código / Ubicación</th><th rowspan="2">(en % UIT Año 2016)
3,950.00</th><th rowspan="2">(en S/)</th><th rowspan="2">Automático</th><th colspan="2">Evaluación Previa</th><th rowspan="2">RECONSIDERACIÓN</th><th rowspan="2">APELACIÓN</th></tr>
<tr><th>Positivo</th><th>Negativo</th></tr>
<tr><td colspan="15">EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</td></tr>
<tr><td>80</td><td>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" PARA DEMOLICIÓN TOTAL
(de edificaciones menores de 5 pisos de altura)

Base Legal
* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.
* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.
* Ley Nº 30056
* D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA
* D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090
Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:
1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090
2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</td><td>A

1

2

3

4

5

6

7

8
9</td><td>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
Requisitos comunes
FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.
Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días
Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.
Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica.
Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente.
En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar:
6.1 Plano de ubicación y localización; y
6.2 Plano de planta de la edificación a demoler.
En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.

Documentación Técnica (por duplicado)
Plano de Ubicación
Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</td><td>FUE</td><td>3.64%</td><td>S/. 143.60</td><td>X</td><td></td><td></td><td>15 días hábiles</td><td>Trámite Documentario</td><td>Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano</td><td>Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano</td><td>Gerencia Municipal</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>B
1

2

3</td><td>VERIFICACIÓN TÉCNICA
El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad.
Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.
Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".

Notas:
(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado
(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.
(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.
(d) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</td><td></td><td>2.06%
C/U</td><td>S/. 81.30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
81	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "A" - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA ***** D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	**A** 1 2 3 4 5 6 7 **B** 1 2 3	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica (por duplicado)** Plano de Ubicación Plano Perimétrico Descripción general del proyecto **VERIFICACIÓN TÉCNICA** El Cronograma de Visitas de Inspección, constituido por las Verificaciones Técnicas, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad. Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra. Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica". **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.	**FUE**	3.63% 2.05% C/U	S/. 143.40 S/. 81.10	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
82	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. * Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA ***** D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	**FUE**	3.99%	S/. 157.70		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		5	Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.											
		6	Plano de ubicación y localización según formato.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		8	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 50 del Reglamento Nacional de Edificaciones.											
		9	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones. GE-020											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**		2.04% C/U	S/. 80.50								
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
		4	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
83	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. * Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	**FUE**	3.62%	S/. 142.90		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente.											
		6	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		7	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		8	Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.											
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
		10	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**		2.05% C/U	S/. 81.10								
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(e)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
84	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090. **A solicitud del Administrado:** Se podrá solicitar licencia para obras de ampliacion, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	**FUE**	3.77%	S/. 149.00		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación											
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de ubicación y localización según formato.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las areas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad											
		8	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
		9	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		10	Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.											
		11	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		12	En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**		2.05% C/U	S/. 81.10								
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
		4	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.											
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
85	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "B" PARA DEMOLICIÓN PARCIAL** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. * Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.		**Requisitos comunes (por duplicado)** 1 FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago. 2 Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días **3** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 6.1. Plano de ubicación y localización; y 6.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 7 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica (por duplicado)** 8 Plano de Ubicación y Localización según formato 9 Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los limites de la propiedad. 10 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 11 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 12 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios	**FUE**	3.63%	S/. 143.30		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**		2.05% C/U	S/. 80.90								
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra.											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
		4	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.											
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
86	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD "C" APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUIINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. * Ley Nº 30056, D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 *Pueden acogerse a esta modalidad de acuerdo al artículo 42.3 del D.S. 014-2015-VIVIENDA, inciso d) las intervenciones que involucren a bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	**FUE**	6.89%	S/. 272.30		X		25 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú y a las instancias de los delegados Ad hoc cuando se requiera.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		8	Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		10	Certificado de Factibilidad de Servicios											
		11	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		12	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de con-formidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Re-glamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		14	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes		2.38% C/U	S/. 94.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictámen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica" 4 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
87	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. * Ley Nº 30056, D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Observaciones:** *El D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA, en el Art. 53.2 indica el plazo máximo para que la comisión técnica emita dictamen teniendo en cuenta la opinión de los Delegados Ad hoc es de veinte (20) días hábiles para todas las especialidades, excepto en elcaso previsto en el literal c) del numeral 10.1 del artículo 10; considerando lo establecido en los artículos 8 y 11. En caso que alguna especialidad sea observada por la Comisión Técnica, el plazo es suspendido. * Los expedientes que requieran la opinión del Delegado Ad hoc del Ministerio de Cultura serán remitidos al Ministerio de Cultura de la ciudad de Lima; en tal sentido el cómputo del plazo para atender las licencias de edificación dentro de la presente modalidad se suspenden desde el momento que la Municipalidad remite el expediente mediante oficio al Ministerio de Cultura de la ciudad de Lima y se reactiva el computo del plazo desde la recepción del informe del delegado Ad hoc del Ministerio de Cultura por la oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; por lo tanto el administrado deberá tener en cuenta lo indicado para el cómputo de los plazos que la Municipalidad tiene para resolver.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	**FUE**	6.77%	267.50		X		25 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Oficina	Jefe de Oficina	Superior Jerárquico del Jefe de Oficina
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú, Ministerio de Cultura e INDECI cuando corresponda.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato, adjuntar fotografía de fachada actual si fuera el caso.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		8	Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
	* Se encuentran considerados dentro de ésta modalidad, todos los bienes inmuebles que comprende el Centro Histórico de Chachapoyas por formar parte del Ambiente Urbano Monumental declarado mediante Resolución Jefatural Nº 509-INC del 01 de setiembre del 1988 y los bienes inmuebles considerados Patrimonio Cultural de la Nación debidamente declarados.(Art. 3 numeral 2 inciso f) Ley Nº 29090); así como los bienes inmuebles ubicados en el entorno de los inmuebles y predios declarados Patrimonio Cultural de la Nación de acuerdo a lo establecido en el Art. 4 Actores y Responsabilidades del D.L. 1225 numeral 7 Delegados Ad hoc inciso a) Ministerio de Cultura -MC que indica lo siguiente: "Para proyectos de habilitación Urbana y/o edificación en los bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios según corresponda. La opinión favorable del Delegado Ad hoc del MC en los proyectos citados, es necesaria para su aprobación, de acuerdo al artículo 22 de la Ley Nº 28296- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación"	12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) Procede una Licencia Temporal de Edificación cuando el administrado lo solicite y cuente con el dictamen Conforme de la comision técnica en la especialidad de Arquitectura											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		B	**VERIFICACION TECNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicar el número del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		2.38% C/U	S/. 94.00								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
88	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos) Se encuentran en esta modalidad las demoliciones de predios e inmuebles que se encuentren dentro del ambiente Urbano Monumental** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. * Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090	**A** 1 2 3 4 5 6 7 8	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago. Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú y del Ministerio de Cultura cuando corresponda. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.	**FUE**	6.59%	S/. 260.40		X		25 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Documentación Técnica (por duplicado) 9 Plano de Ubicación y Localización según formato, adjuntar fotografía de fachada actual. 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad 11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Después de haberse notificado el dictámen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Presentación de Anexo H conteniendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica". 4 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.		2.25% C/U	S/. 88.90								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. **(g)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
89	**LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUIINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** ***** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. * Ley Nº 30056 *D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090	**A**	**VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	**FUE**	3.23%	S/. 127.70		X		5 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		5	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		6	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		7	Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		8	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		9	Certificado de Factibilidad de Servicios											
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		12	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		13	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes											
		14	Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		B **VERIFICACION TECNICA** Después de haberse notificado el último dictámen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Presentación de Anexo H conteniendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica". 4 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llege sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		2.28% C/U	S/. 90.20								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
90	**LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57, Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090	**A**	**VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	**FUE**	3.70%	S/. 146.30		X		5 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE, debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.											
		6	En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler. diferenciando las áreas a demoler de las remanentes											
		7	En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		8	Plano de Ubicación y Localización según formato, adjuntar fotografía de fachada actual.											
		9	Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.											
		10	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
		11	Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.											
		12	En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.											
		13	Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el dictámen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica", monto y fecha. 4 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. **(e)** Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. **(g)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		2.25% C/U	S/. 88.90								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
91	**LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54. * Ley Nº 30056 * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090	**A**	**VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**	**FUE**	8.01%	S/. 316.30		X		25 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUE debidamente suscrito por el solicitante por triplicado y, de ser el caso, por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha de pago.											
		2	Si el administrado es una persona jurídica, la vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.											
		5	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú, Ministerio de Cultura e INDECI cuando corresponda.											
			Documentación Técnica (por duplicado)											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		8	Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		9	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de con-formidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		12	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Re-glamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		13	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictámen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:		2.37% C/U	S/. 93.70								
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Presentación de Anexo H contenidendo la comunicación de la fecha de inicio de la obra y el nombre del responsable de obra											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica".											
		4	La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
92	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	**Requisitos:** 1 Anexo H del FUE debidamente suscrito por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta.	**FUE**	1.85%	S/. 73.10	**X**			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
93	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	**Requisitos:** 1 Anexo H del FUE debidamente suscrito por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Factibilidades de Servicios de corresponder.	**FUE**	2.26%	S/. 89.10		**X**		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
94	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	**Requisitos:** 1 Anexo H del FUE debidamente suscrito por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 3 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 4 Planos del proyecto modificado. 5 Factibilidad de Servicios, de corresponder	**FUE**	4.91%	S/. 194.10		**X**		25 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
95	**MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	**Requisitos:** 1 Anexo H del FUE debidamente suscrito por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificaciónm propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda	**FUE**	1.35%	S/. 53.50		X		5 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
96	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA** **(antes de emitida la licencia de edificación)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	**Requisitos:** 1 Solicitud, indicando del número de comprobante de pago de la tasa, monto y fecha. 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica	**FUT**	5.19%	S/. 205.00		X		25 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
97	**PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 62 y 47. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)		**Requisitos:** 1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por duplicado. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.	**FUE**	6.26%	S/. 247.40		X		5 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
98	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 63 y 47. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)		**Requisitos:** 1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por duplicado. 4 Una declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.	**FUE**	3.59%	S/. 141.80		**X**		5 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos conclidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
99	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)	**Requisitos:** 1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por duplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que corresponda a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería desgnado por el administrado como profesional constatador de obra. 4 La copia de la sección del Cuaderno de Obra y de los planos respectivos, que acrediten que la(s) modificación (es) fue(ron) puesta(s) a consideración y aprobación del proyectista responsable del proyecto de la(s) especialidad(es) respectiva(s) antes de su ejecución 5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modifi caciones, en caso éste no sea el responsable de obra, ni el constatador de obra 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. 7 El documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.	**FUE**	3.48%	S/. 137.50		**X** **X**		**5 días** hábiles (Mod. A) **10 días** hábiles (Mod. B)	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
100	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15)		**Requisitos:** 1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: **a)** Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. **b)** Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Planos de replanteo por duplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y, de ser el caso, planos de seguridad, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constatador de obra. 4 Carta original que acredite la autorización del proyectista para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o del constatador de obra 6 Las copias de los comprobantes de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura y, de ser el caso, al INDECI 7 El documento que registre la fecha de ejecución de obra. En caso el administrado no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. **Nota:** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.	**FUE**	4.63%	S/. 182.90		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
101	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 61. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) ***Observación:** El artículo 61.2 del D.S. N° 014-2015-VIVIENDA indica: "La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en sus cuatro modalidades de aprobación está sujeto a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica. El artículo 61.3 del D.S. N° 014-2015-VIVIENDA indica: "La Verificación del Anteproyecto en Consulta por parte de la Comisión Técnica y la emisión del dictamen se efectúa, en lo que corresponda, de acuerdo a lo previsto en los artículos 11 y 12, teniendo en consideración además lo establecido en el presente artículo".	1 2 3 4 5	**Requisitos:** Solicitud según formato, Indicando del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. Plano de Ubicación y Localización Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100; Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto Copia del comprobante de pago por derecho de revisión. **Nota:** **(a)** Todos los planos y documentos tècnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante **(b)** En todas las modalidades de aprobaciòn, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.	**FUT**	2.02%	S/. 79.70			X	3 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
102	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 61. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) ***Observación:** El artículo 61.2 del D.S. N° 014-2015-VIVIENDA indica: "La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en sus cuatro modalidades de aprobación está sujeto a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica. El artículo 61.3 del D.S. N° 014-2015-VIVIENDA indica: "La Verificación del Anteproyecto en Consulta por parte de la Comisión Técnica y la emisión del dictamen se efectúa, en lo que corresponda, de acuerdo a lo previsto en los artículos 11 y 12, teniendo en consideración además lo establecido en el presente artículo".	1 2 3 4 5 6	**Requisitos:** Solicitud según formato, Indicando del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. Plano de Ubicación y Localización Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100; Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención del delegado Ad hoc del INDECI. Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto Copia del comprobante de pago por derecho de revisión. **Nota:** **(a)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante **(b)** En todas las modalidades de aprobaciòn, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.	**FUT**	5.10%	S/. 201.30			X	8 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
103	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)** **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 69. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (28.08.15) * Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación". en concordancia con el Art. 68 del D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA (modifica dieversos artículos del D.S. 008-2013-VIVIENDA)	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	**Requisitos:** FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado, Indicar el número de comprobante de pago de la tasa, municipal correspondiente, monto y fecha. Cuando el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar escritura pública que acredite el derecho a edificar. Vigencia de poder del representante, expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario, si el administrado es una persona jurídica". Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. Declaración jurada de habilidad del profesional constatador En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del titular de la carga o gravámen Indicar el número del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia, monto y fecha. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante, en duplicado. **(c)** La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.	**FUE**	3.78%	S/. 149.20		X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN EDIFICACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
EDIFICACIONES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
104	**REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 4	1	**Requisitos:** Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito, indicando el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. **Nota:** La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridadal 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo Nº 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.	**FUE**	1.82%	S/. 71.70		**X**		10 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
105	**PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA** **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1 2	**Requisitos:** Solicitud firmada por el solicitante. Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. **Nota:** La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO	GRATUITO		X		03 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
106	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. (*) Tercer párrafo incorporado por el Artículo 7 de la Ley Nº 30056, publicada el 02 julio 2013. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Los terrenos en los que se desarrollen pro yectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito, por el solicitante y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales,en original y copia. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el numeral 9. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por duplicado más una copia digital,firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Memoria descriptiva. 10 Planeamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edificaciones. 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Estudio de Mecánica de Suelos. 14 Plano de Ornamentación de Parques cuando se requiera	FUHU	9.47%	S/. 374.10	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**											
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.		4.69%	S/. 185.20								
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra.		C/U									
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica, monto y fecha.											
			Notas: **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Los proyectos de la Modalidad "A" se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090, en concordancia con el Tercer párrafo incorporado por el Artículo 7 de la Ley Nº 30056, publicada el 02 julio 2013.										

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
107	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD "B"** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito, por el solicitante y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales,en original y copia. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el numeral 9. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Informe técnico emitido por los Revisores Urbanos para las modalidades B, C ó D; de ser el caso. 14 Estudio de Mecánica de Suelos.	**FUHU**	11.95%	S/. 471.90		X		20 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica, monto y fecha. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		4.72% C/U	S/. 186.60								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
108	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25, 33 y 34. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **c)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas **edificadas.**	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito, por el solicitante y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales,en original y copia. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el numeral 9. **Documentación Técnica** 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Informe técnico emitido por los Revisores Urbanos para las modalidades B, C ó D; de ser el caso. 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder		7.90%	S/. 312.00		X		5 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica, monto y fecha. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		6.91% C/U	S/. 272.80								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
109	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. **b)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. **c)** Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas. **d)** Los proyectos de habilitaciones urbanas en bienes inmuebles integrantes del patrimonio cultural de la nación o ubicados en el entorno de dichos predios se aplicara el silencio administrativo negativo.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		12.68%	S/. 500.80		X		45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito, por el solicitante y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.											
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales,en original y copia.											
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con el derecho de habilitar.											
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antiguedad no mayor a treinta (30) días naturales.											
		5	Boletas de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica señalada en el numeral 9.											
			Documentación Técnica											
		6	Certificado de Zonificación y Vías.											
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes											
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		9	Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.											
		10	Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder.											
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.											
		13	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de. Pavimentación.											
		14	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú, Ministerio de Cultura e INDECI cuando corresponda.											
		15	Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSID ERACIÓN	APELACIÓ N
							Posi-tivo	Nega-tivo					
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		B **VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica, monto y fecha. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictámen Conforme.		4.84% C/U	S/. 191.30								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
110	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090 **Se sujetan a esta modalidad:** **a)** Las habilitaciones urbanas 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 **b)** Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. **c)** Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	**A**	**VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes**		13.09%	S/. 517.00		X		45 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
		1	FUHU por triplicado debidamente suscrito, por el solicitante y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago correspondiente a la Verificación Administrativa.											
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.											
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.											
		4	En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.											
		5	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
			Documentación Técnica											
		6	Certificado de Zonificación y Vías.											
		7	Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes											
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		9	Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.											
		10	Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.											
		11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.											
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.											
		13	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.											
		14	Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c)											
		15	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión de acuerdo a las especialidades: Colegio de Ingenieros del Perú, Colegio de Arquitectos del Perú, Ministerio de Cultura e INDECI cuando corresponda.											
		B	**VERIFICACIÓN TÉCNICA**		4.75% C/U	S/. 187.50								
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra											
		3	Indicar el número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica, monto y fecha.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Notas: **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita dictámen Conforme.											
111	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 25 y 36. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090	**Requisitos:** 1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		5.29%	S/. 208.90		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
112	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090	**Requisitos:** 1 Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.	**FUHU**	7.61%	S/. 300.70		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
113	**INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090	**Requisitos:** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 7 Anexo E del FUHU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. **Notas:** **(a)** Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. **(e)** En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.	**FUHU**	1.59%	S/. 62.90		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
114	**SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090	**Requisitos:** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante-no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 7 Documentación técnica siguiente: (Por Triplicado) - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. **Notas:** **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.	**FUHU**	3.84%	S/. 151.80		X		10 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
115	**REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39. * D.S. Nº 014-2015-VIVIENDA * D.L. 1225 - Modifica artículos de la Ley Nº 29090	**Requisitos:** 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el périmetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, ace-rasy bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordan-cia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numera-ción y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pu-blica y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecuta-das, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los items 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estuidos preliminares aprobados - Planos de Repalnteo de la Habiloitación Urbana, de corresponder	**FUHU**	13.85%	S/. 546.90		X		20 días	Trámite Documentario	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN HABILITACIONES SEGÚN LEY N° 29090 Y REGLAMENTO (DECRETO SUPREMO N° 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
HABILITACIONES URBANAS : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Nota: **(a)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(b)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(c)** El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. **(d)** Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: **i)** Obras de distribución de agua potable y recolección de desgue, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. **ii)** Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
116	**AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS TEMPORAL POR UNIDAD: BANDEROLAS, GIGANTOGRAFÍAS, GLOBOS AEROSTATICOS (08 días de permanencia)** **Base Legal** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Leg. Nº 776 Ley de Tributación Municipal, Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o donde se ubicará el aviso . 3 Fotomontaje del aviso, del bien donde se instalara el aviso y su 4 Arte o diseño del aviso, con dimensiones . 5 Croquis de ubicación 6 Autorización de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, si el anuncio se ubicará en el Centro Histórico.		**FUT**	0.75%	S/. 29.70		x		07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
117	**INSTALACION DE ANUNCIOS EN PANELES: AFICHES DE 1 A 2 M2 (08 días de permanencia)** **Base Legal** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. Leg. Nº 776 Ley de Tributación Municipal, Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o donde se ubicará el aviso . 3 Fotomontaje del aviso, del bien donde se instalara el aviso y su 4 Arte o diseño del anuncio publicitario con sus dimensiones. 5 Croquis de ubicación 6 Autorización de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, si el anuncio se ubicará en el Centro Histórico.		**FUT**	0.77%	S/. 30.30		x		07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
118	**LICENCIA PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS EN VÍAS URBANAS Y CARRETERAS (ANUAL).** **Base Legal** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D. Leg. Nº 776 Ley de Tributación Municipal, Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación	**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Inspección técnica ocular 3 Arte o diseño del anuncio publicitario con sus dimensiones. 4 Croquis de ubicación 5 Plano firmado por ingeniero civil en el caso de anuncios mayores a 5 m2 6 Autorización de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas, si el anuncio se ubicará en el Centro Histórico.		**FUT**	1.09%	S/. 43.10		x		07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
119	**CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD Y USO DE SUELO** **Base Legal** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades , D.S. Nº 030-98-EM Art. 12 (03/08/1998) Reglamento para la Comercialización de Combustibles líquidos y otros productos derivados de los Hidrocarburos, Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, D.S. Nº 01-94-EM		**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia simple de Título de Propiedad, Minuta o Autorización del propietario. 3 Copia de Planos (02) de: - Localización a escala 1/10000 - Ubicación a escala 1/500 y perímetro a escala 1/100 - Arquitectura a escala 1/100 o1/50 y corte existente de sección vial. 4 Plano de zonificación general vigente 5 Copia simple de resolución y planos aprobados por la Dirección Descentralizada de Cultura de Amazonas cuando corresponda.	**FUT**	0.79%	S/. 31.20		x		15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
120	**INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE.** **Base Legal** * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo Nº 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011)		1 Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, indicando el número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS 4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación.	**FUT**	1.00%	S/. 39.50		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			Notas: **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. **(c)** En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. **(d)** En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS , ni de la identificación o poder del representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite.											
121	**CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VIA** **Base Legal** -Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003) Art. 93º numeral 4 -D.S. Nº 01-94-EM (11.01.94) artículo 10º -D.S. Nº 030-98-EM (03.08.98) artículo 12º y 13º.		**Requisitos** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Plano de Ubicación del terreno a la escala de 1:10,000 o croquis de localización 3 Para el caso de redes de distribución, además de lo anterior, se debe indicar la ubicación de las tuberías con respecto a viviendas y demas instalaciones anexas.	**FUT**	0.633%	S/. 25.00			x	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
124	**CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS** **Base Legal** * Ley de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley Nº 29090, Art. 14 numeral 2	1 2 3 4	**Requisitos** Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. Copia de Documento Nacional de Identidad Plano de Ubicación Referencial. Copia de Documento de propiedad **Nota:** ** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. colegiado. * El certificado de zonificación y vías tiene una vigencia de 36 meses	**FUT**	2.24%	S/. 88.60		x		15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
125	**VISACION DE PLANOS PARA TRAMITES DE PRESCRIPCION ADQUISITIVA O TITULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACION DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMETRICAS** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado mediante D.S. N° 004-2011-VIVIENDA. Reglamento Nacional de Edificaciones . * Código Procesal Civil Art.504º/508º -14/11/84	1 2 3 4 5 6 7	**Requisitos** Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. Memoria Descriptiva señalando todo lo indicado en los planos, además de especificaciones generales de arquitectura, estructura, instalaciones sanitarias é instalaciones eléctricas. (2 copias) Plano Perimétrico a escala 1/50 con indicación de medidas y ángulos **(por triplicado)**. Para el caso de lotizaciones y predios mayores a 500 m2 de área total debe incluirse las coordenadas geográficas UTM. y a escala conveniente de fácil lectura, firmado por profesional Ingeniero Civil o Arquitecto. Plano de ubicación a escala 1/500 y de localización a escala 1/10,000 ó 1/5,000; incluyendo las secciones de las vías adyacentes al predio (2 copias) Plano de distribución 1/100 ó 1/50 (1 copia) Copia literal de dominio y/o documento de propiedad (en el caso de rectificación de linderos y medidas perimétricas) Formato digital CD con el archivo de la documentación técnica. **Nota:** ** La documentación técnica (memoria descriptiva y planos deberán estar firmados por Ing.Civil o Arquitecto colegiado) ** Indicar POSESIONARIO en toda la documentación presentada, a excepción de rectificación de linderos. ** El administrado debe acercarse a la Sub Gerencia de Catastro a fin de programar la Inspección Ocular de verificación de la documentación técnica.	**FUT**	2.33%	S/. 92.20		x		15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
126	**CAMBIO ESPECIFICO DE ZONIFICACION DE LOTES URBANOS** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado mediante D.S. N° 004-2011-VIVIENDA Art. 50 al 53 y Reglamento Nacional de Edificaciones		**Requisitos** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor de 30 días o Escritura Pública. 3 Plano de Ubicación en escala 1:1000, indicando las dimensiones del terreno y ancho de vías; y Plano de Localización a escala proporcional al tamaño del área que se evaluará. 4 Plano de Propuesta de Cambio de Zonificación solicitado, debidamente graficada sobre el plano parcial de zonificación vigente, con indicación del predio materia de la solicitud, a escala proporcional al tamaño del área que se evaluará. 5 Plano de Levantamiento de usos actuales del suelo y de alturas de edificación en el área donde se ubica el predio o inmueble, a escala proporcional al tamaño del área que se evaluará. 6 Memoria Descriptiva que incluya, como mínimo, lo siguiente: - Sustentación de la propuesta de cambio de zonificación. - Indicación expresa de la actividad a la que se destinaría el predio o inmueble. - Indicación expresa de la existencia de equipamientos urbanos (educación, salud y/o recreación), y de los servicios públicos básicos suficientes para los requerimientos de la nueva actividad. - Fotografías recientes identificando el predio o inmueble del titular, y los predios o inmuebles colindantes del entorno inmediato. 7 En caso de presentarse Cambios de Zonificación con uso distinto al residencial, se deberán adjuntar, además, los estudios de impacto vial y/o ambiental debidamente aprobados por las entidades competentes referente al frente de manzana donde se ubica dicho predio o inmueble.	**FUT**	1.33%	S/. 52.60			x	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Concejo Provincial	Concejo Provincial

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
127	**AUTORIZACION PARA APERTURA DE PUERTA** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972		**Requisitos** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Informe favorable de la Dirección de Cultura Descentralizada de Amazonas, en el caso que el inmueble se encuentre dentro del Centro Histórico. 3 Plano de ubicación y localización 4 Plano de fachada actual y fachada futura a escala 1/10	**FUT**	0.62%	S/. 24.30		X		07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
128	**CERTIFICADO DE DECLARACION DE PREDIO EN ESTADO RUINOSO** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972		**Requisitos** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Informe favorable de la Dirección de Cultura Descentralizada de Amazonas, en el caso que el inmueble se encuentre dentro del Centro Histórico. 3 Copia de Planos: Ubicación escala 1/500, Arquitectura 1/50 4 Certificado de Aprobación de Defensa Civil	**FUT**	1.10%	S/. 43.50	X			05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
129	**PLANO CATASTRAL** **Base Legal** Ley Nº 27972 (27-MAY-2003), Resolución Nº 248-2008-SUNARP/SN (30.AGO.2008) y sus modificatorias		**Requistos** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Si el trámite lo realiza un apoderado: Carta Poder y/o vigencia de poderes según caso, autorizada por todos los propietarios 3 Copia simple del Documento de Identidad del titular o del representante. 4 Copia Literal de la propiedad inmueble, actualizada y completa indicando el área, linderos y dominio de los lotes involucrados, expedido por la SUNARP. De no encontrarse registrado el titular: Copia Título que acredite la titularidad del predio 5 Copia Memoria Descriptiva firmada por el profesional colegiado (Arq)	**FUT**	1.86%	S/. 73.50		X		07 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
130	**CAMBIO DE RAZON SOCIAL DE INMUEBLE** **Base Legal** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1 2 3 4 5 6	**Requisitos** Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. Copia del documento que acredite la propiedad. Copia de D.N.I. del (los) propietario(s) En el caso de representantes, Carta Poder (legalizada) y copia D.N.I. En caso de Personas Jurídicas, copia de Escritura Pública de Constitución de la Empresa. Adjuntar croquis de ubicación.	**FUT**	1.62%	S/. 64.10	x			03 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
132	**INSCRIPCION DE PREDIO URBANO** **Base Legal** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades	1 2 3 4 5	**Requisitos** Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. Copia del documento que acredite la propiedad. Copia de D.N.I. del (los) propietario(s) En el caso de representantes, Carta Poder (legalizada) y copia D.N.I. En caso de Personas Jurídicas, copia de Escritura Pública de Constitución de la Empresa.	**FUT**	1.62%	S/. 63.90	x			03 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
133	**INSPECCION OCULAR** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972	1	**Requisitos** Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. **Nota:** ** El administrado debe acercarse a la Sub Gerencia de Catastro a fin de programar la Inspección Ocular de verificación de la documentación técnica.	**FUT**	0.58%	S/. 23.10	x			05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
134	**CERTIFICADO DE POSESION** **Base Legal** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 28687 Ley de Desarrollo y Complementaria de formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos Art. 26 y Art. 28º.- Requisitos para el otorgamiento del Certificado o Constancia de Posesión D.S. Nº 017-2006-VIVIENDA, Aprueban Reglamento de los Títulos II y III de la Ley Nº 28687 Art. 27.	1 2 3 4	**Requisitos** Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. Copia de Documento Nacional de Identidad Plano simple de Ubicación del predio. Acta de Verificación de posesión efectiva del predio emitida por el funcionario de la Municipalidad Distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes del predio. **Observación** El Certificado de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los sevicios básicos en el inmueble descrito en el certificado. Causales para denegar el otorgamiento del Certificado o Constancia de Posesión El Certificado o Constancia de Posesión no se otorgará a los poseedores de inmuebles ubicados en áreas zonificadas para usos de equipamiento educativo, reservados para la defensa nacional, en las zonas arqueológicas o que constituyen patrimonio cultural de la Nación; en áreas naturales protegidas o zonas reservadas, así como aquellas calificadas por el Instituto Nacional de Defensa Civil como zona de riesgo.	**FUT**	0.90%	S/. 35.40			x	15 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
135	**CERTIFICADO DE NUMERACION DE INMUEBLE** **Base Legal** Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 3		**Requisitos** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Copia certificada actualizada y completa de la ficha o partida registral (con una antigüedad no mayor a 30 días calendario). 3 Copia escritura pública o constancia de inscripción que acredite la titularidad (de no estar inscrito en Registros Públicos). 4 De ser el caso, podrá requerírsele la presentación de los siguientes documentos: - Plano de distribución correspondiente a la declaratoria de fábrica inscrita en Registros Públicos. - Croquis de distribución del nivel o de las unidades a certificar. - Copia de la ficha o partida registral en la que figura la ultima fábrica (antigüedad no mayor a 30 días calendario). - En el caso de contar con licencia indicar el número o el expediente con el que se tramitó ésta.	**FUT**	1.06%	S/. 41.78		x		05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
138	**CERTIFICADO CATASTRAL** **Base Legal** D.S. 008-2007-VIVIENDA, Ley Nº 27972, Ley Nº 28923, Ley Nº 27444, Ley Nº 29060, Ley Nº 28687, D.S. Nº 017-2006- VIVIENDA		**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha, señalar la ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral de ser el caso. 2 Copia simple de título de propiedad y/o copia literal de dominio, de ser persona juridica copia de poder notarial de representante legal. 3 Copia del Documento Nacional de Indentidad del Solicitante Nota: * El pago del derecho de tramitación cubre el costo de todo el procedimiento, excepto la inspección ocular cuando el procedimiento lo requiera (Art. 44º de la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General).	**FUT**	0.67%	S/. 26.50	**X**			10 días habiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SECCION SUB GERENCIA DE CATASTRO URBANO Y RURAL

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
CATASTRO: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
139	**CERTIFICADO DE HABITABILIDAD POR AREA MENOR O IGUAL A 60 m2 DE AREA OCUPADA** **Base Legal** D.L. 18270 - 2/5/70, Ley Nº 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo. Nota: **La documentación técnica (planos) deberán estar firmados por arquitecto o ingeniero colegiado. Previo a la emisión del certificado, se cancelarán los derechos de asignación de Numeración (De ser necesario) Plano del conjunto a escala 1/200 0 1/100 (opcional)	**Requisitos:** 1 Solicitud debidamente suscrito, indicando número del comprobante de pago de la tasa por derecho de trámite, monto y fecha. 2 Título de Propiedad y/o copia literal de dominio actualizada 3 Plano de ubicac. y localiz. a esc.1/500, 1/10,000 (1 copia) 4 Plano de distribución del inmueble a escala 1/50 (1 copia) 5 Carta de Seguridad de Obra (Ing.Civil o Arq.)		**FUT**	2.32%	S/. 91.60		X		15 días habiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
140	**AUTORIZACION PARA OBRAS DE INSTALACION, AMPLIACION O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, TRANSMISION Y DISTRIBUCION DE ELECTRICIDAD Y ALUMBRADO PUBLICO Y TELECOMUNICACIONES** **Base Legal** Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades D.L. Nº 1014 Establece medidas para propiciar la Inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. D.S. Nº 039-2007-MTC Aprueban Reglamento de la Ley Nº 29022 Ley para la Expansión de la Infraestructura en Telecomunicaciones.	**Requisitos** 1 Carta simple del operador dirigida al Titular de la Entidad solicitando el otorgamiento de la autorización. 2 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.			2.86%	S/. 113.00		x		30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Catastro y Control Territorial	Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION AUTORIZACIONES														
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDE RACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
SUB GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE VEHICULAR: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													

SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

1	**DEPOSITO DE VEHICULO DE CATEGORIA "L, M, N, O" PRODUCTO DE INTERVENCION POR INFRACCION AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO.** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, D.S. 017-2009-MTC	1	**Requisitos comunes** Pago de la Liquidación por el número de días que este internado el vehículo en el depósito Municipal: Vehículo Categoría L Vehículo Categoría M Vehículo Categoría N Vehículo Categoría O **Observación** La Liquidación deberá recabarse en la Oficina de Transito, Transporte y Circulación Vial de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, de acuerdo al número de días que el vehículo haya permanecido en el depósito municipal.	 Diario Diario Diario Diario	 0.09% 0.15% 0.18% 0.31%	 3.60 6.10 7.10 12.10	X			01 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal
2	**SERVICIO DE REMOLQUE POR APLICACIÓN DE MEDIDA COMPLEMENTARIA POR INFRACCION AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO DE LAS CATEGORIAS " L, M, N, O"** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, D.S. 017-2009-MTC	1	**Requisitos comunes** Pago de la Liquidación por el servicio de remolque del vehículo desde el lugar de la intervención hasta el Depósito Municipal. Vehículo Categoría L Vehículo Categoría M Vehículo Categoría N Vehículo Categoría O		% 0.31% 0.35% 0.31% 0.31%	S/. 12.20 13.80 12.20 12.20	X			01 día hábil	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Transito, Transporte y Circulación Vial	Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSID ERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
159	**INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (EX POST): APLICABLE PARA MODULOS, STAND O PUESTOS DENTRO DE LOS MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS COMERCIALES** **Base Legal:** * Ley N" 30230. articulo 64 (12/07/2014) * Ley N" 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N" 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (Numeral 9.1 Incisos a y b), Art. 19 (Numeral 19.1), Art.34 (numeral 34.1)	1 2	**Requisitos:** Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad . Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de dllgencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Declaracion Jurada	1.16%	S/. 45.70			x	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia Municipal
160	**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex Post)** **Base Legal** * Ley N" 30230, artículo 64 (12107/2014) * Ley N" 28976, articulo 9 (0510212007) * Ley N" 27444, erticulo 113 (11/04/2001) Notas: * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1 Incisos a y b)Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 2	**Requisitos:** Solicitud de Levantamiento de Observaciones Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de dllgencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	FUT	0.74%	S/. 29.30			x	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia Municipal
161	**INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex ANTE)** **Base Legal** * Ley N" 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N" 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N" 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 9 (numeral 9.1 Incisos a y b)Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 2 3 4 5 6 7 8	**Requisitos:** Solicitud de inspección copia del plano de ubicación Copia de los planos de arquitectura (Distribucción) Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y manteniemiento de los equipos de seguridad Copia del Plan de Seguridad Copia del certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha.	Solicitud ITSE	3.23%	S/. 127.40			x	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSID ERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de dllgencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias											
162	**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA (Ex ANTE)** **Base Legal** * Ley N" 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N" 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N" 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 22 (numeral 22.1 y 22.3), Art. 34 (numeral 34.1)		**Requisitos:** 1 Solicitud de Levantamiento de Observaciones 2 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Notas:** (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de dllgencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	Solicitud de levantamiento de	1.73%	S/. 68.30			x	05 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia Municipal
163	**INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE** **Base Legal** * Ley N" 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N" 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N" 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 10 (numem 10.3)Art. 24 (numeral 24.1), Art. 26 (numeral 26.3), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40		**Requisitos:** 1 Solicitud de inspeccion 2 Copia del plano de ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (Distribucción) y detalle del calculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de diagramas unifamiliares y tableros electricos y cuadro de cargas 5 Copia del Plano de señalizacion y rutas de evacuacion 6 Copia del Plan de Seguridad 7 Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y manteniemiento de los equipos de seguridad 8 Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda 9 Copia del certificado vigente de medicion de resistencia del pozo a tierra 10 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 11 Copia del Ministerio de Cultura , en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación 12 Indicar el numero del certificado de Inspeccion Tecnica en Seguridad en Edificaciones de detalle vigente que corresponda a la edificacion que alberga al objeto de inspeccion(de corresponder, salvo los objetos de inspeccion que cuenten con acceso(s) directo e independiente(s) desde la via pública. 13 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha.	Solicitud ITSE					x	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia Municipal
			Tramos: Hasta 100 M2		9.23%	S/. 364.40								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSID ERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS													
		Mayor a 100 a 500 M2 Mayor a 500 a 800 M2 Mayor a 800 a 1100 M2 Mayor a 1100 a 3000 M2 Mayor a 3000 a 5000 M2 Mayor a 5000 a 10,000 M2 Mayor a 10,000 a 20,000 M2 Mayor a 20,000 a 50,000 M2 Mayor a 50,000 a más M2 **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de dllgencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias		10.39% 12.10% 14.61% 17.15% 19.09% 24.69% 35.01% 42.56% 48.59%	S/. 410.50 S/. 478.10 S/. 577.10 S/. 677.40 S/. 754.20 S/. 975.40 S/. 1,383.00 S/. 1,681.30 S/. 1,919.40								
164	**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE** **Base Legal** * Ley N" 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N" 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N" 27444, articulo 113 (11/04/2001)	**Requisitos:** 1 Solicitud de Levantamiento de observaciones 2 Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Tramos:** Hasta 100 M2 Mayor a 100 a 500 M2 Mayor a 500 a 800 M2 Mayor a 800 a 1100 M2 Mayor a 1100 a 3000 M2 Mayor a 3000 a 5000 M2 Mayor a 5000 a 10,000 M2 Mayor a 10,000 a 20,000 M2 Mayor a 20,000 a 50,000 M2 Mayor a 50,000 a más M2	Solicitud de Levantamiento de Observaciones	3.96% 4.18% 4.36% 4.63% 6.81% 7.05% 7.64% 10.03% 12.29% 12.71%	S/. 156.30 S/. 165.10 S/. 172.10 S/. 182.80 S/. 268.90 S/. 278.30 S/. 301.60 S/. 396.10 S/. 485.30 S/. 502.00			x	07 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSID ERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
			Notas: (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de dllgencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias											
165	**INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDICIPLINARIA** **Base Legal** * Ley N" 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N" 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N" 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 11 (numem 11.3), Art. 26 (numeral 26.2), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40 **Observación:** Aplica a los Objetos de Inspeccion señalados en el articuloo 11.1 del DS 058-2014-PCM	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	**Requisitos:** Solicitud de inspeccion Copia del plano de ubicación Copia de los planos de arquitectura (Distribucción) y detalle del calculo de aforo por áreas Copia de plano de diagramas unifamiliares y tableros electricos y cuadro de cargas Copia del Plano de señalizacion y rutas de evacuacion Copia del Plan de Seguridad o planes de contingencia según corresponda Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y manteniemiento de los equipos de seguridad Copia de constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda. Copia del estudio de Impacto Ambiental (EIA) o programa de adecuacion de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnostico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad correspondiente, Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de dllgencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud ITSE	49.26%	S/. 1,945.80			x	30 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDA D COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSID ERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
166	**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN** **Base Legal** * Ley Nº 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley Nº 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley Nº 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº- 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 24 (numeral 24.2), Art. 27 (numeral 27.1), Art. 34 (numeral 34.1), Art. 40	 1 2	**Requisitos:** Solicitud de Levantamiento de observaciones Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de dllgencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.	Solicitud de Levantamiento de Observaciones	13.75%	S/. 543.20			x	07 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia Municipal
167	**INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PUBLICO** **Base Legal** * Ley N" 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N" 28976, articulo 9 (05/02/2007) * Ley N" 27444, articulo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 08 (numem 08.7), Art. 12(numeral 12.2), Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40 **Observación:** Aplica a los Objetos de Inspeccion señalados en el articuloo 10.2 del DS 058-2014-PCM	 1 2 3 4 5 6 7 8	**Requisitos:** Solicitud de inspeccion Copia del plano de ubicación Copia de los planos de arquitectura (Distribucción de escenario, mobiliario, grupos electrogenos, sistemas contra incendio) y detalle del calculo de aforo por áreas Copia de plano de diagramas unifamiliares y tableros electricos destinados para el evento Copia del Plano de señalizacion y rutas de evacuacion Copia del Plan de Seguridad Copia de los protocolos de pruebas de operatividad y manteniemiento de los equipos de extintores Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha. Cantidad de Espectadores a) Hasta 3000 espectadores b) Mayor a 3000 espectadores **Notas:** (a) Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificacion de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. (b) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspeccion el grupo de inspectores debera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de dllgencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias	Solicitud ITSE	5.08% 15.07%	S/. 200.70 S/. 595.40			x	06 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVE	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE	
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
DEFENSA CIVIL- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
168	**DUPLICADO DE CERTIFICADO DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES** **Base Legal** Decreto Supremo N- 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 37(numeral 37.5) Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General (11/04/2011), Art. 113	1 2	**Requisitos:** Formato de solicitud o solicitud del administrado, con carácter de declaracion jurada señalando perdida o deteriodo del certificado Indicar el número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, monto y fecha.	Solicitud	0.28%	S/. 11.10	x			06 días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Pùblicos	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION AUTORIZACIONES														
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
169	**ATENCIÓN CON EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE A ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE (COMITÉ DEL VASO DE LECHE O CLUB DE MADRES)** **Base Legal** Ley Nº 27470 "Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche" Art. 4	1 2 3 4 5 6	**Requisitos:** Copia de Resolución de Reconocimiento de OBS Copia de DNI de apoderados y/o beneficiarios. (Mínimo 15 beneficiarios) Copia de acta de elección de junta directiva. Copia de DNI de las integrantes de la Junta Directiva Croquis simple de ubicación del Comité de vaso de leche. Copia de estatuto, el mismo que debe estar aprobado por la asamblea general.	**FUT**	Gratuito	Gratuito		X		30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Programas Sociales	Gerencia de Desarrollo Humano y Promosión Social	Gerencia Municipal
170	**INSCRIPCIÓN DE UNA OSB (COMEDOR POPULAR) AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA)** **Base Legal** Resolución Jefatural Nº 609-2003-PRONAA-J Decreto Supremo N° 088-2003-PCM	1	**Requisitos:** Solicitud expresa de inscripción al PCA y deberá presentar la siguiente. a) Copia de Resolución de Reconocimiento de OBS. b) Copia de DNI de socias activas y su respectiva carga familiar. (Mínimo 15 socias activas) c) Copia de acta de elección de junta directiva d) Copia de DNI de las integrantes de la Junta Directiva e) Croquis simple de ubicación del Comedor Popular. f) Copia de reglamento interno, el mismo que debe estar aprobado por la asamblea general.	**FUT**	Gratuito	Gratuito			X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Programas Sociales	Gerencia de Desarrollo Humano y Promosión Social	Gerencia Municipal
171	**ATENCIÓN CON ALIMENTOS POR TRABAJO DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA)** **Base Legal** Resolución Jefatural Nº 609-2003-PRONAA-J Decreto Supremo N° 088-2003-PCM	1	**Requisitos:** Solicitud expresa de inscripción al PCA y deberá presentar la siguiente. a) Copia de Resolución de Reconocimiento de OBS. b) Copia de DNI de socias activas y su respectiva carga familiar. (Mínimo 15 socias activas) c) Copia de acta de elección de junta directiva d) Copia de DNI de las integrantes de la Junta	**FUT**	Gratuito	Gratuito			X	30 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Programas Sociales	Gerencia de Desarrollo Humano y Promosión Social	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION AUTORIZACIONES													
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		d) Copia de DNI de las integrantes de la Junta Directiva e) Croquis simple de ubicación del Comedor Popular. f) Copia de reglamento interno, el mismo que debe estar aprobado por la asamblea general.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION AUTORIZACIONES															
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
172	**REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS)** **Base Legal** Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley Nº 29060 Ordenanza Nº 038-2012-MPCH y Decreto de Alcaldía Nº 016-2012-MPCH		**Requisitos comunes** 1 Solicitud dirigida al Alcalde, con sumilla "Reconocimiento y Registro de Organización Social" 2 Acta de fundación o de constitución, debidamente legalizada 3 Copia de Estatuto y Acta de aprobación 4 Copia de Acta de elección con la relación de los integrantes del Consejo Directivo. 5 Nómina de los miembros del órgano directivo. 6 Padrón o Registro de los miembros de la Organización Social, con un mínimo de 15 integrantes, en el caso de OSB de primer nivel. 7 Plano de ubicación o croquis del sub sector y/o sector al que corresponde. 8 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	**FUT**	0.18%	S/. 7.10			**X**	15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Participación Ciudadana	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia Municipal
173	**CREDENCIAL DE RECONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS DE ÓRGANO DIRECTIVO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL INSCRITA EN EL RUOS** **Base Legal** Ley N° 27972 Ley Nº 27444 Ley Nº 29060 Ordenanza Nº 038-2012-MPCH y Decreto de Alcaldía Nº 016-2012-MPCH		**Requisitos comunes** 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia de Resolución de Reconocimiento y Registro en el RUOS 3 02 Fotografías tamaño carnet de frente reciente del Dirigente 4 Indicar número de comprobante de pago por derecho de trámite, monto y fecha.	**FUT**	Gratuito	Gratuito	**X**			15 días hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Participación Ciudadana	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia Municipal
174	**CARNÉ DE IDENTIFICACION CANINA - CIC** **Base Legal** Ley N° 27596 -Ley que Regula el Régimen Jurídico de Canes, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, D.S. N° 006-2002-SA, Ordenanza N° 104-MPCH		**Requisitos comunes** 1 Formato de solicitud , indicando número de comprobante de pago, fecha y monto. 2 Copia simple del certificado de salud del can expedido por profesional compentente. 3 Declaración Jurada de no haber sido sancionado conforme a la Ley N° 27596, ni la Ordenanza N° 0104-MPCH. 4 Dos fotografías a colores del can (de frente y de perfil) 5 Copia simple del certificado de salud mental del dueño o poseedor del can, cuando se trate de canes considerados peligrosos y potencialmente peligrosos.	**FUT**	1.07%	S/. 42.40			X	7 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Participación Ciudadana	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS: SECCION AUTORIZACIONES														
	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					3,950.00			Positivo	Negativo					
		6	Tratándose de canes considerados muy peligrosos, el propietario o poseedor del can deberá cumplir adicionalmente con lo siguiente: a) Ser mayor de edad. b) Acreditar la actitud psicológica del propietario y de la persona adulta que se haga cargo del can en ausencia de éste, mediante certificado expedido por profesional psicólogo colegiado. c) El uso del bozal,según fenotipo de la cabeza del can es obligatorio y en ningún caso una persona podrá conducir más de un animal. d) Declaración Jurada de no haber sido sancionado conforme a Ley N° 27596 y la Ordenanza N° 0104-MPCH, durante los trés últimos años, a la fecha de la solicitud del registro o tenencia del can considerado potencialmente peligroso.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN MEDIO AMBIENTE

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa: Posi-tivo	Evaluación Previa: Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
176	**AUTORIZACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS** **Base Legal** Ley 27972, Ley 27314, Ley 29419, D.S. N°005-2010-MINAM, D.L.N°1065 Art°. 1, 10, 12, y 16, D.S. N° 057-2004-PCM Art°8, Ley N° 29060 prim disp. Trans. y final del silencio administrativo	1 2 3 4 5 6	**Requisitos comunes** Solicitud debidamente suscrito por el solicitante en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha. Copia del DNI del representante de la asociación u organización, legalizada ante notario Copia simple de ficha registral SUNARP Copia de ficha RUC Padron de socios que incluye el código único del reciclador, legalizado ante notario. Plan de trabajo el cual debera contener: a).- Información general de la organización, b).- Tipo y caracteristicas de residuos a recolectar , c).- Volúmen y pesos aproximados de residuos a trabajar	**FUT**	0.31%	S/. 12.10			X	10 días habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
177	**CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN DE RECICLADOR** **Base Legal** Ley 27972, Ley 27314, Ley 29419, D.S. N°005-2010-MINAM, D.L.N°1065 Art°. 1, 10, 12, y 16, D.S. N° 057-2004-PCM Art°8, Ordenanza 035 - 2012-MPCH que aprueba el programa de formalización de recicladores	1 2 3	**Requisitos comunes** Solicitud debidamente suscrito por el solicitante en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha. Constancia de inscripción en la asociación de recicladores y/u otra organización similar o afin, legalizada ante notario Hepatitis.	**FUT**	0.28%	S/. 11.10			X	10 días habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
178	**INSCRIPCION DE ORGANIZACIONES SOCIALES AL PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS** **Base Legal** Ley 27972, Ley 27314, Ley 29419, D.S. N°005-2010-MINAM, D.L.N°1065 Art°. 1, 10, 12, y 16, D.S. N° 057-2004-PCM Art°8, Ley N° 29060 prim disp. Trans. y final del silencio administrativo	1 2 3 4 5 6	**Requisitos comunes** Solicitud debidamente suscrito por el solicitante en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha. Copia del DNI del representante de la asociación u organización, legalizada ante notario Copia simple de ficha registral SUNARP Copia de ficha RUC Padron de socios, legalizada ante notario Ficha de datos de la asociación con carácter de declaracion jurada legalizada ante notario	**FUT**	0.27%	S/. 10.70			X	10 días habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
179	**CERTIFICADO DE DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL-DIA** **Base Legal** Ley 27972, Ley 27314, Ley 29419, D.S. N°005-2010-MINAM, D.L.N°1065 Art°. 1, 10, 12, y 16, D.S. N° 057-2004-PCM Art°8, Ley N° 29060 prim disp. Trans. y final del silencio administrativo	1 2 3 4 5 6 6.1 6.2	**Requisitos comunes** Solicitud debidamente suscrito por el solicitante en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha. Declaración de Impacto Ambiental -DIA según guia para la formulación de Declaración de Impacto Ambiental (Ministerio del Ambiente) 02 Anillados del estudio de impacto ambiental y 2 (dos) discos compactos con la información en digital. Copia simple del DNI del representante legal Copia simple literal de dominio de la constitución de empresa emitido por SUNARP **Anexos:** Fotografías Planos: Area de ubicación, ubicación con coordenadasUTM PSAD 56, distancia a poblados más	**FUT**	2.14%	S/. 84.50			X	20 días habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN MEDIO AMBIENTE

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		6.3	Plano topográfico, perfiles de terrno, geológico, hidrológico, ecológico,sísmico,cuadrantes de muestreo de flora y fauna, área de influencia directa e indirecta, capacidad de uso mayor de suelos.											
		6.4	Plano de ubicación decomponentes del proyecto a escala 1:1000 o 1:5000, donde se aprecie letrinas, relleno sanitario, almacenes, instalaciones auxiliares ,otros según sea el caso.											
		6.5	Plano de ubicación de puntos de monitoreo ambiental (aire, agua y ruido).											
		6.6	Plano de diseño de relleno sanitario y/o de seguridad si el caso lo amerita, rosa de viento.											
		6.7	Diagrama de flujo detallado de actividades a seguir (ingreso de materiales e insumos, actividades y procesos realizados, generación de residuos y manejo de los mismos)											
		6.8	Curriculum Vitae y certificados de habilidad profesional de los responsables de la elaboración de la DIA, éstos deben acreditar capacitación en temas ambientales.											
		6.9	Consultas realizadas con los propietarios del área superficial y acreditar uso del terreno superficial.											
		6.10	Cronograma de actividades de plan de cierre y costos.											
		6.11	Información meterelógica del área del proyecto.											
		6.12	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA, en caso de no contar con ello, deberá adjuntar copia simple del cargo que certifique que se encuentra realizando el trámite ante la Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas.											
180	**CERTIFICADO DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO -EIA** **Base Legal** Ley 27972, Ley 27314, Ley 29419, D.S. N°005-2010-MINAM, D.L.N°1065 Artº. 1, 10, 12, y 16, D.S. N° 057-2004-PCM Artº8, Ley Nº 29060 prim disp. Trans. y final del silencio administrativo		**Requisitos comunes**	**FUT**	5.56%	S/. 219.80			X	90 días habiles	Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente suscrito por el solicitante en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha.											
		2	Estudio de Impacto Ambiental -EIA según guia para la formulación de Declaración de Impacto Ambiental (Ministerio del Ambiente)											
		3	02 Anillados del estudio de impacto ambiental y 2 (dos) discos compactos con la información en digital.											
		4	Copia simple del DNI del representante legal											
		5	Copia simple literal de dominio de la constitución de empresa emitido por SUNARP											
		6	**Anexos:**											
		6.1	Fotografías											
		6.2	Planos: Área de ubicación, ubicación con coordenadas UTM PSAD 56, distancia a poblados más cercanos.											
		6.3	Plano topográfico, perfiles de terrno, geológico, hidrológico, ecológico,sísmico,cuadrantes de muestreo de flora y fauna, área de influencia directa e indirecta, capacidad de uso mayor de suelos.											
		6.4	Plano de ubicación decomponentes del proyecto a escala 1:1000 o 1:5000, donde se aprecie letrinas, relleno sanitario, almacenes, instalaciones auxiliares ,otros según sea el caso.											
		6.5	Plano de ubicación de puntos de monitoreo ambiental (aire, agua y ruido).											
		6.6	Plano de diseño de relleno sanitario y/o de seguridad si el caso lo amerita, rosa de viento.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN MEDIO AMBIENTE

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación			(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Posi-tivo	Evaluación Previa Nega-tivo	(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		6.7	Diagrama de flujo detallado de actividades a seguir (ingreso de materiales e insumos, actividades y procesos realizados, generación de residuos y manejo de los mismos)											
		6.8	Curriculum Vitae y certificados de habilidad profesional de los responsables de la elaboración de la EIA, éstos deben acreditar capacitación en temas ambientales.											
		6.9	Consultas realizadas con los propietarios del área superficial y acreditar uso del terreno superficial.											
		6.10	Cronograma de actividades de plan de cierre y costos.											
		6.11	Información meterelógica del área del proyecto.											
		6.12	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA, en caso de no contar con ello, deberá adjuntar copia simple del cargo que certifique que se encuentra realizando el trámite ante la Dirección Desconcentrada de Cultura de Amazonas.											
181	**CERTIFICADO DOMICILIARIO** **Base Legal** Ley Nº 27839, Ley que establece la atribución de expedir certificaciones domiciliarias a los Notarios Públicos, Jueces de Paz y municipios Artículo 1 de la Ley de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, Ley N° 28882.	**A**	**Requisitos Generales**	**FUT**	0.48%	S/. 18.90	x			05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente suscrito por el solicitante con carácter de Declaración Jurada, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha .											
		2	Copia de documento de identidad (DNI, Carné de Extranjería, etc)											
		3	Copia de recibo de servicios (agua, luz o teléfono											
		4	Croquis de ubicación del domicilio.											
182	**INSCRIPCION DE MATARIFES Y LAVANDERAS** **Base Legal** Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972.		**Requisitos Generales**	**FUT**	0.39%	S/. 15.60	x			05 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos	Gerencia Municipal
		1	Solicitud debidamente suscrito por el solicitante con carácter de Declaración Jurada, en el que se indica el número de recibo de pago del trámite, monto y fecha .											
		2	Copia del DNI											
		3	Copia del Carnet de Salud											
183	**AUTORIZACION PARA EXTRACCION DE MATERIALES DE LOS ALVEOS O CAUCES DE LOS RIOS** **Base Legal** Ley Nº 28221 Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades Art. 1 Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 69, numeral 9. Ordenanza Municipal N° 011-2004-MPCH	**A**	**Requisitos Generales**	**FUT**	3.22%	S/. 127.10			x	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Publicos	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Publicos	Gerencia Municipal
		1	Formato de solicitud con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de DNI del solicitante, domicilio exacto para efectos de notificación, para el caso de persona jurídica deberá presentar adicionalmente documento que acredite la personería jurídica y poderes del representante legal inscrito en el Registro Público, indicar número de comprobante de pago, monto y fecha.											
		2	Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos.											
		3	Cauce o zona de extracción así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en base a coordenadas U.T.M.											
		4	Planos a escala 1/5,000 en coordenadas U.T.M. de los aspectos mencionados en el numeral anterior											
		5	Ubicación de las instalaciones de la clasificación y acopio si lo hubiere.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SECCIÓN MEDIO AMBIENTE

	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3,950.00	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa		(en días hábiles)			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Posi-tivo	Nega-tivo					
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PUBLICOS: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
		6	Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada.											
		7	Plazo de extracción solicitado. (máximo 12 meses)											
		8	Pago por derecho de extracción de materiales que acarrean los cauces y álveos de los ríos por M3 a extraer.											
			- Hormigón de río	M3	0.079%	S/. 3.12								
			- Piedra grande de río	M3	0.063%	S/. 2.49								
			- Piedra Mediana de río	M3	0.079%	S/. 3.12								
			- Arena gruesa de río	M3	0.079%	S/. 3.12								
			- Arena fina de río	M3	0.079%	S/. 3.12								
			- Otros materiales de río	M3	0.063%	S/. 2.49								
			Nota:											
			El derecho de extracción a que se refiere el inciso 9 del artículo 69° de la Ley N° 27972, no podrá ser superior al derecho de vigencia que pagan los concesionarios mineros no metálicos.											
			La Municipalidad puede suspender las actividades de extracción o disponer el cambio de ubicación de la zona de extracción si los titulares de los permisos contaminan gravemente las aguas del río, afectan el cauce o sus zonas aledañas o la propiedad o afectan la seguridad de la población.											