

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
TUPA - 2010**

U.I.T. 3.600.00

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	TANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código/ Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(En S./.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
								Positivo	Negativo					
<b>SECRETARIA GENERAL</b>														
1	<b>CERTIFICADO DE DOMICILIARIO</b>  <u>Base Legal</u> Ley 28862 Ord. N° 10-2006-MPHi (31/08/2006)	1. Declaración jurada del recurrente 2. Copia fotostática del recibo de luz y /o agua 3. Copia fotostática de su DNI 4. Recibo de pago por derecho de trámite	01	Derecho de Trámite	0.271667	9.780	X			1 días	Trámite Documentario	Secretario General	Secretario General	Alcalde
2	<b>SERVICIO EXCLUSIVO</b> <b>ACCESO A INFORMACION QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DIVERSAS UNIDADES ORGANICAS</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27806 (03.08.2002) D.S. N° 043-2003-PCM (24.04.2003) D.S. 072-2003-PCM	1. Formato 2. Comprobante de pago - Instrumentos magnéticos (CD, Diskette) - Por copia simple (Por hoja)  (*En este caso, la entidad comunicará por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido	02	De acuerdo a normatividad	Costo instrumento 0.005556	0.20		X		07 días prorrogables por 5 días adicionales(*)	Trámite Documentario	Encargado de dar información de acuerdo a Ley	Encargado de dar información de acuerdo a Ley	Alcalde
3	<b>BÚSQUEDA DE DOCUMENTO EN ARCHIVO</b>	1, Solicitud 2, Pagar derecho de trámite	03	Derecho de Trámite	Gratuito			X		10 días	Trámite Documentario	Jefe de Área	Gerencia correspondiente	Alcaldía
4	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DOCUMENTOS EN TRÁMITE EN GENERAL</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 (11-04.2001)	1, Solicitud 2, Pagar derecho de trámite	04	Por página	0.027778	1.00		X		5 días	Trámite Documentario	Jefe de Área	Gerencia correspondiente	Alcaldía
5	<b>EXPEDICIÓN DE COPIA SIMPLE</b>	1, Solicitud 2, Pagar derecho de trámite	05	Por hoja	0.005556	0.20		X		3 días	Trámite Documentario	Jefe de Área	Gerencia correspondiente	Alcaldía

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
TUPA - 2010**

U.I.T. 3,600.00

N° DE OR DEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	TANCIAS DE RESOLUCIÓN	
		Número y Denominación	Formulario	Descripción	(en % UIT)	(En S/. )	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Código/ Ubicación				Automático	Positivo	Negativo					
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>														
<b>AREA DE PERSONAL</b>														
1	<b>SOLICITUD DE PENSIÓN DE CESANTÍA</b> <u>Base Legal</u> * D.Ley N° 20530 Art.4°,5°,12° y 16°(27.02.1974) * D.S. N° 051-2001-PCM(04.05.2001) * D.Leg. 276 (01.03.1984)	1. Solicitud con indicación de nombre y dirección 2. Copia del Doc. De Identidad autenticada por f MPHi o por Notario Público Sólo en caso de haber laborado en otras Entidades ajenas a la MPH deberá presentar: 3, Resolución de Nombramiento de ingreso a la Adm. Pública 4, Resolución de incorporación al Reg. Pensiones 20530 5, Resolución de Cese 6, Constancia de Pago de Haberes y Descuentos , desde su ingreso hasta la fecha de su cese en la Adm. Pública. 7, Resolución de Nombramiento en el último cargo y nivel ejercido 8, otros documentos que sean necesario para la MPH.	06	Gratuito	Gratuito	X				30 Días	Trámite Documentario	Área de Personal	G.de Adm. Y Finanzas	Alcalde
2	<b>SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVENCIA POR VIUDEZ</b> <u>Base Legal</u> * D.Ley N° 20530 25°, 26, 28, 32, 33 (27.02.1974) * D.S. N° 051-2001-PCM(04.05.2001)	1. Solicitud 2. Copia simple del documento de identidad (DNI) 3. Partida de nacimiento: original o copia certificada 4. Partida de Defunción 5. Partida de matrimonio 6. Sucesión Intestada <b>a) En caso de no concurrir con hijos</b> - Declaración Jurada del cónyuge en la que indique no tener hijos menores de edad ni ma- yores incapacitados con derecho a pensión.	07	Gratuito	Gratuito	X				30 Días	Trámite Documentario	Área de Personal	G.de Adm. Y Finanzas	Alcalde

		<p><b>b) En caso de concurrir con hijos menores de edad.</b></p> <p>- Partida de nacimiento del hijo incapac.: Copia certificada expedida por la entidad, máximo 3 meses de antigüedad.</p> <p><b>c) En caso de concurrir con hijos incapacitados.</b></p> <p>- Partida de nacimiento de cada hijo incapacitado: copia certificada expedida por la entidad, máximo 3 meses de antigüedad.</p> <p>- Resolución Judicial que declara la incapacidad copia certificada expedida por el secretario del juzgado respectivo.</p> <p>- Resolución Judicial que declare consentida la resolución de incapacidad : copia certificada expedido por el juzgado respectivo.</p> <p><b>d) En caso de ser hombre</b></p> <p>- Declaración Jurada del cónyuge en la que indique permanecer en estado de invalidez , estar incapacitado para el trabajo, carecer de renta a afecta a montos superiores al monto de la pensión y no estar amparado en ningún régimen de seguridad social.</p>										
3	<p><b>SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVENCIA POR ORFANDAD</b></p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* D.Ley N° 20530 25°-26°-28°-34°-35° (27-02-1974)</p> <p>* D.S. N° 051-2001-PCM(04.05.2001)</p> <p>* D.Leg. 276 (01.03.1984)</p>	<p>1. Solicitud del beneficiario o del representante leg 08</p> <p>2. Copia de documento de identidad (DNI),autenticada o legalizada</p> <p>3. En caso el solicitante sea el tutor, deberá acreditar con un documento fehaciente.</p> <p><b>a) En caso de ser hijo adoptivo</b></p> <p>- Resolución que declare haberse realizado la adopción por el causante: Copia certificada expedida por el funcionario competente.</p>		Gratuito	Gratuito	X		30 Días	Trámite  Documentario	Área de Personal	G.de Adm. Y Finanzas	Alcalde

		<p>- Partida de Nacimiento con la anotación con la anotación correspondiente que haya dispuesto la adopción por el causante: copia certificada expedida por la municipalidad respectiva, máximo 3 meses de antigüedad.</p> <p><b>b) En caso de ser hijo incapacitado</b></p> <p>- Para el caso que el solicitante sea curador que lo acredite como tal</p> <p>- Partida de nacimiento del hijo incapac.: Copia certificada expedida por la entidad, máximo 3 meses de antigüedad.</p> <p>- Resolución Judicial que declara la incapacidad copia certificada expedida por el secretario del juzgado respectivo.</p> <p>- Resolución Judicial que declare consentida la resolución de incapacidad : copia certificada expedido por el juzgado respectivo.</p> <p><b>c) En caso de ser mujer mayor de edad</b></p> <p>- Partida de nacimiento de la hija soltera mayor de edad: copia certificada expedida por la entidad máximo 3 meses de antigüedad.</p> <p>- Declaración Jurada de ser soltera, si ha formado hogar fuera del matrimonio, no tener actividad lucrativa, carecer de renta afect y no estar en ningún régimen de seguridad social.</p> <p>- Constancia de no inscripción en el registro de asegurados del seguro social del estado, expedida por la oficina de registro y cuenta individual nacional de empleadores y asegurado (ESSALUD)</p>												
4	<b>SOLICITUD DE PENSION DE SOBREVIVENCIA POR ASCENDIENTES</b>  <u>Base Legal</u> * D.S. N° 051-2001-PCM(04.05.2001)	1. Solicitud de pensión de sobrevivientes ascendientes 2. Copia simple del documento de identidad (DNI) 3. Partida de Defunción 4. D.J del recurrente indicando:	09		Gratuito				X	30 Días	Trámite  Documentario	Área de Personal	G.de Adm. Y Finanzas	Alcalde

	* D.Ley N° 20530 26°, 28 , 36° (27.02.1974)		- Si ha dependido económicamente del causante a su fallecimiento - Si carece de rentas e ingresos superiores al monto de la pensión que percibía o hubiera podido percibir el causante - Si conoce la existencia de titulares con derecho a pensión de viudez u orfandad										
5	<b>RECTIFICACION DE LA RESOLUCION POR ERROR MATERIAL</b> <u>Base Legal</u> * Ley 27444 (11.04.2001) * D.S. N° 051-2001-PCM(04.05.2001)	1. Solicitud 2. Copia simple de la resolución 3. Documento que sustente la rectificación. 2. Copia simple del documento de identidad (DNI)	10	Gratuito			X		05 días	Trámite Documentario	Área de Personal	G. de Adm y Finanzas	Alcalde

## AREA DE RENTAS

1	<b>INSCRIPCION COMO NUEVO CONTRIBUYENTE O POR ADQUISICION NUEVO PREDIO (rústico, urbano)</b> <u>Base Legal</u> D.Leg. N° 776 (31.12.93) Ley N° 27444	1. Formato de Declaración Jurada de Autoevaluación PU mecanizado Un juego de PU por cada juego adicional 2 Copias fedateadas del documento que acredite la transferencia o propiedad. 3. DNI	11	Derecho de Trámite	0.499167	17.97	X		01 día	Área de Rentas	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
2	<b>BAJA DE PREDIO POR TRANSFERENCIA</b> <u>Base Legal</u> D.Leg. N° 776 (31.12.93) Ley N° 27444	1. Solicitud para dar de baja 2 Copias simples del documento que acredite la transferencia. 3. Copia DNI	12	Derecho de Trámite	0.401111	14.44	X		01 día	Área de Rentas	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
3	<b>MODIFICACION DE DECLARACION JURADA</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 DS. 135-99-EF (TUO DEL CÓDIGO TRIBUTARIO)	1. Formulario de Tramite - FUT 2. Comprobante de pago Nombre: - Copia DNI - Documento de Transferencia (copia simple) Muerte: - Certificado de Defunción - Documento de Transferencia (copia simple) - DNI del solicitante Area: - Documento de Transferencia (copia simple) Sucesión: - Documento de Transferencia (copia simple) - DNI de todos los herederos	13	Derecho de Trámite	0.393056	14.15	X		30 días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde

<p>4 <b>BENEFICIO DE DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTAS</b> <u>Base Legal</u> D.Leg. N° 776 Art. 19° (31.12.93) Ley 27444 (11.04.2001)</p>	<p>1. Formulario de Tramite - FUT 2. Título de Propiedad y/o Documentos de Transferencia 3. Certificado de 1 sola propiedad (ambos cónyuges) emitido por la autoridad competente (urbano y rural) 4. Copia de DNI del solicitante 5. Copia Resolución de cese y jubilación y 3 últimas boletas pago</p>	<p>14</p>	<p>Derecho de Trámite</p>	<p>0.410833</p>	<p>14.79</p>	<p>X</p>			<p>30 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Área de Rentas</p>	<p>G. de Adm y Finanzas</p>	<p>Alcalde</p>
<p>5 <b>INAFACTACION DEL IMPUESTO PREDIAL A INSTITUCIONES</b> <u>Base Legal</u> D.Leg. N° 776 Art. 17° (31.12.93) DS 156-2004-EF(TUO Ley de Tributación Municipal) LeyN° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p>	<p>1. Formulario de Tramite - FUT 2. Título de Propiedad y/o Documentos de Transferencia 4. Declaración Jurada que señale que la totalidad del predio no produce renta alguna. 5. Copia de documento que acredite creación o dependencia al sector correspondiente</p>	<p>15</p>	<p>Derecho de Trámite</p>	<p>0.589722</p>	<p>21.23</p>	<p>X</p>			<p>30 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Área de Rentas</p>	<p>G. de Adm y Finanzas</p>	<p>Alcalde</p>
<p>6 <b>COPIA DE AUTOAVALUO</b> <u>Base Legal</u> D.Leg. N° 776 Art. 17° (31.12.93) DS 156-2004-EF(TUO Ley de Tributación Municipal) Ley N° 27444 - 11/04/2001</p>	<p>1. Formulario de Tramite - FUT 2. Comprobante de Pago</p>	<p>16</p>	<p>Por copia</p>	<p>0.289167</p>	<p>10.41</p>		<p>X</p>		<p>15 Días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Área de Rentas</p>	<p>G. de Adm y Finanzas</p>	<p>Alcalde</p>
<p>7 <b>LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (comercial, Industrial y/o de Servicios)</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. LeyN° 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Supremo 066-2007-PCM Ordenanza 029-2008 (11-03-2008)</p>	<p><b>1.1. Para establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del área tota del local (*):</b> Requisitos: 1. Formulario Solicitud Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. 2. Vigencia de poder en caso se trata de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada. 3. Pago por derecho de trámite correspondiente. Incluye la diligencia de verificación de condiciones de seguridad.</p> <p><b>1.2. Para establecimientos comerciales mayores de 100 m2 hasta 500 m2 (**):</b> Requisitos: 1. Formulario Solicitud Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada.</p>	<p>17</p>	<p>Por autorización</p>	<p>2.076111</p>	<p>74.74</p>		<p>X</p>		<p>15 días</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Área de Rentas</p>	<p>G. de Adm y Finanzas</p>	<p>Alcalde</p>

	<p>2. Vigencia de poder en caso se trata de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Certificado de Seguridad de Insp, Técnica de Defensa Civil</p> <p><b>1.3. Para establecimientos con área mayor a los 5 00 m2(***):</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>1. Formulario Solicitud Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.</p> <p>2. Vigencia de poder en caso se trata de persona jurídica o ente colectivo. Si es persona natural representada se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3. Certificado Seguridad de Inspección Técnica de Detalle o Multidisciplinaria emitida por el INDECI.</p> <p>Requisitos adicionales aplicables a los numerales anteriores, según el caso:</p> <p>*Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>*Copia de la autorización sectorial respectiva en el caso de actividades que conforme a Ley lo requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>*Copia simple de la autorización expedida por el INC.</p> <p>*Carta de responsabilidad firmada por profesional responsable en caso que el elemento publicitario sea del tipo luminoso o iluminado</p>												
8	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE VIGENCIA TEMPORAL (Campañas o promoción/Feria Espectáculos públicos/Actividades sociales)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 27444 - 11/04/01</p> <p>Ley N° 27972 - 27/05/03</p> <p>Ley N° 28976 - 05/02/2007</p> <p>Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>Decreto Supremo 066-2007-PCM</p> <p>Ordenanza 029-2008 (11-03-2008)</p>	<p><b>Para todos los supuestos:</b></p> <p>1. Solicitud de licencia municipal temporal</p> <p>2. Copia simple del documento que acredite la legítima posesión del inmueble</p> <p>3. Plano de distribución y memoria descriptiva del equipamiento a instalar y de la actividad.</p> <p>4. Plan de protección y seguridad</p> <p>5. Solicitud de ITSDC previo a un evento y/o espectáculo público, si la actividad implica la implementación de estructuras como escenarios, graderías, equipos electrónicos y/o eléctricos.</p> <p>6. Recibo de pago para la ITSDC previo a un evento y/o espectáculo público en caso la actividad implique la implementación de estructuras</p>	18	Por autorización	1.022778	36.82	X		5 días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde

como escenarios, graderías, equipos electrónicos y/o eléctricos.

Adicionalmente, de acuerdo a la actividad se requerirá lo siguiente:

**Campañas o exposiciones:**

1. Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

**Ferias o exposiciones:**

1. Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

2. Copia de la declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos presentada ante la oficina de rentas.

3. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada a la actividad.

4. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia algunos accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes.

5. Autorización del sector correspondiente en caso la actividad así lo requiera.

**Espectáculos Públicos no deportivos:**

1. Contar con licencia de funcionamiento, de ser el caso.

2. Autorización de APDAYC

3. Copia simple del contrato entre el empresario y el o los artistas que conforman el espectáculo.

4. Copia simple del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada para custodia periférica de la zona destinada al espectáculo.

5. Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia algunos accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes.

6. Autoriz. de la DISCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.

7. Copia simple de la solicitud de autorización de la Gob. de Huari

8. Copia de la declaración jurada del impuesto a los espectáculos públicos no deportivos presentada ante la oficina de rentas.

9. Recibo de pago por derecho de trámite correspondiente.

**Actividades sociales:**

1. Contar con licencia de funcionamiento, de ser el caso.

2. Autorización de la DISCAMEC si la actividad incluye material pirotécnico.

3. Comprobante de pago por derecho de trámite correspondiente.

9 LICENCIA DE FUNCIONA MIENTO

1. Formulario de Tramite - FUT

19

Por

6.02

216.72

X

15 Días

Trámite

Área de Rentas

G. de Adm y Finanzas

Alcalde

	<p><b>CORPORATIVA(Mercados de abastos y Galerías Comerciales)</b></p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>LeyN° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>Decreto Supremo 066-2007-PCM</p> <p>Ordenanza 029-2008 (11-03-2008)</p>	2. Los mismos requisitos de una nueva Licencia de Funcionamiento autorización								Documentario				
10	<p><b>AMPLIACION DE HORARIO DE ATENCION</b></p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley 27444 (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>LeyN° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>Ordenanza 029-2008 (11-03-2008)</p>	<p>1. Formulario de Tramite - FUT</p> <p>2. Copia de certificado de autorización de apertura</p> <p>3.- Comprobante de Pago</p>	20	Por autorización	1.634444	58.84			X	30 días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
11	<p><b>CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL SOCIAL DE PERSONA JURIDICA</b></p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley 27444 (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>LeyN° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>Ordenanza 029-2008 (11-03-2008)</p>	<p>1. Formulario de Tramite - FUT</p> <p>2. Licencia de Funcionamiento original</p> <p>3.- Copia simple de la minuta de constitución de cambio de denominación y/o razón social.</p> <p>4, Comprobante de pago</p>	21	Derecho de Trámite	1.286667	46.32			X	30 días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
12	<p><b>MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO</b></p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley 27444 (11.04.2001)</p> <p>Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.</p> <p>LeyN° 29060, Ley del Silencio Administrativo</p> <p>Ordenanza 029-2008 (11-03-2008)</p>	<p>1. Formulario de Tramite - FUT</p> <p>2. Los mismos requisitos para obtener una l nueva licencia de Func.</p> <p>3, Comprobante de pago</p>	22	Derecho de Trámite	1.286667	46.32			X	30 días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
13	<p><b>AUTORIZACION CONJUNTA DE ANUNCIOS</b></p>	1. Solicitud Declaración Jurada N° de RUC y DNI	23	Por	1.135	40.86			X	15 Días	Trámite	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde

	<b>PUBLICITARIOS SIMPLES y/o TOLDOS</b> <b>(Sólo letreros, letras recortadas, Placas y toldos)</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27444 (11.04.2001) Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. LeyN° 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza 029-2008 (11-03-2008)	2. Fotografía de la fachada del Est. Donde se instalará el anuncio	Autorización							Documentario		
14	<b>COMUNICACIÓN DE CESE DE ACTIVIDADES (DEL TITULAR O TERCEROS)</b> <u>Base Legal</u> Ley 27444 (11.04.2001) Ley N° 27972 - 27/05/2003 Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. LeyN° 29060, Ley del Silencio Administrativo Ordenanza 029-2008 (11-03-2008)	1. Formulario de Tramite - FUT 24 2. Los mismos requisitos para obtener una l nueva licencia de Func. 3. Comprobante de pago	Derecho de Trámite	1.304167	46.95	X		01 días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
15	<b>AUTORIZACION DE PROPAGANDAS (Banderolas, afiches y perifoneo)</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 Ordenanza 029-2008 LeyN° 29060, Ley del Silencio Administrativo	1. Solicitud que incluya fotografía de la fachada de donde se instalará el anuncio 25 2. Comprobante de pago por día 3. Autorización escrita del propietarios o copropietarios 4. Diseño a escala	Por Autorización	1.4336	51.61		X	3 días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
16	<b>CERTIFICADO DE PAGO DE TRIBUTOS</b> <u>Base Legal</u> D.Leg. N° 776 Art. 17° (31.12.93) DS 156-2004-EF(TUO Ley de Tributación Municipal) Ley N° 27972 - 27/05/03 Ley N° 27444 - 11/04/2001	1. Formulario de Tramite - FUT 26 2. Adjuntar copia del DNI (Titular) 3. En el caso de ser representante de persona natural, adjuntar carta poder expresa con copia autenticada del documento 4. En el caso de persona jurídica poder otorgado al representante legal y copia autenticada de su DNI. 5. Comprobante de pago	Derecho de Trámite	0.498333	17.94		X	15 Días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
17	<b>CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE TRIBUTOS, ARBITRIOS Y OTROS</b>	1. Formulario de Tramite - FUT 27 2. Adjuntar copia del DNI (Titular)	Derecho de Trámite	0.664444	23.92		X	15 Días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde

	<p><b>Base Legal</b> D.Leg. N° 776 Art. 17° (31.12.93) DS 156-2004-EF(TUO Ley de Tributación Municipal) Ley N° 27972 - 27/05/03 Ley N° 27444 - 11/04/2001</p>	<p>3. En el caso de ser representante de persona natural, adjuntar carta poder expresa con copia autenticada del documento 4. En el caso de persona jurídica poder otorgado al representante legal y copia autenticada de su DNI. 5. Comprobante de pago</p>											
18	<p><b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 26979 ( coactiva) D.L. 776 - 31/12/93 DS N° 135-99-EF(TUO del Código Tributario) Ley N° 27444 Ley N° 29060 , Ley del Silencio Administrativo</p>	<p>1. Solicitud para fraccionamiento de pago 2. Solicitud conforme formato FUT ( en caso de exoneración) 3. Prueba instrumental solo en caso de exoneración, conforme normas vigentes 4. Comprobante de pago por derecho de trámite</p>	28	Derecho de Trámite	1.012778	36.46	X		7 Días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
19	<p><b>PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA</b>  <b>Base Legal</b> D.S. N° 135-99-EF - 19/08/1999-Código Tributario Ley N° 29060- Ley del Silencio Administrativo</p>	<p>1. Solicitud debidamente llenado y firmado por el 2. Copia del DNI (titular) 3. En el caso de ser representante de persona natural, adjuntar carta poder expresa con copia autenticada del documento 4. En el caso de persona jurídica poder otorgado al representante legal y copia autenticada de su DNI. 5. Comprobante de pago por derecho de trámite</p>	29	Derecho de Trámite	0.632222	22.76	X		15 Días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
20	<p><b>DEVOLUCIÓN DE PAGO DE TRIBUTOS</b>  <b>Base Legal</b> D.S. N° 135-99-EF - 19/08/1999</p>	<p>1. Solicitud debidamente llenado y firmado por el 2. Original o Copia del recibo de pago de tributo 3. Comprobante de pago por derecho de trámite</p>	30	Derecho de Trámite	0.569444	20.5		X	15 Días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
21	<p><b>COMPENSACIÓN POR EXCESO DE PAGO DE TRIBUTO</b>  <b>Base Legal</b> D.S. N° 135-99-EF - 19/08/1999</p>	<p>1. Solicitud debidamente llenado y firmado por el 2. Original o Copia del recibo de pago de tributo 3. Comprobante de pago por derecho de trámite</p>	31	Derecho de Trámite	0.465278	16.75		X	15 Días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
22	<p><b>CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES</b>  <b>Base Legal</b> Ley N° 27444 - 11/04/01</p>	<p>1. Solicitud debidamente llenado y firmado por el 2. Comprobante de pago por derecho de trámite</p>	32	Derecho de Trámite	0.574722	20.69		X	15 Días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde

23	<b>RECURSO DE RECLAMACION SOBRE ORDENES DE PAGO Y RESOLUCIONES DE DETERMINACION Y/O MULTA Y OTRAS RESOLUCIONES RELACIONADAS CON LA DETERMINACION DE DEUDA</b> <u>Base Legal</u> D.S.135- 99-EF (19.08.1999) LeyN° 29060, Ley del Silencio Administrativo D Leg. 776 Art. 68° (30-12-1993)	1. Solicitud 2. Recurso con firma de letrado 3. Pruebas instrumentales 4. Comprobante de pago	33	Derecho de Trámite	1.974722	71.09		X		30 Días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
24	<b>SERVICIO DE AGUA POTABLE</b>	1. Residencial 2. Bares y cantinas 3. Hospitales, restaurantes, hoteles e instituciones	34	Por Servicio	0.055556 0.277778 0.277778	2.00 10.00 10.00		X		01 Día	Caja de Pagos	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
25	<b>SERVICIO BAJA POLICIA</b>	1. Residencial 2. Bares y cantinas 3. Hospitales, restaurantes, hoteles e instituciones	35	Por Servicio	0.083333 0.083333 0.222222	3.00 3.00 8.00		X		01 Día	Caja de Pagos	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
26	<b>SERVICIO PARQUES Y JARDINES</b>	1. Residencial 2. Bares y cantinas 3. Hospitales, restaurantes, hoteles e instituciones	36	Por Servicio	0.027778 0.027778 0.055556	1.00 1.00 2.00		X		01 Día	Caja de Pagos	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
27	<b>DUPLICADO DE RECIBO DE AGUA BAJA POLICIA Y PARQUES Y JARDINES</b>  <b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	Datos del usuario	37	Por Duplicado	0.013889	0.50		X		01 Día	Caja de Pagos	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
28	<b>CONSTANCIA DE INAFECTACIÓN AL IMPUESTO PREDIAL</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 - 11/04/01 D.Leg. N° 776 (31.12.93) Código tributario	1. Solicitud FUT 2. Comprobante de pago	38	Derecho de Trámite	0.431944	15.55		X		5 Días	Trámite Documentario	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde
29	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE</b>	1. Formulario de Tramite - FUT	39	Derecho de	0.821389	29.57		X		30 días	Trámite	Área de Rentas	G. de Adm y Finanzas	Alcalde

	<b>FUNCIONAMIENTO</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444 - 11/04/01 Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. LeyN° 29060, Ley del Silencio Administrativo Decreto Supremo 066-2007-PCM Ordenanza 029-2008 (11-03-2008)	2. Denuncia policial por robo o similar de la licencia de func. 3.- Comprobante de Pago		Trámite							Documentario			
30	<b>ORDEN DE LIBERACION DE VEHICULOS DEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL POR INTERNAMIENTO</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 Ley 27972 Ordenanza N° 110-2010-MPHi ( 17-05-2010)	1. Solicitud 2. Copia del acta de internamiento DMV 3. Comprobante de pago por Multa Infracción de Tránsito 4. Comprobante de pago por derecho de liberación	40	Derecho de Trámite	1.411389	50.81		X		05 Días	Trámite Documentario	Área de tránsito	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

## EJECUCIÓN COACTIVA

1	<b>SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.</b> <u>Base Legal</u> * LEY N° 26979 (Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva) * Ley N° 28165	1. Escrito Dirigido al alcalde fundamentando en las causales previstas en el art. 16° de la ley N° 26979 2. Documentos en copias legalizadas que acredite la configuración de causal invocada en escrito de suspensión 3. Copia simple del DNI del solicitante 4. Recibo por Derecho de trámite  * El escrito deberá ser presentado con firma del letrado	41	Derecho de Trámite	0.9025	32.49		X		07 Días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		
2	<b>INTERPOSICIÓN DE TERCERÍA DE PROPIEDAD</b> <u>Base Legal</u> LEY N° 26979 (Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva)	1. Escrito Dirigido al alcalde 2. Copias legalizadas de documento privado de fecha cierta, documento público u otros documentos que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. 3. Copia Legalizada del DNI del solicitante 4. Recibo por derecho de trámite	42	Derecho de Trámite	0.896944	32.29		X		07 Días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		

3	<b>LEVANTAMIENTO DE EMBARGO</b> <b>POR CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES</b>  <u>Base Legal</u> * LEY N° 26979 * Ley N° 28165	1. Escrito Dirigido al Ejecutor Coactivo 2. Copia de DNI de Administrado y/o del representante legal 3. Documento probatorio que acrediten la extinción de la obligación y/o cumplimiento de la Resolución de determinación, orden de pago, multa administrativa o papeleta de infracción por la cual se le sigue el procedimiento de ejecución coactiva	43	Gratuito	Gratuito	Gratuito			X	07 Días	Trámite Documentario	Ejecutor Coactivo		
---	---	--	----	----------	----------	----------	--	--	---	---------	----------------------	-------------------	--	--

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
TUPA - 2010**

U.I.T. 3,600.00

N° DE OR DEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	TANCIAS DE RESOLUCIÓN	
		Número y Denominación	Formulario	Descripción	(en % UIT)	(En S./.)	Evaluación Previa						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Código/ Ubicación				Automático	Positivo	Negativo					
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL</b>														
<b>AREA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL</b>														
1	<b><u>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</u></b>  <b>Base Legal:</b>  * L.O.M. N° 27972 26/05/03  * Ley N° 27444 -10/04/01	1 formato de solicitud. Adjuntando:  2 Memoria Descriptiva (sólo grifos)  3 Plano de ubicación escala 1/500 y localización a escala  1 /5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM (un juego)  4 Plano de Distribución General 1/50 ó 1/100 (sólo gritos y/o estaciones de servicios)  5, Plano de Ubicación  6, Copia del título de propiedad o documento que acredite propiedad  5 Pagar derecho de trámite.  La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. Colegiado	44	Derecho de  Trámite	2.047778	73.72		X		15 Días	Jefe de Acondic.  Territorial	Jefe de Acondic.  Territorial	Gerencia de  Desarrollo Urbano  y Rural	Alcalde
2	<b><u>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO</u></b>  <b>Base Legal:</b>  * L.O.M. N° 27972 - Art. 79° - 26/05/03  * D.S.N° 030-98-EM Art. 3 -03/08/98  * R. N° 182-95MLM-AM-SMDU  * Ley N°27314 - 21/07/200  * D.S.N° 054-93-EM - 19/11/93  * D.S.N° 020-01-EM - 10/05/01  * Ley N°27353 - 11/10/00  * Ley N°27444 - 10/04/01  * D.S.N° 006-05-EM - 02/02/05	Requisitos generales  1 Formato de solicitud. Adjuntando:  2, Copia del título de propiedad o documento que acredite propiedad  3, Plano de ubicación escala 1/500 o escala conveniente y Localización a escala 1/10.000, con coordenadas UTM (un juego)  Consignar cuadro de datos técnico.  4, Plano de ubicación escala 1/500 y localización a escala  5 Memoria Descriptiva (sólo grifos y/o estaciones de servicio. tratamiento de residuos sólidos y establecimientos con depósito de hidrocarburos para uso propio)  6 Plano de Distribución General del Proyecto a escala 1/100	45	Derecho de  Trámite	2.7325	98.37		X		15 Días	Jefe de Acondic.  Territorial	Jefe de Acondic.  Territorial	Gerencia de  Desarrollo Urbano  y Rural	Alcalde

	<p>* D.S.N° 019-97-EM - 04/09/97</p> <p>* D.S.N° 027-05-EM - 19/07/05</p>	<p>indicando las partes más importantes: zona de instalación de los tanques, cercos, estacionamientos, oficinas etc.. (sólo grifos y tratamiento de residuos sólidos)</p> <p>7, Pagar derecho de trámite.</p> <p>Presentar la documentación técnica en archivos digitales</p> <p>" La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. Colegiado.</p>												
3	<p><b>CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN</b></p> <p>Base Legal:</p> <p>* L.O.M. N° 27972 - 26/05/03</p>	<p>1 Formato de Solicitud. Adjuntando:</p> <p>2 Plano Cartográfico del IGN, Incluyendo la ubicación terreno a escala.</p> <p>3 Pagar derecho de trámite.</p> <p>** La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. Colegiado</p>	46	Derecho de Trámite	3.193056	114.95		X		15 Quince	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
4	<p><b>CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS</b></p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N°27444 - 10/04/01</p> <p>* L.O.M. N° 27972 - 26/05/03</p> <p>* Ley N°29090 - 27/10/08</p> <p>* D.S.N° 011-2006-VIVIENDA, 08-05-2006-RNE</p> <p>* Reglamento de Zonificación</p>	<p>1 Formato de solicitud, adjuntando:</p> <p>2 Plano de Ubicación Referencial.</p> <p>3 Pagar derecho de trámite.</p>	47	Derecho de Trámite	1.42	51.12		X		15 Quince	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
5	<p><b>CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS</b></p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley N°27444 - 10/04/01</p> <p>* L.O.M. N° 27972 - 26/05/03</p> <p>* Ley N°29090 - 27/10/08</p> <p>* D.S.N° 011-2006-VIVIENDA, 08-05-2006-RNE</p>	<p>1 Formato de Solicitud, adjuntando:</p> <p>2 Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5.000 (un juego).</p> <p>3 Consignar cuadro de datos técnico.</p> <p>Pagar derecho de trámite</p> <p>* La documentación deberá ser refrendada en original por un Ing. Civil o Arq. Colegiado.</p>	48	Derecho de Trámite	2.14	77.16		X		15 Quince	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
6	<p><b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENO RUSTICO PARA HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p>Base Legal</p>	<p>1 Fuhu, consignando los datos requeridos</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a</p>	49	Derecho de Trámite	6.53	234.99		X		60 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

	<p>* Ley N°29090 - 25/09/07</p> <p>* Ley N°27444 - 10/04/01</p> <p>* L.O.M. N° 27972 - 26/05/03</p> <p>* Ley N°26912 - 16/01/98</p> <p>* D.S.N° 053-98-PCM-23/12/98</p> <p>* D.S.N° 030-2002-MTC-30/06/02</p> <p>* D.S.N° 011-2003-VIVIENDA, 25/04/03</p> <p>* D.S.N° 011-2006-VIVIENDA - Norma G.010, G0.20.</p> <p>* D.S.N° 024-2008-VIVIENDA - Art. 27° y 28° - 27/09/08</p> <p>* D.S.N° 026-2008-VIVIENDA, 27/09/08</p>	<p>solicitar la autorización.</p> <p>4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañara vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>5 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial</p> <p>7, Declaración Jurada de Inexistencia de feudatarios.</p> <p>8, Documentación Técnica compuesta por</p> <p>- Plano de Ubicación y localización del terreno matriz, con coordenadas UTM</p> <p>*plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos área curvas de nivel y nomenclatura original georeferenciado a la red geodésica nacional, referida la datum oficial cuando corresponde el plano de Parcelación Identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz</p> <p>* Plano de Independización , señalando la parcela Independización y la parcela remanente indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, georeferencial a la red geodésica nacional, referida al datum oficial, Cuando corresponda el Plano de Parcelación Identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz</p> <p>* Memoria Descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, de la porción independizada y remanente</p> <p>9, Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos que el perímetro del terreno matriz, se superponga o colinda con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>10, Comprobante de pago por el derecho correspondiente.</p>												
7	<p><b>CERTIFICADO DE POSESIÓN</b></p> <p><a href="#">Base Legal</a></p> <p>* Ley N°27444 - 10/04/01</p>	<p>1 Formato de Solicitud, adjuntando:</p> <p>2 Declaración Jurada especificando que no tiene título de Propiedad Predio</p>	50	Derecho de Trámite	1.99	71.53			X	30 días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

	<p>* L.O.M. N° 27972 - 26/05/03</p> <p>* Ley N° 28687 - 17/03/06</p> <p>* Ley N°29090 - 27/10/08</p> <p>* D.S.N° 017-2006-VIVIENDA. - 27/07/06</p> <p>* D.S. N° 013-99-MTC</p> <p>* Código Civil Art. 896ª</p>	<p>3 Relación de vecinos (mínimo 10 firmas indicando DNI/</p> <p>4, Plano simple de ubicación del predio</p> <p>5, Pagar derecho de trámite</p>											
8	<p><b>CERTIFICADO DE HABITABILIDAD</b></p> <p>(Sólo para viviendas hasta 60mt2 de área ocupada)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>D.L.N° 18270 - 02/05/70</p> <p>* Ley N° 27444 - 10/04/01</p>	<p>1 Formato de Solicitud. 51</p> <p>2 Titulo de Propiedad y/o copia literal de dominio actualizada.</p> <p>3 Plano de ubicación y localiz. A esc 1/10000(1 copia):</p> <p>4 Carta de Seguridad de Obra (Ing. Civil o Arquitecto)</p> <p>5 Pago derecho de trámite.</p> <p>Nota:</p> <p>La Documentación técnica (planos) deberán estar firmados por arquitecto o ingeniero colegiado.</p> <p>Previo a la emisión del certificado.</p> <p>Previo a la emisión del certificado. Se cancelarán los derecho de asignación de Numeración (De ser necesario)</p> <p>plano del conjunto a escala 1/200 o 1/100 (opcional)</p>	Derecho de Trámite	1.99	71.53		X		05 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
9	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS</b></p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* L.O.M. N° 27972 Art. 79º inciso 1.4.4 - 26/05/03</p> <p>* Ley N° 27444 Art. 36º y Art. 37º inciso 2 11/04/01</p> <p>* D.S.N° 011-2003-VIVIENDA, Art. 3ª,15ª y 43ª 08/06/06</p> <p>* D.S.N° 033-2001- MTC, Art. 254ª y 43268ª 24/07/01</p>	<p>1 Formato Solicitud - Declaración Jurada. debidamente llenada,</p> <p>2 Presentar las siguientes vistas:</p> <p>a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitaria con sus dimensiones.</p> <p>b) Fotografía en el cual se apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.</p> <p>c) Fotomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará</p> <p>3 Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento, si se ubica en un establecimiento comercial,</p> <p>4 Copia simple del documento de identidad del solicitante o</p>	Derecho de Trámite	1.75	62.91		X		05 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

		representante Legal. 5) Pago del derecho correspondiente												
10	<b>CERTIFICADO DE NOMENCLATURA Y/O ANTECEDENTES REGISTRALES</b> <b>Base Legal:</b> * L.O.M. N° 27972 Art. 79° inciso 1.4.5- 26/05/03	1 Formato de solicitud. 2 Copia literal de dominio actualizada y/o documento de propiedad del inmueble de ser el caso. 3 Esquela de Observaciones 4 Pagar derecho de trámite.	53	Derecho de Trámite	2.18	78.64		X		05 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
11	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA OCULAR</b> <b>Base Legal:</b> * L.O.M. N° 27972 - 26/05/03 * Ley N° 26878 * D.S. N° 039-70-VI	1 Formato de solicitud. 2 Pagar derecho de trámite.	54	Derecho de Trámite	2.424	87.270		X		10 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
12	<b>12,1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b> <b>Base Legal</b> * Ley N° 27444 - 10/04/01 * Ley N° 29090 - Art. 10° 25/09/07 * D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - 08/05/06 * D.S.N° 024-2008-VIVIENDA- Art. 45°, 47° y 54° - 27/09/08 * D.S. N° 025-2008-Vivienda - 27/09/2008 * D.S.N° 026-2008-Vivienda - 27/09/08	<b>REQUISITOS COMUNES</b> 1 Formulario Único de Edificación - FUE. Licencia firmado por el propietario y los profesionales del proyecto (con V°B° del propietario y responsable de obra en cada hoja) 2 Copia Literal de Dominio expedida por Registros Públicos con una anticipación no mayor 30 días naturales (indicando linderos y medidas perimétricas y descripción de la fabrica existente. Deberá contar con Habilitación Urbana aprobada) 3 Certificado de Habilitación Profesional o Certificado de Habilitación de Proyecto de los profesionales que suscriben la documentación (con información general del proyecto, tipo de participación del profesional y modalidad de aprobación) 4 Comprobante de Pago por el derecho correspondiente												
	<b>12,2 LICENCIA AUTOMÁTICA</b> <b>Base Legal :</b> * Ley N° 27444 - 10/04/01 * Ley N° 29090 - Art. 10° 25/09/07 * D.S.N° 011-2006-VIVIENDA, 08/05/06 * D.S.N° 024-2008-VIVIENDA, Art. 51° 27/09/08 * D.S.N° 026-2008-VIVIENDA, 27/09/08	<b>REQUISITOS COMUNES</b> - En original y copia Además de presentar los documentos exigidos en los Requisitos Comunes, deberá presentar la siguiente documentación : <b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b> - En original y copia de: 1 Plano de Localización y Ubicación (según formato). A escala 1/5000 - 1/500, respectivamente. 2 Plano de Arquitectura y Memoria Justificativa (plantas, cortes	55	Licencia de Edificación				X		8 días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

	<p>elevaciones, planos de techos, debidamente acotados, con ejes de trazo y replanteo); firmados por el propietario y el profesional, (escala 1/50).</p> <p>4 Planos de Inst. Sanitarias, Eléctricas , y Memoria Justificativa; firmados por el propietario y el profesional responsable. ( a escala 1/50</p> <p>5 Plano de Sostenimiento de Excavación (de ser el caso) de acuerdo al Art. 3 - Norma E,050 RNE Y Memoria Descriptiva (indicando características de las excavaciones y edificaciones colindantes, con indicación de pisos y sótanos, más fotos)</p> <p>7 F.U.E. "ANEXO D" Autoliquidación</p> <p>8 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios - vigente</p> <p>9 Certificado de Factibilidad de Servicios (Luz, Agua, ) para los casos de Obra Nueva.</p> <p>10 Comprobante de pago</p> <p>. Material Noble 1.1% Valor de Obra</p> <p>. Rústico</p>											
<p><b>12,3 LICENCIA DE OBRA NUEVA</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley N° 27444 - 10/04/01</p> <p>* Ley N° 29022 - 02/05/07</p> <p>* Ley N° 29090 - Art. 10° 25/09/07</p> <p>* D.S.N° 024-2008-VIVIENDA, Art. 54° 27/09/08</p> <p>* D.S.N° 026-2008-VIVIENDA, 27/09/08</p> <p>* D.S.N° 035- 03-EM - 06/11/03</p> <p>* D.S. N° 039-07-MTC- 13/11/07</p> <p>* D.S.N° 011-2006-VIVIENDA, 08/05/06</p> <p>* R.D. N° 1109-2003-ED - 30/07/03</p>	<p><b>REQUISITOS COMUNALES - En original</b></p> <p>56 Licencia de Edificación con fines de los Requisitos Comunes</p> <p>Además de los Requisitos Comunes deberá presentarse la siguiente documentación :</p> <p><b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - En original</b></p> <p>1 Plano de Localización y Ubicación (según formato). A escala 1/5000 * 1/500, respectivamente.</p> <p>2 Planos de Arquitectura y Memoria Justificativa (plantas , cortes elevaciones , planos de techos de evacuación y señalización, debidamente acotados, con ejes de trato y</p> <p>3 Planos de Estructuras y Memoria Justificativa, firmados por el propietario y el profesional, (a escala 1/50)</p> <p>4 Plano de Inst. Sanitarias, Eléctricas, y Memoria Justificativa; firmados por el propietario y el profesional responsable. (a escala 1/50)</p> <p>5 Plano de Sostenimiento de Excavaciones ( de ser caso) de acuerdo al Art. 3 Norma E. 050 RNE Y Memoria Descriptiva ( indicando características de las excavaciones y edificaciones</p>						X	25 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde



R-D. N° 1109-2003-ED-30/07/03	<p>4 Boleta de Habilitación Profesional del arquitecto proyectista</p> <p>5 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorias</p> <p>6 Documentación Técnica compuesta por :  - Plano de Ubicación y Localización, según formato  - Plano de arquitectura firmados por el profesional constataador  - Memoria Descriptiva</p> <p>7 Carta de Seguridad de obra. Firmada por un ingeniero Civil</p> <p>8 Presupuesto de Obra calculado en base al cuadro de valores unitarios oficiales de edificación, sino hubiera incrementado de Área techada se presentara a nivel de subpartidas, con costos unitarios del mercado publicados en medios especializados. adjuntando copia de la fuente  Si la verificación es conforme se deberá pagar la multa equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar</p> <p>1 Comprobante de Pago por el Derecho correspondiente</p>																		
<p>14 LICENCIA DE OBRA PARA REMODELACIÓN, AMPERIFICACIÓN, MODIFICACIÓN, REPARACIÓN O PUESTA EN VALOR</p> <p><u>Base Legal</u>  Ley 27972  Ley 27444  D.S. 035-2006-VIVIENDA</p>	<p>1. Solicitud</p> <p>2. F.U.O parte 1 por triplicado 59</p> <p>3. Copia Literal de Dominio o copia de Título de Propiedad</p> <p>4. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios 1,1% del Valor</p> <p>5. Recibo de pago por derecho de:  * Revisión de proyecto  - Material Noble  - Rústico</p> <p>6. Licencia de Ocupación de Vía Pública</p> <p>7. Supervisión de obras autorizadas</p> <p>8. Plano de Localización y Ubicación  - Plano de ubicación a escala 1/500  - Esquema de Localización referido a vías principales o lugares públicos notables  - Cuadro de áreas (techada por pisos y techada total, área libre referida al primer piso y área total del terreno).  - Cuadro Comparativo, donde se confrontarán los índices urbanísticos y edificatorios, proporcionados por el Certificado de Parámetros, con los índices resultantes del proyecto.</p> <p>9. Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)  - Levantamiento de la fábrica existente</p>	<p>Licencia de Edificación</p> <p>1,1% del Valor</p>					X		25 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural						Alcalde	

		<p>- Fábrica resultante</p> <p>10. Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes así lo requieran</p> <p>11. Copia literal de dominio</p> <p><b><u>Solo en caso de remodelación, ampliación, reparación o cuando la Comisión Calificadora de Proyectos lo solicite:</u></b></p> <p>- Plano de estructuras (cimentación, elementos estructurales de apoyo, elementos estructurales especiales, especificaciones técnicas)</p> <p><b><u>Solo cuando la Comisión Calificadora de Proyectos lo solicite:</u></b></p> <p>- Planos de instalaciones sanitarias</p> <p>- Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas y especiales</p> <p><b><u>Solo en caso de obras de Puesta en Valor:</u></b></p> <p>- Memoria justificativa.</p> <p><b><u>Solo en intervenciones en inmuebles con unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común</u></b></p> <p>- Autorización de la junta de propietarios</p>											
15	<p><b>LICENCIA DE OBRA DE CERCADO (TERRENO SIN CONSTRUIR)</b></p> <p><b>(Licencia de Obra de Cercos Frontales o Perimétricos )</b></p> <p><b><u>Base Legal</u></b></p> <p>Ley 27972</p> <p>Ley 27444</p> <p>D.S. N° 035-2006-VIVIENDA</p>	<p>1. Solicitud - FUT</p> <p>2. FOM por duplicado</p> <p>3. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad</p> <p>4. Plano de localización y ubicación simple, excluyendo los Cuadros</p> <p>5. Comparativo y de Áreas, y adjuntando la elevación del cerco frontal.</p> <p>6. Carta de Seguridad de Obra suscrita por Arquitecto o Ingeniero Civil</p> <p>7. Licencia de Ocupación de Vía Pública</p> <p>8. Supervisión de obras autorizadas</p> <p>9. Comprobante de pago</p>	60	<p>Licencia de Edificación</p> <p>1,1% del Valor</p>				X	25 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
16	<p><b>LICENCIA DE OBRAS MENORES (APERTURA DE PUERTAS Y VENTANAS)</b></p> <p><b><u>Base Legal</u></b></p>	<p><b>A. Si la obra comprende la ampliación del área</b></p> <p>1. FOU por triplicado</p>	61	<p>Derecho de Trámite</p>	1.033889	37.22		X	30 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

	D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Ley N° 27444	2. Solicitud - FUT 3. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad 4. Memoria Descriptiva 5. Plano de ubicación, con el detalle de la ampliación (de ser el caso), Cuadros Comparativo y de Áreas, adjuntando los planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). 6. Comprobante de pago  <b>B. Si la obra no comprende la ampliación del área techada:</b> Presentación de los mismos documentos que para el caso anterior											
17	<b>DECLARATORIA DE FABRICA</b> <b>Base Legal</b> Ley N° 27972 Ley 27157 D.S N° 035-2006-VIVIENDA Ley 27444	1. Solicitud - F.U.T 2. F.UO parte 2 por triplicado 3. Copia de Licencia de construcción 4. Certificado de numeración y/o código de predio 5. Título de Propiedad en caso de no haberse presentado con el F.UO parte 1 6. Certificado de Finalización de obra y Zonificación 7. Planos de Ubicación, cuadro de áreas Ley 27157 8 Planos aprobados (2 juegos) 9. Hoja de Datos Estadísticos, debidamente llenada 10. Comprobante de pago	62	Derecho de Trámite	1.063889	38.3		X	30 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
18	<b>PRE DECLARATORIA DE FABRICA</b> <b>Base Legal</b> * Ley 27972 (27-05-03) * D.S. N° 035-2006-VIVIENDA * Ley 27444 (11-04-01) * D.S.N° 11-2006-VIVIENDA * Ley N° 29090 (07-07-07) * D.S. N° 156-2004-EF (15-11-04)	1. Solicitud - F.U.E (1 original y 1 copia) 2. Indicar número o copia simple de Licencia de O 3. Reglamento interno según corresponda 4. Pagar Derecho de Trámite	63	Derecho de Trámite	1.121111	40.36		X	15 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
19	<b>RESELLADO DECLARATORIA DE FÁBRICA LEY 26389 Y AMPLIATORIAS</b> <b>N° 068-94 LEY26389 Y AMPLIATORIAS</b> <b>Base Legal</b>	1 Formato de Solicitud 2 01 copia de esquila de observación de Registros Públicos (opcional) 3 Presentar formularios y planos originales aprobados por la Municipalidad.	64	Derecho de Trámite	1.608889	57.92		X	15 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

	<p>* Ley N° 23625 - 11/06/83</p> <p>* Ley N° 24687 - 17/04/84</p> <p>* Ley N° 26389 - Única Disposición Complementaria 18/11/84</p>	<p>4 Presentar documentación que subsane las observaciones respectivas ; Cert. Numeración, copia del auto avaluó</p> <p>5 Pagar derecho de trámite</p> <p>Nota</p> <p>**Solicitud deberá ser firmado por titular que figura en Declaratoria de fabrica a resellar, indicando los siguientes datos.</p> <p>Nombre, ubicación del inmueble, número de expediente Número de Resolución y año en que fue aprobada la fábrica</p>											
20	<p><b>VISACIÓN DE PLANO PARA TRÁMITES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA O TÍTULO SUPLETORIO Y PARA RECTIFICACIÓN DE LINDEROS O MEDIDAS PERIMÉTRICAS</b></p>	<p>1 Solicitud * Formato Único o Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Memoria Descriptiva señalando todo lo indicado 65 además de especificaciones generales de arquitectura, estructura e instalaciones sanitarias é instalaciones eléctricas. (dos Copias)</p> <p>3 Plano Perimétrico a escala 1/50 con indicación de medidas y Ángulos (dos Copias) 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.</p> <p>4 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 (dos Copias)</p>	Derecho de Trámite	1.608889	57.92		X		15 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
21	<p><b>LICENCIA DE OCUPACION DE VIA PUBLICA POR DÍA (MATERIAL, DESMONTE O CONSTRUCCIÓN)</b></p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27972</p> <p>Ley 27444</p> <p>D.S. N° 035-2006-VIVIENDA</p>	<p>1. Solicitud - F.U.T</p> <p>2. Comprobante de pago por día de ocupación 66</p> <p>3. Comprobante de pago por deterioro de pista y/o vereda según valorización m2</p>	Derecho de Trámite	0.239722	8.63		X		05 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
22	<p><b>AUTORIZACION PARA ROTURAS DE PISTAS Y VEREDAS</b></p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>Ley N° 27972</p> <p>Ley 27444</p>	<p><b>A.Vias Pavimentadas</b></p> <p>1. Solicitud- FUT</p> <p>2. Plano de ubicación y localización suscrito por CIP o CAP habilitado</p> <p>3. Inspección ocular 67</p> <p>4. Recibo de depósito de garantía por reposición (por m2)</p> <p>5. Comprobante de pago</p> <p>En caso de no haber efectuado la reposición de la vía en</p>	Derecho de Trámite	0.569722	20.51		X		05 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

		un plazo estipulado, la Municipalidad Provincial de Huari realizará la reposición, cargándole el costo al administrado.												
		<b>B.Vias No Pavimentadas</b> 1. Solicitud 2. Comprobante de pago												
23	<b>CONSTRUCCION DE CÁMARAS DE REGISTRO Y SUBESTACIONES SUBTERRÁNEAS Y AEREAS DE COMPAÑÍAS TELEFÓNICAS, ELECTRICAS Y/O TORRES DE CASTILLO DE TRANSMISIÓN DE ENERGÍA ELECTRICA</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 (11.04.2001) D.S. N° 011-2006-VIVIENDA (08.05.2006) Ley N° 29022 (20.05-2007) D.S- N° 039-2007-MTC (13.11.2007)	1. Solicitud -F.U.T 2. Plano de ubicación para ejecución de obras -  Diseño de buzones, planos de detalles 3. Inspección ocular 4. Comprobante de pago	68	Derecho de Trámite	9.093056	327.35		X		15 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
24	<b>CAMBIO DE USO DEL SUELO DE RURAL A URBANO</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S. N° 035-2006-VIVIENDA	1. Solicitud - F.U.T 2. Título de propiedad del lotes matriz registrado o literal del lote matriz registrado 3. Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM Georeferenciado. 4. Memoria Descriptiva 5. Plano de manzaneo y Lotización 6. Copia del titulo de propiedad 7. Derecho de pago por lote 8. Comprobante de pago	69	Derecho de Trámite	5.493333	197.76		X		15 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
25	<b>SUBDIVISION DE LOTES URBANO O RURAL</b> <u>Base Legal</u> * Ley N° 27972 * Ley N° 27444 * D.S N° 011-2006-VIVIENDA * Ley N° 29060	1. Solicitud - F.U.T 2. Título de propiedad de lote matriz registrado o literal del lote matriz registrado 3. Certificado de numeración y/o código de predio 4. Copia del último pago del Impuesto Predial 5. Plano de Ubicación y localización Georeferencial en coordenadas UTM 6. Plano de lote matriz firmados por CAP o CIP colegiado	70	Derecho de Trámite				X		15 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

		7. Plano de Sub división												
		8. Memoria descriptiva. Suscrita por CAP o CIP habilitado												
		9. Comprobante de Pago												
		-Rural		4.351389	156.65									
		-Urbano		2.983	107.38									
26	<b>INDEPENDIZACION DE INMUEBLE</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Ley N° 27444 D.S. N° 035-2006-VIVIENDA	1. Solicitud - FUT 2. Título de propiedad de lote matriz registrado o literal del lote matriz registrado 3. Pago de Impuesto predial 4. Licencia de Construcción 5. Memoria descriptiva. Suscrita por CAP o CIP habilitado 6. Planos - Plano de Subdivisión - Plano de Arquitectura 7. Valorización 8. Comprobante de pago	71	Derecho de Trámite	1.802	64.88		X		15 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
27	<b>AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ALVEÓLOS O CAUCES DE LOS RIOS</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Ley N° 27157 Ley N° 27444 Ley N° 28221 Ordenanza N° 025-04-MPHi	1. Solicitud - FUT 2. Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos 2. Cauce y 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 requisito anterior. 5. Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere 6. Sistema de extracción y características de la maquinaria a ser utilizada. 7. Plazo de extracción solicitado 8. Comprobante de pago por m3	72	Derecho de Trámite	0.487	17.52		X		30 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>														
28	<b>COPIA CERTIFICADA DE PLANOS POR MT2, O FRACCIÓN</b>	1 Solicitud Formato 2 Pagar derecho de trámite	73	Derecho de Trámite	1.668333	60.06		X		03 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
29	<b>COPIA DE LAMINA DE ZONIFICACIÓN</b>	1 Solicitud formato, consignar N° de RUC (el conductor 2 Pagar derecho de trámite	74	Derecho de Trámite	1.666667	60.00				03 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

30	<b>VISACION DE PLANOS</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27444	1. Solicitud - FUT 2. Copia del Título de Propiedad 3. Expediente Técnico. Memoria descriptiva 02 copias de planos de Localización, Ubicación y Perimétrico 4. Comprobante de pago	75	Derecho de Trámite	1.084	39.02		X	03 Días	Trámite Documentario	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
31	<b>CERTIFICADOS DE CATASTRO</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 D.S. N° 035-2006-VIVIENDA	1. Solicitud - FUT 2. Copia simple título de propiedad 3. Plano de Ubicación y Localización Georeferenciados en coordenadas UTM. Suscrito por CIP o CAP habilitado 4. Comprobante de pago	76	Derecho de Trámite	1.275	45.89		X	05 Días	Trámite Documentario	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
32	<b>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE INMUEBLE</b> <u>Base Legal</u> * Ley N° 29090 - Art.33° - 25/09/07 * L.O.M. N° 27972 Art. 79° inciso 1.4.5- 26/05/03 * Ley N° 27444 - 11/04/01 * D.S. N° 008-2000-MTC (17-02-2000) * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008)  <u>Base Legal</u> * L.O.M. N° 27972 Art. 79° inciso 1.4.5- 26/05/03	<b>CERTIFICADO DE NUMERACIÓN</b> 1 Solicitud simple. 2 Copia de documento que acredite propiedad 3, Plano de Ubicación y localización del inmueble 4 Pagar derecho de trámite.	77	Derecho de Trámite	1.32	47.50		X	05 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
33	<b>RENOVACION DE LICENCIA DE OBRA</b> (36 meses) <u>Base Legal</u> D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Ley 27444	<b>A) Sin cambio de Parámetros Urbanísticos y edificatorios.</b> 1. Solicitud 2. Formulario FUO parte 1 3. Copia del plano de Distribución aprobado donde conste lo edificado y el saldo de obra a edificar 4. Original de la Licencia de construcción 5. Comprobante de Pago.  <b>B) Con cambio de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.</b> Se solicitará una nueva Licencia de Obra adecuándose a los nuevos Parámetros urbanísticos	78	Derecho de Trámite	1.330278	47.89		X	05 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

		y Edificatorios, se seguirá el procedimiento de Licencia de Obra correspondiente												
34	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE OBRA</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27972 Ley 27444	1. Solicitud 2. Comprobante de pago	79	Derecho de Trámite	1.274722	45.89		X		05 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
35	<b>LEVANTAMIENTO DE PLANO PERIMÉTRICO</b>	1. Solicitud 2. Documento que acredite propiedad 2. Comprobante de pago . Dentro de la ciudad hasta 120 m2 . Dentro de la ciudad mas de 120 m2  .- En caso de ubicarse los lotes fuera de la ciudad, se incrementará un 20% adicional en la tarifa	80	Derecho de Trámite	4.324167 6.964167	155.67 250.71		X		05 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
36	<b>LEVANTAMIENTO DE PLANO CATASTRAL</b>	1. Solicitud 2. Documento que acredite propiedad 2. Comprobante de pago . Por Hectárea	81	Derecho de Trámite	4.337778	156.16		X		05 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
37	<b>LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO</b>	1. Solicitud 2. Documento que acredite propiedad 2. Comprobante de pago . Por Hectárea	82	Derecho de Trámite	4.337778	156.16		X		05 Días	Jefe de Acondic. Territorial	Jefe de Acondic. Territorial	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

**DEFENSA CIVIL**

1	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA</b>	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD</b>	83					X		07 Días	Jefe de Defensa	Jefe de Defensa	Gerencia de	Alcalde
---	---	--	----	--	--	--	--	---	--	---------	-----------------	-----------------	-------------	---------

	<b>CIVIL BÁSICA</b> <u>Base Legal</u> D.S. 066-2007-PCM (05-08-2007) Ley N° 28976 (05-02-2007) Ley N° 27444 (11-04-2001)	BASICA EX POST (Establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor de 30% del área total del local, salvo los que son material de otras Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa 1. Solicitud - formato 2- Declaración Jurada de Observancia de las condiciones de seguridad 3. Croquis o plano de ubicación y distribución del local a escala 1/500 - Croquis de ubicación del local (hasta 100 m2) - Croquis de distribución del local (hasta 100 m2)	Derecho de Trámite	2.407778	86.68					Civil	Civil	Desarrollo Urbano y Rural	
		<b>B) INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL</b> BASICA EX ANTE (Antes de la emisión de Licencia de Funcionamiento, para los casos de establecimientos por Ley. 1. Solicitud - formato 2- Cartilla de seguridad o plan de seguridad en Defensa Civil 3. Croquis o plano de ubicación y distribución del local a escala 1/500 4. Otros documentos a ser requeridas por el órgano ejecutante de la inspec. 5. Comprobante de pago - Hasta 100 m <sup>2</sup> - De 101 Hasta 500 m <sup>2</sup>											
2	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIA A EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS</b> <u>Base Legal</u> D.S. 066-2007-PCM (05-08-2007) Ley N° 28976 (05-02-2007) Ley N° 27444 (11-04-2001)	1. Solicitud - FUT 2. Plano de ubicación del local adecuada 3. Plano de distribución del local escala 1/500 4. Plan de seguridad y evacuación 5. Declaración Jurada de capacidad del local 6. Comprobante de pago	Derecho de Trámite	2.048333	73.74			X	07 Días	Jefe de Defensa Civil	Jefe de Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
3	<b>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL</b> <u>Base Legal</u> D.S. 066-2007-PCM Ley N° 27444	1. Solicitud - FUT 2. Copia del certificado vencido 3. Comprobante de pago - Hasta 100 m <sup>2</sup> - De 100 Hasta 500 m <sup>2</sup>	Derecho de Trámite	1.862222	67.04			X	07 Días	Jefe de Defensa Civil	Jefe de Defensa Civil	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

## AREA DE TRANSPORTE

1	<b>PERMISO DE OPERACIÓN PARA EL TRANSPORTE URBANO O INTERURBANO REGULAR DE PERSONAS</b>	1. Solicitud 2. Copia del testimonio de constitución de la empresa	Derecho de Trámite	2.087778	75.16			X	30 Días	Trámite	Área de tránsito	Gerente de	Alcalde
---	---	---	--------------------	----------	-------	--	--	---	---------	---------	------------------	------------	---------

	<p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 27181</p> <p>D.S. 009-2004-MTC</p> <p>Ley 27972</p> <p>Ordenanza N° 034-2008-MPHi</p>	<p>inscrita en los registros públicos y/o copia literal</p> <p>3. Acreditación de capital social (Declaración Jurada)</p> <p>4. Copias de las Tarjetas de Propiedad Vehicular</p> <p>5. Padrón de la flota vehicular a ofertar</p> <p>6. Padrón de Conductores acreditados por la empresa y copia de licencia de conducir según categoría correspondiente.</p> <p>7. Copia de los contratos suscritos entre la empresa y cada propietario de vehículos para la prestación del servicio, de ser el caso con vigencia hasta el término de permiso de operación.</p> <p>8. Copia del certificado vigente (SOAT) de acuerdo a la normatividad legal vigente.</p> <p>9. Comprobante de pago</p> <p>10. Anexo describiendo la ruta, frecuencia, horario.</p> <p>11. Croquis de ruta.</p>	Trámite						Documentario		Desarrollo Urbano y Rural		
2	<p><b>PERMISO DE OPERACIÓN A EMPRESA O PERSONA SERVICIO DE TAXI INDEPENDIENTE</b></p> <p><b>Base LEGAL</b></p> <p>Ley N° 27181</p> <p>D.S. 033-2001-MTC,</p> <p>Ley 27972</p> <p>Ordenanza N° 034-2008-MPHi</p>	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Copia del testimonio de constitución de la empresa inscrita en los registros públicos y/o copia literal, de ser el caso.</p> <p>3. Acreditación de capital social (Declaración Jurada), de ser el caso.</p> <p>4. Copias de las Tarjetas de Propiedad Vehicular</p> <p>5. Padrón de la flota vehicular a ofertar</p> <p>6. Padrón de Conductores acreditados por la empresa y copia de licencia de conducir según categoría correspondiente.</p> <p>7. Copia de los contratos suscritos entre la empresa y cada propietario de vehículos para la prestación del servicio, de ser el caso con vigencia hasta el término de permiso de operación.</p> <p>8. Copia del certificado vigente (SOAT) de acuerdo a la normatividad legal vigente.</p> <p>9. Comprobante de pago</p> <p>10. Anexo describiendo la ruta, frecuencia, horario.</p> <p>11. Croquis de ruta.</p>	87	Derecho de Trámite	1.619444	58.3		X	07 Días	Trámite Documentario	Área de tránsito	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
3	<p><b>RENOVACION DEL PERMISO POR OPERACIÓN PA SERVICIO REGULAR DE TRANSPORTES DE PASAJE</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Ley N° 27181</p>	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Copia Certificada de vigencia de poderes del Representante L expedido por SUNARP, con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios.</p> <p>3. Copia de los contratos suscritos entre la empresa y los propietarios de</p>	88	Derecho de Trámite	1.369444	49.3		X	07 Días	Trámite Documentario	Área de tránsito	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

	D.S. 009-2004-MTC Ley 27972 Ordenanza N° 034-2008-MPHi	vehículos para la prestación del servicio. 4. Copias de las Tarjetas de Propiedad Vehicular 5. Padrón de Flotas de los vehículos, de acuerdo a las rutas solicitadas. 6. Padrón de conductores habilitados por la MPHi indicando el N° del Certificado. 7. Copia del Certificado vigente SOAT. 8. Recibo de pago												
4	<b>MODIFICACION, AMPLIACION, BIFURCACION DE EMPRESAS CON PERMISO DE OPERACIÓN</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 D.S. 033-2001-MTC, D.S. 009-2004-MTC Ley 27972 Ordenanza N° 034-2008-MPHi	1. Solicitud 2. Informe justificatorio de los cambios realizados respecto de la ruta autorizada 3. Croquis de la nueva ruta. 4. Documento de nueva frecuencia de su flota vehicular 5. Comprobante de pago	89	Derecho de Trámite	2.152778	77.5		X		07 Días	Trámite Documentario	Área de tránsito	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
5	<b>INCREMENTO DE VEHICULO A RUTA AUTORIZADA A LA EMPRESA</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 D.S. 009-2004-MTC Ley 27972 Ordenanza N° 034-2008-MPHi	1. Solicitud 2. Copia de la tarjeta de propiedad vehicular 3. Nombre del conductor, habilitado por la Municipalidad 4. Copia de los contratos suscritos entre la empresa y los propietarios de vehículos para la prestación del servicio. 5. Copia del SOAT. 6. Numero de Resolución de Baja del vehículo, en caso sean vehículos procedentes de otra empresa. 7. Comprobante de pago.	90	Derecho de Trámite	0.972222	35.00		X		07 Días	Trámite Documentario	Área de tránsito	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
6	<b>SUSTITUCION DE VEHICULO EN LA RUTA AUTORIZADA SEGÚN EMPRESA</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 D.S. 033-2001-MTC, D.S. 009-2004-MTC Ley 27972 Ordenanza N° 034-2008-MPHi	1. Solicitud 2. Copia de la tarjeta de propiedad vehicular 3. Nombre del conductor, habilitado por la Municipalidad 4. Copia de los contratos suscritos entre la empresa y los propietarios de vehículos para la prestación del servicio. 5. Copia del SOAT. 6. Numero de Resolución de Baja del vehículo, en caso sean vehículos procedentes de otra empresa. 7. Comprobante de pago.	91	Derecho de Trámite	0.972222	35.00		X		07 Días	Trámite Documentario	Área de tránsito	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde

7	<b>AUTORIZACION PARA TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS</b> <u>Base Legal</u>	1. Solicitud 2. Croquis de propuesta de ruta y paraderos 3. Comprobante de pago	92	Derecho de Trámite	1.761944	63.43		X		07 Días	Trámite Documentario	Área de tránsito *	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
8	<b>TARJETA DE PROPIEDAD DE VEHICULOS MENOR MOTOR (TRICICLOS Y CARRETAS)</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 D.S. 033-2001-MTC D.S. 009-2004-MTC Ley 27972 Ordenanza N° 034-2008-MPHi	1. Solicitud 2. Copia autenticada del documento de identidad del propietario 3. Factura comercial, documento de compra o documento de transferencia del vehículo menor. 4. Constatación de características técnicas 5. Comprobante de pago	93	Derecho de Trámite	1.299722	46.79		X		07 Días	Trámite Documentario	Área de tránsito	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
9	<b>LICENCIA DE CONDUCIR DE VEHICULOS MENOR MOTORIZADOS</b> <u>Base Legal</u> * Ley N° 27181 * Ley N° 27972 D.S. 033-2001-MTC D.S. 009-2004-MTC Ord. 076-2009-MPH (21-07-09)	1. Solicitud 2. Copia Documento de Identidad DNI En Caso de ser menor de edad Declaración Jurada Notarial del padre , madre tutor o apoderado 3. Examen médico de aptitud Psicosomática 4. Examen de reglas de tránsito 5. Dos fotografías tamaño carnet 6. Comprobante de pago por derecho de trámite 7. examen de manejo 8. Comprobante de pago por derecho de trámite	94	Derecho de Trámite	0.986944	35.53		X		15 Días	Trámite Documentario	Área de tránsito	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde
10	<b>TARJETA DE CIRCULACION (SERVICIO URBANO E INTERURBANO Y TAXI INDEPENDIENTE)</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 27181 D.S. 009-2004-MTC Ley 27972 Ordenanza N° 034-2008-MPHi	1. Solicitud 2.- Copia de Tarjeta de Propiedad 3.- Copia de SOAT al día 4.- Copia de Licencia de Conducir según categoría correspondiente 5. Comprobante de pago por derecho de trámite	95	Derecho de Trámite	1.158056	41.69		X		05 Días	Trámite Documentario	Área de tránsito	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Alcalde





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
TUPA - 2010

U.I.T. 3,600.00

N° DE OR DEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	TANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario	Descripción	(en % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Código/ Ubicación					Positivo	Negativo					

**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES**

1	<p><b>RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y JUNTAS VECINALES DE BASE Y SUS JUNTAS DIRECTIVAS EN GENERAL</b></p> <p><u>Base Legal :</u> * Ley N° 25307 - 15/02/91</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Copia Fedateada del Acta de Constitución</p> <p>3 Copia Fedateada del Acta de aprobación</p> <p>4 Copia de acta de elección de Junta Directiva</p> <p>5 Padrón de miembros afiliados o socios</p> <p>6 Copia simple de DNI del presidente o representante legal</p> <p>7 Copia simple de Ficha Registral vigente otorgado por SUNARP en caso de Juntas Vecinales</p> <p>8 Comprobante de pago</p>	101	Único	Gratuito	Gratuito		X		10 Días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunales	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunales	Alcalde
---	--	---	-----	-------	----------	----------	--	---	--	---------	----------------------	--	--	---------

**AREA DE REGISTRO CIVIL**

1	<p><b>DIVORCIO MUNICIPAL</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley 29227 * D.S. N°009-2008-JUS . Ord. Mun. N.....</p>	<p>SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR</p> <p>1,1 SEPARACIÓN CONVENCIONAL</p> <p>1 Solicitud escrita de separación convencional y divorcio ulterior señalando nombre, número de documentos de identidad domicilio de cada uno de los cónyuges para las modificaciones pertinentes, con firma y huella digital de ambos, acreditando como mínimo 2 años de vinculo matrimonial, haberse casado en esta Municipalidad o acreditar como último domicilio cónyuges. En esta ciudad</p> <p>2 Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso</p>	102	Derecho de Trámite	4,387.78	157.96		X		10 Días	Trámite Documentario	Alcalde		
---	--	--	-----	--------------------	----------	--------	--	---	--	---------	----------------------	---------	--	--

		<p>suscritos por ambos cónyuges,</p> <p>3 copia simple de los documentos de identidad de ambos</p> <p>4 Copia certificado del acta de la partida de matrimonio</p> <p>5 Declaración jurada, con firma y huella digital de ambos cónyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad .</p> <p>6 Copia Certificada del acta o de partida de Nacimiento expedido dentro los tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayor con incapacidad, si los hubiera,</p> <p>7 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de patria potestad. Alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores con incapacidad, si los hubiera.</p> <p>8 Testimonio de la escritura publica inscrito en los Registros públicos, de separación de patrimonios, o declaración jurada con firma o impresión de la huella digital de ambos cónyuges.</p> <p>9. Pagar el derecho de trámite</p>										
2	<b>INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES</b>  <u>Base Legal</u>  * Ley N° 26298  * D.S.N* 015-98- PCM Art. 50  D.S. N° 03-94-SA Art. 49	<b>A) INSCRIPCION ORDINARIA</b>  1 Certificado de defunción expedido por profesional competente  (Original con sello y firma)  2 Documento de Identidad origina del fallecido: expedido por el médico Legista (original con sello y firma) L.E / DNI, o Constancia de inscripción expedido por la RENIEC  si es mayor de edad.  3. Presentación del documento de identidad del declarante	103		Gratuito	Gratuito		X	01 Días	Registro Civil	Registro Civil	
		<b>B) INSCRIPCION POR PARTE POLICIAL</b>  1 oficio de autoridad competente solicitando la inscripción 2. Certificado de necropsia o Certificado de Defunción expedido por médico legista (original con sello y firma)  3 Documento de Identidad origina del fallecido:	104		Gratuito	Gratuito		X	01 Días	Registro Civil	Registro Civil	



	Ley N° 26497 Art. 47,48,49, 50  D.S-N° 015-98-PCM Art. 15, 26, 27, 31, 68	<u>1.2 Mayores de 18 años, nacidos o residentes en el lugar</u> 1 Formulario Solicitud inscripción extraordinaria 2 Trámite directo y personal 3 Certificado de nacimiento ó constancia de nacimiento ó Partida de Bautismo ó Certificado de Antecedentes Policiales u homologación de huellas dactilares ó Certificado de estudios ó Declaración jurada de dos testigos en presencia del Registrador.			Gratuito	Gratuito		X	03 Días	Registro Civil	Registro Civil		
4	<b>INSCRIPCIÓN POR ADOPCIONES</b>  <u>Base Legal</u> Código Civil Art. 377° y siguientes C.P.C. Art. 781 D.S. N° 015-98-PCM Art. 3 y 68  Ley N° 26981 Art. 12° D.S. N° 015-98-PCM Art. 68 D.S. N° 010-2005-MINDES  Ley N° 26662 Art. 21 D.S. N° 015-98-pcm Art. 68	<b>A) ADOPCIONES POR MANDATO JUDICIAL</b>  1 Oficio del Juzgado y copia certificada de la sentencia y auto de consentida. 2 Presencia de los adoptantes y copia de los documentos de identidad.  <b>B) ADOPCIONES ADMINISTRATIVAS</b>  1 Oficio del MINDES y copia de la Resolución Administrativa de adopción. 2 Presencia de los adoptantes y copia de los documentos de identidad,  <b>c) ADOPCIONES POR PARTE NOTARIAL</b>  1 Oficio y partes Notariales 2 Presencia de los adoptantes y copia de los documentos de identidad.	108	Derecho de Trámite	1.047778	37.72		X	03 Días	Registro Civil	Registro Civil		
			109	Derecho de Trámite	1.047778	37.72		X	03 Días	Registro Civil	Registro Civil		
			110	Derecho de Trámite	1.047778	37.72		X	03 Días	Registro Civil	Registro Civil		
5	<b>INSCRIPCIONES MARGINALES (ANOTACIONES)</b>  <u>Base Legal:</u>	<b>A) RECONOCIMIENTO DIRECTO</b> 1. Solicitud de inscripción del padre y/o madre o abuelos (en caso de fallecimiento de los anteriores o cuando estos sean menores de 14 años)	111	Derecho de Trámite	0.863889	31.1		X	01 Días	Registro Civil	Registro Civil		

	<p>* Ley nº 26497 inc.n D.S. N°015-98-PCM del Reglamento de inscripciones Art. 36 y 37. . Código Civil Art. 388 al 396 - Art. 44</p> <p>D.S. N°015-98-PCM Art. 60* . 71* D.S. N°015-98-PCM Art. 15 inc.C</p> <p>. CPC Art. 826 * D.S.N* 015-98- PCM Art. 3. 5.6,65 y 68 * Ley N° 26497 - Art. 55 y 56</p> <p>* Ley N° 26662 - Art. 15* * D.S.N* 015-98- PCM Art. 15, inicio c,68,70,80,83</p>	<p>1 Documento de identidad del Padre y/o Madre que reconoce. 2 Formulario Solicitud de Reconocimiento</p> <p><b>B) POR ESCRITURA PÚBLICA:</b> 1 Escritura Pública de reconocimiento notarial y copia 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante.</p> <p><b>C) POR TESTAMENTO</b> 1 Copia certificada del Testimonio. 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante.</p> <p><b>D) RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVA:</b> 1 Solicitud escrita por el titular mayor de edad ó representante Legal 2 Copia simple del documento de identidad del solicitante</p> <p><b>2,2 JUDICIAL</b> 1 Oficio del juzgado. 2 Copia certificada de la sentencia 3 Resolución de haber quedada consentida o ejecutante</p> <p><b>2,3 NOTARIAL</b> 1 Oficio o carta remitido por la notaria. 2. Partes Notariales</p>	112	Derecho de Trámite	0.863889	31.1		X		01 Días	Registro Civil	Registro Civil		
6	<p><b>MATRIMONIO CIVIL</b></p> <p><b>Base Legal</b> . Código Civil Art. 241 y siguientes</p>	<p><b>APERTURA DEL PLIEGO MATRIMONIAL</b></p> <p><b>7,1 MAYORES DE EDAD</b> 1- Solicitud de matrimonio por escrito ante el Alcalde Prov. De Huari 2 Copia Certificada actualizada de las Partidas de Nacimiento de los contrayentes:</p>	115		Gratuito	Gratuito		X		15 Días	Registro Civil	Registro Civil		

	Inscritos en Provincias (3 mes de antigüedad)								
	3. Documento de identidad de los contrayentes								
	4. Documento que acredite la residencia de uno de los solicitantes en la Provincia de Huari-								
	5. Dos testigos mayores de edad con fotocopia de sus documentos de identidad.								
	6 Certificado Médico Pre-Nupcial:								
	- Pulmonar								
	- Serológico								
	- Constancia de charlas de consejería preventiva de enfermedad de transmisión sexual.								
	7. Declaración Jurada de soltería								
	8 Publicación de Edicto en el periódico y constancia de Publicación si fuera el caso o pago por dispensa de publicación de edicto.								
	9 Pagar derecho de ceremonia matrimonial								
Código Civil Art. 244	<b>7,2 MENORES DE EDAD</b>	116							
	1. Además de los requisitos de mayores de edad en lo que fuera pertinente.		Gratuito	Gratuito	X	15 Días	Registro Civil	Registro Civil	
	2. Autorización de los padres; a falta de los padres, autorización de los abuelos; a falta de estos últimos, autorización del juez								
*Código Civil Art. 243 inc,2	<b>7,3 DIVORCIADOS</b>	117							
*Código Civil Art. 248	1 Además de los requisitos de mayor de edad.		Gratuito	Gratuito	X	15 Días	Registro Civil	Registro Civil	
	2 Copia certificadas del acta matrimonio con la anotación de la disolución del vinculo matrimonial.								
	3 Declaración jurada de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial.								
	<b>7,4 VIUDOS</b>	118							
*Código Civil Art. 243 inc,2	1 Además de los requisitos de mayor de edad.		Gratuito	Gratuito	X	15 Días	Registro Civil	Registro Civil	
*Código Civil Art. 248	2 Copia certificadas del acta matrimonio con la anotación del cónyuge fallecido.								
	3 Copia certificada actualizada de la partida de matrimonio.								



		5 Documento que acredite su residencia en la ciudad. De Huari											
7	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SOLTERÍA</b>  <u>Base Legal</u> * Ley Nº 26497 D.S. Nº 015-98-PCM	1- Solicitud Formato 2- Comprobante de pago	123	Derecho de Trámite	0.648611	23.35		X	02 Días	Registro Civil	Registro Civil		
8	<b>DISPENSA DE PUBLICACIÓN DEL EDICTO MATRIMONIAL</b>  Base Legal Código Civil Nº 252	1- Solicitud dirigida al alcalde de dispensa de publicación. 2. Documento o pruebas que acrediten causa razonable para la solicitud. 3. Copia del Documento de identidad del solicitante 4- Comprobante de pago	124	Derecho de Trámite	0.374444	13.48		X	07 Días	Registro Civil	Registro Civil		

### SERVICIOS EXCLUSIVOS

9	<b>CERTIFICACIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN Y DE COPIAS CERTIFICADA DE ARCHIVO PARA USO EN EL EXTRANJERO</b>  <u>Base Legal:</u> * Art. 4 y 62 del Reglamento de Inscripciones de Ley nº 26497 *D.S 015-98PCM	1 Solicitud escrita: 2 Pagar derecho de trámite 3 Copia simple del documento de identidad del solicitante.  Nota . La certificación para uso en el extranjero posterior a la expedición de las constancias de no inscripción y copia de archivo para uso en el país podrán efectuarse dentro de un plazo máximo de 30 días a la fecha de su expedición,	125	Derecho de Trámite	0.696389	25.07		X	02 Días	Registro Civil	Registro Civil		
10	<b>CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS PARA USO EN EL EXTRANJERO.</b>  <u>Base Legal</u> * Art. 62 del reglamento de inscripciones de Ley nº 26497 * D.S Nº 015-98-PCM	1 Solicitud Verbal. 2 Pagar derecho de trámite,  Nota. La certificación para uso en el extranjero posterior a la expedición de copias certificadas para uso en el país podrán efectuarse dentro de un plazo máximo de 30 días a la fecha de su expedición	126	Derecho de Trámite	0.695833	25.05		X	02 Días	Registro Civil	Registro Civil		

11	<b>EXPEDICIÓN DE PARTIDAS</b> <b>(Nacimiento, Matrimonio, Defunción)</b> * Art. 62 del Reglamento de Inscripciones de Ley nº 26497 *D.S 015-98PCM	1 Solicitud verbal 2 pagar derecho de trámite. . Nacimiento . Matrimonio . Defunción	127	Derecho de Trámite	0.267222	9.62	X		02 Días	Registro Civil	Registro Civil		
12	<b>EXPEDICIÓN DE PARTIDAS</b> <b>PARA USO DEL SERVICIO MILITAR</b>  <b>Base Legal</b> *Ley Nº 27178 del servicio Militar 1ero Dispos. Complementaria	1 Solicitud Verbal varones: Enero a Marzo Mujeres: Abril a Junio	128		Gratuito	Gratuito	X		02 Días	Registro Civil	Registro Civil		
13	<b>CEREMONIA MATRIMONIAL</b>  <b>Base Legal</b> Ley Nº 26497 (12-07-1995) Código Civil Art. 241, 248, 251	1. Expediente completo (Acta de celebración de n 2. Comprobante de Pago . Local Municipal, dentro del horario de oficina . Local Municipal, fuera del horario de oficina . Fuera del Local Municipal: . Dentro de la Región (+ S/. 55.00) . Fuera de la Región (+ S/. 280.00)	129	Derecho de Trámite	1.601389	57.65		X	01 Días	Registro Civil	Registro Civil		
14	<b>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS</b> <b>DE NO INSCRIPCIÓN Y DE COPIAS</b> <b>CERTIFICADA DE ARCHIVO</b>	1 Solicitud escrita. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Copia simple del documento de identidad del solicitante.	130		Gratuito	Gratuito	X		02 Días	Registro Civil	Registro Civil		
15	<b>AUTORIZACION PARA INSTALACION DE</b> <b>AGUA Y DESAGUE</b>	1. Solicitud - Formato 2 . Documento que acredite propiedad 3. Copia de Licencia de Construcción 4. Estar al día en el pago de Impuesto Predial último año 5. Comprobante de pago	131						05 Días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunales	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunales	Alcalde

		* Agua		Derecho de	0.833333	30.00		X						
		* Desagüe		Trámite	0.833333	30.00								
16	<b>AUTORIZACIÓN DE LUGARES PUBLICOS PARA FABRICACIÓN DEPÓSITO, COMERCIALIZACIÓN Y USO DE PRODUCTOS PIROTÉCNICOS</b> <u>Base Legal</u> Ley N° 28627 Ley N° 27718 Art. 4° Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo Ley N° 27972 D.S.N° 014-2004-IN Ordenanza 085-2009 (02-09-2009)	1. Autorización de DISCAMEC 2. Plan de protección y seguridad del espectáculo 3. Solicitud copia autenticada de los documentos de las personas naturales y/o jurídicas que solicitan autorización 4. Copia autenticada de carné del personal técnico especializado responsable de la operación de los productos pirotécnicos durante el espectáculo 5. Copia autenticada de la póliza de seguros contra accidente para sus trabajadores, terceras personas y daño a la propiedad. 6. Aprobación: 20 días con silencio administrativo negativo 7. Comprobante de pago, los mismo de lic. Funcionamiento	132	Derecho de Trámite	2.076111	74.74			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunales	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunales	Alcalde

## DEFENSORIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

1	<b>ATENCIÓN EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL, EN CASOS DE ALIMENTOS, TENENCIAS Y RÉGIMEN DE VISITAS</b> <u>Base Legal</u> . D.S.N° 006-99-PROMUDE . Ley N° 27007 . Ley N° 27337	<b>A) ALIMENTOS</b> 1. Presentar partida de nacimiento del niño y Documento Nacional de identidad de la madre. 2. El padre debe presentar documentos sustentatorios de pago de pensión de alimentos.  <b>B) REGIMEN DE VISITAS</b> 1. Presentar partida de nacimiento del niño  <b>C) TENENCIA</b> 1. Presentar partida de nacimiento del niño y documento nacional de identidad de la madre  . En todos los casos suministrar información básica sobre el niño o adolescente	133   134  135		Gratuito  Gratuito  Gratuito	Gratuito  Gratuito  Gratuito		X			Defensoría Municipal			
---	---	---	-------------------------------	--	--	--	--	---	--	--	-------------------------	--	--	--

## BIBLIOTECA MUNICIPAL

1	EXPEDICIÓN DE CARNÉ DE LECTOR  <u>Base Legal</u> * Ley Nº 27972 * D.S. Nº 156-2004-EF	. CARNÉ DE LECTOR 1. Dos fotografías tamaño carné 1- Comprobante de Pago  . IMPRESIÓN . Comprobante de pago  . COPIAS . Cómprobante de pago  . CABINAS DE INTERNET Comprobante de pago	136          137       138       139	          Por hoja       Una Hora	0.138889          0.008333       0.002778       0.013889	5.00          0.30       0.1       0.5	X          X       X       X				Encargada de la Biblioteca	Encargada de la Biblioteca			
2	DUPLICADO O RENOVACION DE CARNÉ DE LECTOR	Comprobante de pago .Primaria . Secundaria . Superior	140		0.055556 0.083333 0.111111	2.00 3.00 4.00	X								
<b>CENTRO MÉDICO MUNICIPAL</b>															
1	ATENCIÓN MÉDICA  <u>Base Legal</u> Ley. Nº 28976	Ticket de pago	141	Atención	0.027778	1.00	X			01 Día	Centro Médico	Centro Médico			
2	ATENCION MEDICA A INDIGENTES  <u>Base Legal</u> Ord. Nº .....	Calificación de indigencia por consulta, sólo en caso de cumplimiento con los requisitos pre establecidos que califican dicha situación	142		Gratuito	Gratuito	X			01 Día	Centro Médico	Centro Médico			

3	<b>CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD PSICOSOMÁTICA PARA LICENCIAS DE CONducir DE VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS</b>	1, Comprobante de Pago	143	Por Examen	0.416667	15.00	X			01 Día	Centro Médico	Centro Médico		
Base Legal Ord. Mun. N° 076-2009-MPHI (21-07-09)														

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
TUPA - 2010**

U.I.T.: 3,600.00

N° DE OR DEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	AS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario	Descripción	(en % UIT)	(En S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			Código/ Ubicación					Positivo	Negativo					
<b><u>PARA TODOS LOS ORGANOS</u></b>														
1	<b>RECURSO DE RECONSIDERACIÓN</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 208 (11.04.2001)	1. Recurso con firma de abogado 2. Adjuntar nuevas pruebas instrumentales	144		Gratuito	Gratuito		X		30 Días	Trámite Documentario	Dependencia que expidió el acto materia de impugnación	Dependencia que expidió el acto materia de impugnación	Alcalde
2	<b>RECURSO DE APELACIÓN</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 209 (11.04.2001)	1. Recurso con firma de abogado	145		Gratuito	Gratuito		X		30 Días	Trámite Documentario	Dependencia que expidió la Resolución	Dependencia que expidió el acto materia de impugnación	Alcalde
3	<b>RECURSO DE APELACIÓN DE ELECCIONES EN LAS MUNICIPA- LIDADES DE CENTROS POBLADOS</b>  <u>Base Legal</u> Ley N° 27444 Art. 209 (11.04.2001) Ord. N° 001-MPHi-2007	1. Solicitud con firma de letrado	146		Gratuito	Gratuito		X		07 Días	Trámite Documentario	Comité Electoral	Alcalde	Concejo Municipal
4	<b>TACHA CONTRA CANDIDATOS A AUTORIDADES DE CENTROS POBLADOS</b>  <u>Base Legal</u>	1. Solicitud con firma de letrado 2- Comprobante de pago	147		9.722222	350.00		X		30 Días	Trámite Documentario	Comité Electoral	Alcalde	Concejo Municipal

Ley N° 27444 Art. 209 (11.04.2001)

Ord. N° 001-MPHI-2007