



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA

"Juntos por el desarrollo de la provincia"

CREADA POR LEY EL 12 DE NOVIEMBRE DE 1874



ORDENANZA MUNICIPAL N°008-2020-CMPT.

Tarata, 12 de noviembre de 2020.

EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA. POR CUANTO

Visto, en sesión de ordinaria de Concejo Municipal del día de la fecha, Ordenanza Municipal N° 005-2019-MDT/T, de fecha 12 de diciembre del 2019, Oficio N°176-2020-A-MDT de fecha 22 de octubre de 2020, Informe N°232-2020-GPE-GM-MPT/T de fecha 22 de octubre de 2020, Opinión Legal N°092-2020-GAL/MPT de fecha 11 de noviembre de 2020; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en el artículo 194° establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 8) del artículo 9° de la Ley Orgánica de Municipalidades señala que, corresponde al Concejo Municipal aprobar modificar o derogar las ordenanzas; asimismo el artículo 40° de la misma norma prescribe la formalidad que debe revestir la potestad legislativa de las municipalidades distritales al emitir ordenanzas en materia de aspectos tributarios, disponiendo que estas sean ratificadas por municipalidades provinciales de su circunscripción, para su entrada en vigencia;

Que, el Artículo 40° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS, del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que en caso de gobiernos locales los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen mediante Ordenanza Municipal, los que deberán estar compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobados por cada entidad, y solo se exigirá a los administrados el cumplimiento de procedimientos, la presentación de documentos, el suministro de información o el pago de derechos de tramitación, siempre que cumplan con los requisitos previstos. Incurrir en responsabilidad la autoridad que procede de modo diferente, realizando exigencias a los administrados fuera de estos casos;

Que, mediante Resolución N° 003-2010-PCM y Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprobó la estructura desagregada y metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; el mismo que será de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 005-2019-MDT/T de fecha 12 de diciembre 2019, el Concejo Municipal Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Tarucachi; el mismo que, con Oficio N° 176-2020-A-MDT, de fecha 22 de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TARATA

"Juntos por el desarrollo de la provincia"

CREADA POR LEY EL 12 DE NOVIEMBRE DE 1874



octubre de 2020, remite el Texto Único de procedimiento Administrativo – TUPA, para su ratificación del Concejo Provincial de Tarata;

Que, mediante informe N°232-2020-GPE-GM-MPT/T, emitido por la Gerencia de Planeamiento Estratégico, precisa que ha cumplido con los lineamientos establecidos en la Resolución de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, en consecuente solicita ratificación de la Ordenanza Municipal N° 005-2019-MDT/T, Ordenanza que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativo-TUPA, de la Municipalidad Distrital de Tarucachi;

Que, con Opinión Legal N°092-2020-GAL/MPT el Gerente de Asesoría Legal luego de su análisis respecto al acervo documentario y de las áreas vinculante de esta entidad, opina que, es procedente elevar a sesión de concejo el proyecto de Ordenanza Municipal que ratifica derechos correspondientes a procedimientos administrativos en el texto único de procedimientos administrativos – (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Tarucachi;

Por tanto, estando a los considerandos precedentes y los antecedentes normativos precitados, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, contando con el voto aprobatorio por unanimidad del Concejo Municipal, se aprueba;

"ORDENANZA MUNICIPAL QUE RATIFICA DERECHOS CORRESPONDIENTES A PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – RATIFICAR la Ordenanza Municipal N° 005-2019-MDT/T, de fecha 12 de diciembre del 2019, "Que Aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA de la Municipalidad Distrital de Tarucachi, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Ordenanza Municipal, el mismo que consta de cincuenta y cinco (55) procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

ARTÍCULO SEGUNDO. - PRECISAR que la aplicación de los procedimientos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobado en la Ordenanza Municipal N° 005-2019-MDT/T, materia de ratificación, es de responsabilidad exclusiva de la Municipalidad Distrital de Tarucachi.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Municipalidad Distrital de Tarucachi, implementar el Sistema Único de Trámite-SUT, en el marco del Decreto Legislativo 1203.

ARTÍCULO CUARTO. - DEJAR constancia que, la vigencia de los costos de publicación, difusión de la Ordenanza Municipal N° 005-2019-MDT/T, se encuentra a responsabilidad exclusiva de la Municipalidad Distrital de Tarucachi.

REGISTRESE, PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TARATA

Prof. Pascual Cusi Suyo
ALCALDE



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"
Municipalidad Distrital de Tarucachi

ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 005-2019-MDT/T

Tarucachi, 12 de diciembre de 2019

VISTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DE TARUCACHI, en Sesión Ordinaria de Concejo celebrada el 27 de noviembre de 2019 y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Constitución Política del Perú en los artículos 74° y 195° establece que los Gobiernos Locales son competentes para crear, modificar y suprimir contribuciones y tasas mediante ordenanzas;

Que, el artículo 40 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, señala que las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa. En concordancia con el artículo 44, inciso 44.1. del TUO de la Ley N° 27444, señala que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo;

Que, el artículo 40, numeral 40.3 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, a través la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP, publicado en el Diario El Peruano el 30 de octubre de 2018, se aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, mediante la Resolución de Secretaría Técnica de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, publicado en el Diario El Peruano el 28 de noviembre de 2018, se aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, con la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2019-PCM-SGP, publicado en el Diario El Peruano el 15 de enero de 2019, se aprueba el Cronograma de Adecuación al Nuevo Formato del Texto Único de Procedimiento Administrativo-TUPA;

Que, a través del Decreto Supremo N° 045-2019-PCM, publicado en el Diario El Peruano con el 9 de marzo de 2019, se aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;





"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"
Municipalidad Distrital de Tarucachi

ORDENANZA MUNICIPAL

Nº 005-2019-MDT/T

Tarucachi, 12 de diciembre de 2019

Que, el inciso 44.5 del artículo 44 del TUO de la Ley Nº 27444 señala que una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 44.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por los numerales 44.2 y 44.3;

Estando en uso de las facultades conferidas por el artículo 9º y 40º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, con el voto UNANIME de los miembros del Concejo Municipal, se aprobó lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Artículo 1º.- APROBAR el TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI, que consta de 55 (cincuenta y cinco) procedimientos, cuyo texto forma parte integrante del presente dispositivo.

Artículo 2º.- DEJAR sin efecto cualquier disposición que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 3º.- DISPONER, la elevación de la presente Ordenanza Municipal ante la Municipalidad Provincial de Tarata, para su respectiva ratificación conforme a ley.

POR LO TANTO:

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

Juan Velásquez Lima
ALCALDÉ



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE TARUCACHI

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

AÑO 2020



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT NO APLICA)	(en S/)/1/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
REGISTRO CIVIL: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
1 ANOTACIONES MARGINALES EN PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN. Base Legal • Ley N° 27972, Art. 40 y 73 (27.05.03) • TUO Ley N° 27444, Art. 53 y 54 (22.01.2019) modificado por el D.L. N° 1272 (21.12.2016) • Ley N° 29462, Art. 2° (28.11.04) • Ley N° 26497, Art. 44 y 46* (12.07.95) • D.S. N° 156-2004-EF, Art. 68* (15.11.04) • Código Civil. D.L. N°295. Art. 388 al 402* (24.07.84) • D.S. N° 015-98-PCM, Art. 3.65, 67. 70*(25.04.98) • Resolución Jefatural N°023-96-JEF. Art. 1°(11.04.96) • Decreto Legislativo N°1049 (26.06.08)	A POR MANDATO JUDICIAL 1 Formato de solicitud (Distribución Gratuita o de libre reproducción) 2 Copia Certificada de la Sentencia o Ejecutoriada u original 3 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante. 4 Pago por el derecho de trámite. B POR PARTE NOTARIAL 1 Formato de solicitud (Distribución Gratuita o de libre reproducción) 2 Copia certificada del documento notarial u original. 3 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del solicitante 4 Pago por el derecho de trámite.		28.00	X	3 (tres) días hábiles		Tramite documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC		
											28.00	X
2 CERTIFICADO DE SOLTERÍA Base Legal • Ley N° 26497 (12.07.95) • D.S. N° 015-98-PCM (25.04.98) • D.L. N° 295. Código Civil (25.07.84)	1 Solicitud dirigida al Jefe del Registro Civil. 2 Exhibir D.N.I. del peticionante. 3 Pago por el derecho de trámite.		15.00		X	3 (tres) hábiles	Tramite documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC		
INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN Base Legal • Ley N° 27972, Art. 40 y 73* (27.05.03) • Ley N°27444, Art. 44 y 45* (11.04.01) modificado por el D.L. N° 1272 (21.12.2016) • Ley N° 29462, Art. 2° (28.11.04) • Ley N° 26497, Art. 44 y 45* (12.07.95) • D.S. N° 156-2004-EF, Art. 68 (15.11.04) • D.S. N°015-98-PCM, Art. 3.49,50. 53, 65, 67, 70 y 98 (25.04.98) • Resolución Jefatural N°782-JNAC-RENEC(26.11.09) • Resolución Jefatural N°023-96-JEF, Art. 1°(11.04.96)	A INSCRIPCIÓN ORDINARIA 1 Formato de solicitud (Distribución Gratuita o de libre reproducción) 2 Certificado de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y firma) de no haber en la localidad un médico, se requiere la Declaración Jurada de la autoridad Policial, judicial o religiosa confirmando el deceso 3 Exhibir el Documento Nacional de Identidad del Declarante.		GRATUITO	X			Tramite documentario	Jefe de Registro Civil				
		B INSCRIPCIÓN VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) 1 Fómalo de solicitud (Distribución Gratuita o de libre reproducción) 2 Certificado de Defunción expedido por el médico 3 Original o copia certificada del parte policial de ser 4 Documento de Identidad del fallecido o constancia de inscripción expedido por la RENIEC.		GRATUITO	X			Tramite documentario	Jefe de Registro Civil			

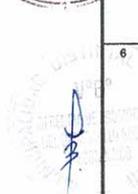



 Lic. Adm. Angélica M. Alarcón Miranda
 CLAD 00682



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT NO APLICA)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	C INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL 1 Formato de solicitud (Distribución Gratuita o de libre 2 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 3 Copia Certificada u original de la Sentencia consentida o ejecutoriada. 4 Exhibir Documento Nacional de Identidad.			GRATUITO	X			Trámite documentario	Jefe de Registro Civil			
4 INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL Base Legal • Ley N° 27972, Art. 40 y 73° (27.05.03) • Ley N° 27444, Art. 44 y 45° (11.04.01) modificado por el D.L. N° 1272(21.12.2016) • Ley N° 29462, Art. 2° (28.11.04) • Ley N° 26497, Art. 44 y 55° (12.07.95) • D.S. N° 156-2004-EF, Art. 68 (15.11.04) • D.S. N° 01S-98-PCM, Art. 3, 43, 65, 67 y 70° (25.04.98) • Resolución Jefatural N° 023-96-JEF, Art. 1° (11.04.96) • Informe Defensorial N° DP/AAAE-2006-017			GRATUITO	X			Trámite documentario	Jefe de Registro Civil				
5 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: I) INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal • Ley N° 27972, Art. 40 y 73° (27.05.03) • Ley N° 27444, Art. 44 y 45° (11.04.01) modificado por el D.L. N° 1272 (21.12.2016) • D.S. N° 156-2004-EF, Art. 68° (15.11.04) • Ley N° 29462, Art. 2 (28.11.04) • Ley N° 28720, Art. 1 (25.04.06) • Ley N° 26497, Art. 44 y 46° (12.07.95) • D.S. N° 01S-98-PCM, Art. 3, 23, 25, 31, 35, 65 y 98° (25.04.98) • Resolución Jefatural N° 023-96-JEF, Art. 1° (11.04.96)	A NACIMIENTO OCURRIDO EN EL DISTRITO 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (Distribución Gratuita) 2 Certificado de nacido vivo otorgado por la Clínica u hospital llenado, firmado y sellado por el profesional competente. 3 Presencia de los padres individual o conjuntamente con su documento de identidad original. NOTA (a) La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. (b) La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley N° 28720). (c) Las inscripciones deben efectuarse dentro de los plazos y forma prevista en el Art. 46 de la Ley N° 26497			GRATUITO	X			Trámite documentario	Jefe de Registro Civil			
	B NACIMIENTO OCURRIDO EN OTRO DISTRITO Adicionalmente a los requisitos solicitados: 1 Constancia de no inscripción del lugar de nacimiento emitida por la jefatura de la Oficina de Registros de Estado Civil, o de quien haga sus veces o Declaración Jurada legalizada por Notario. 2 Declaración Jurada de domicilio. NOTA: (a) Luego de la inscripción, se expedirá una primera copia certificada gratuita del Acta de Nacimiento. (b) Asimismo, se expedirá una copia certificada gratuita para el trámite del documento nacional de identidad de menores.			GRATUITO	X			Trámite documentario	Jefe de Registro Civil			
I) INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA Base Legal • Ley N° 27972, Art. 40 y 73° (27.05.03)	A MENORES DE 18 AÑOS DE EDAD 1 Formulario Único de Procedimiento Registral (Distribución Gratuita)			GRATUITO	X			Trámite documentario	Jefe de Registro Civil			

Angélica M. Moran Miranda
Lic. Adm. Angélica M. Moran Miranda
CLAD 006815



LIC. Ana Angélica M. Ampion Mirón
CLAD 006816

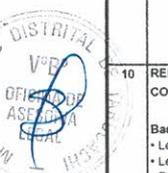
DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT NO APLICA)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27444, Art. 44 y 45° (11.04.01) modificado por el D.L. N° 1272 (21.12.2016) D.S. N° 156-2004-EF, Art.68 (15.11.04) Ley N° 29462, Art. 2° (28.11.04) Ley N° 26497, Art. 44 y 46 (12.07.95) Ley N° 28720, Art. 1° (25.04.06) D.S. N° 015-98-PCM, Art. 3, 25, 26, 27, 65, 67 y 98 (25.04.98) Resolución Jefatural N° 023-96-JEF, Art. 1° (11.04.96) 	<p>2 Acreditar parentesco con el menor a inscribir ante el registrador.</p> <p>3 Certificado de nacido vivo otorgado por la Clínica u hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: a) Partida de bautismo o certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados. b) Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú</p> <p>4 Presencia de los padres individual o conjuntamente con su documento de Identidad original, de ser el caso.</p> <p>NOTA: (a) La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos. (b) La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progeneritor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley N° 28720).</p>											
<p>6 RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y/O DEFUNCIÓN, POR ERROR Y/O OMISIÓN</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley N° 27972, Art. 40 y 73° (27.05.03) T.U.O Ley N° 27444, Art. 53 y 54 (22.01.2019) Ley N° 29462, Art. 2° (28.11.04) Ley N° 26497, Art. 44 y 55° (12.07.95) D.S. N° 156-2004-EF, Art. 68° (15.11.04) D.S. N° 015-98-PCM, Art. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98° (25.04.98) D.S. N° 015-98-PCM, Art. 3, 65, 67, 70, 71, 72, 97 y 98° (25.04.98) R.J. N° 023-96-JEF, Art 1° (11.04.96) Resolución Jefatural N° 594-2009-JNAC- RENIEC (15.09.09) 	<p>B MAYORES DE 18 AÑOS DE EDAD</p> <p>Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado Para lo cual se requiere:</p> <p>1 Formulario Único de Procedimiento Registral (Distribución Gratuita)</p> <p>2 Certificado de nacido vivo otorgado por la Clínica u hospital llenado, firmado sellado por el profesional competente, en sustitución se puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: a) Partida de bautismo o certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados. b) Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador o Certificado de antecedentes policiales u homologación de huella dactilar, efectuada por la Policía Nacional del Perú.</p> <p>3 Presencia de los padres individual o conjuntamente con su documento de Identidad original, de ser el caso.</p>		GRATUITO	X				Trámite documentario	Jefe de Registro Civil			
	<p>A ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR</p> <p>1 Fómalo de solicitud de distribución gratuita o libre distribución.</p> <p>2 Exhibir DNI del solicitante.</p> <p>3 Copia simple del documento a rectificar, solo en los casos que el documento tenga una antigüedad mayor a 5 años.</p> <p>B NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR</p> <p>1 Formato de solicitud de distribución gratuita o libre distribución.</p> <p>2 Exhibir DNI del solicitante.</p> <p>3 Medios probatorios en original y actualizados no menor a tres (3) meses</p> <p>4 Pago por el derecho de trámite.</p>		GRATUITO			X	3 (tres) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC	
			28.00				3 (tres) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC	



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 NO APLICA)	(en S/)/1	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					Auto-mático	Positivo					
• Directiva N° 01-260-GRC/016 • R.J. 408-2010-INAC/RENEIC • DL N° 263-GRC/017	5	Copia simple del documento a rectificar, solo en los casos que el documento tenga una antigüedad mayor a 5 años.									
REGISTRO CIVIL: SERVICIOS EXCLUSIVOS											
7 COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS INSCRIPCIONES Base Legal • Ley N° 27972, Art. 40 y 44* (27.05.03) • TUO Ley N° 27444, Art. 53 y 54 (22.01.2019) • D.S. N° 156-2004-EF, Art. 68* (15.11.04) • D.S. N° 015-98-PCM, Art. 4, 62, 63, 64 y 97 (25.04.98) • R.J. N° 023-98-JEF, Art. 1* (11.04.98)	1	Formato de solicitud de distribución gratuita o libre distribución.		16.50	X			Trámite documentario	Jefe de Registro Civil		
8 COPIA CERTIFICADA DE ACTA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN Y EXTRACTO DE LAS INSCRIPCIONES Base Legal • Ley N° 27972, Art. 40 y 44* (27.05.03) • TUO Ley N° 27444, Art. 53 y 54 (22.01.2019) • D.S. N° 156-2004-EF, Art. 68* (15.11.04) • D.S. N° 015-98-PCM, Art. 4, 62, 63, 64 y 97 (25.04.98) • R.J. N° 023-98-JEF, Art. 1* (11.04.98)	1	Formato de solicitud de distribución gratuita o libre distribución.		16.50	X			Trámite documentario	Jefe de Registro Civil		
MATRIMONIO CIVIL Base Legal • Ley N° 27972, Art. 20, 40 y 44* (27.05.03) • TUO Ley N° 27444, Art. 53 y 54 (22.01.2019) • Código Civil, D.L. N° 295, Art. 241, 244, 248, 250, 261, 264 y 285* (24.07.84) • Ley N° 26497, Art. 7 y 26* (12.07.95) • Resolución Jefatural N° 0023-98-JEF, Art. 1* (11.04.98) • D.S. 004-97-S.A. art. 13- (17.06.1997) " Convenio de la Haya sobre Convenio que suprime la exigencia de la legalización de documentos públicos extranjeros (apostilla) aprobado mediante Resolución Legislativa N° 29445.	1	REQUISITOS GENERALES: 1 Formato de solicitud de distribución gratuita o libre distribución.				X	5 (cinco) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Oficina Regional de RENIEC
	2	Copia del Acta de nacimiento legible de cada uno de los contrayentes.									
	3	Copia autenticada por notario público de los documentos nacionales de									
	4	identidad de los contrayentes y la exhibición de los originales en la ceremonia. Copia autenticada por notario público de los documentos de identidad de los									
	5	testigos y exhibición de los originales en la ceremonia. Certificado médico de los contrayentes (vigencia no mayor a 30 días luego de su expedición)									
	6	Constancia de consejería preventiva de E.T.S y SIDA de ambos, expedido por la Dirección Regional de Salud - DIRESA, o Centro de Salud con fecha no mayor a 30 días.									
	7	Declaración Jurada del estado civil de los contrayentes.									



Lic. Administradora Gisela Miranda
 CLAD 006815



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 NO APLICA)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>donde lo dio el poderante, debiendo legalizarse en relaciones exteriores y con traducción oficial de ser el caso.</p> <p>2 Copia autenticada por notario público del documento Nacional de Identidad del apoderado</p> <p>NOTA Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial o gestionar la dispensa de publicación del mismo.</p>											
<p>10 REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN)</p> <p>Base Legal • Ley N° 27972, Art. 40 y 44* (27.05.03) • Ley N° 27444, Art. 37.40 - 44 y 45 (11.04.01) • D.S. N° 156-2004-EF, Art. 68* (15.11.04) • Código Civil, D.L N° 295, Art. 248 (25.07.84)</p>	<p>1 Solicitud según formulario (Libre reproducción).</p> <p>2 Pago del derecho de trámite.</p>		26.50	X				Trámite documentario	Jefe de Registro Civil			

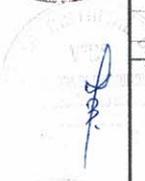

 Lic. Adm. Angélica M. Sarcón Miranda
 CLAD 006816



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT NO APLICA)	(en S/1)		Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
11 AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULO Y/O EVENTO PÚBLICO NO DEPORTIVO	A EN LOCALES CERRADOS						X	10	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración	Gerente Municipal
Base Legal * Ley N° 27972, Art. 40 y 81° numeral 1.8 (27.05.03) * TTUO Ley N° 27444, Art. 53 y 54° (22.01.19), D.S. N° 004-2019-JUS. * Ley N° 28131, Art. 29 y 40° y la primera disposición complementaria, transitorias y finales (18.12.2003) * Ley N° 29166 art. 2° (20.12.2007) * D.S. N° 058-2014-PCM, Art. 2, 8, 12, 13, 16 y 28) (14.09.14).	1 Solicitud dirigida al señor Alcalde, indicando: a) Apellidos y Nombres completos, domicilio, documento de identidad y número, carnet de extranjería del administrado, y de ser el caso del representante y de la persona a quien representa. b) Exposición concreta del pedido. c) Fecha y firma. 2 Exhibir documento de identidad del solicitante y del representante de ser el caso. 3 Documento de calificación de espectáculo cultural, expedido por el Instituto Nacional de Cultura, de ser el caso. 4 Autorización de Derechos de APDAYC. 5 Copia simple del contrato de Alquiler del local de ser el caso. 6 Copia simple del Contrato Artístico, de ser el caso. 7 Copia simple del Pase Inter sindical, de ser el caso. 8 a) Espectáculos temporales con menos de 3,000 espectadores. Deberá presentar copia del Informe de la Inspección Técnica de seguridad en Edificaciones (USE) previa a un evento y/o espectáculo público, que emite el área de Defensa Civil de la MDT. b) Espectáculos temporales con más de 3,000 espectadores. Deberá presentar copia del Informe de la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) previa a un evento y/o espectáculo público, otorgada por la Municipalidad Provincial de Tacna. 9 Compromiso de otorgar facilidades a los fiscalizadores y cumplimiento de horario autorizado. 10 Pago por derecho de trámite. Nota: (a) Presentar el íntegro del boletaje para el sellado, los boletos pre-impresos con numeración correlativa, con indicación del nombre del organizador y/o promotor, actividad que se organiza y la hora de su realización, precio de entrada con indicación del porcentaje (15%) correspondiente al impuesto a los espectáculos públicos no deportivos para su sellado oficial, el organizador o promotor se compromete a presentar los boletos y/o tarjetas similares no utilizados, durante el término de 05 días de realizada la actividad, para su anulación bajo sanción de multa. (b) El local donde se realice el evento o espectáculo público deberá contar previamente con su respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Vigente. (c) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como : estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones		116.10				(diez) días hábiles					




Lic. Adm. Angelina M. Anderson Miranda
CLAD 006613



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	Formula-rio / Código / Ubicación	en % UIT NO APLICA	en S/1/	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					Auto-mático	Positivo						Negativo
	vigente, SÓLO será necesaria una visita de seguridad en Edificaciones (VISE). (d) Los documentos deben ser presentados con cinco días útiles de anticipación al evento.											
	B EN VÍA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS											
	1 Solicitud dirigida al señor Alcalde, indicando: a) Apellidos y Nombres completos, domicilio, documento de identidad y número, carnet de extranjería del administrado, y de ser el caso del representante y de la persona a quien representa. b) Exposición concreta del pedido. c) Fecha y firma.						10 (días) hábiles	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración	Gerente Municipal	
	2 Exhibir documento de identidad del solicitante y del representante de ser el caso.											
	3 Documento de calificación de espectáculo cultural, expedido por el Instituto Nacional de Cultura, de ser el caso.											
	4 Autorización de Derechos de APDAYC.											
	5 Memoria descriptiva simple (Croquis, plano, etc.)											
	6 Copia simple del contrato Artístico de ser el caso.											
	7 Autorización vecinal y firmas de aceptación de los vecinos del perímetro.											
	8 Acreditar depósito en el área de Caja de la Municipalidad por garantía de mantenimiento ascendente a 10% de la UIT vigente											
	9 Pago del derecho de trámite.			#DIV/0!	116.00							
	Nota: (a) Los eventos y/o espectáculos públicos realizados en la vía pública o lugares no confinados, no están sujetos al procedimiento de ITSE correspondiendo a la Municipalidad. emitir un pronunciamiento sobre el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones vigente. (b) Los documentos deben ser presentados con cinco días útiles de anticipación al evento. (c) El promotor podrá regularizar la ITSE correspondiente hasta un (01) día antes de la realización del evento o el mismo día. 12 horas antes de la realización del mismo, una vez que se encuentre terminado el escenario y la señalización de seguridad.											
12	AUTORIZACIONES TEMPORALES (SUJETAS A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR LA MUNICIPALIDAD) Base Legal • Ley N° 27972, Art. 40 y 81° numeral 1.8 (27.05.03) • TUO ey N° 27444, Art. 53 y 54° (22.014.19) modificado por el D.L. N° 1272(21.12.2016)	A FIESTAS PATRONALES Y COSTUMBRISTAS (YUNZAS y/o CORTAMONTES, ETC.) 1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Declaración Jurada de no cobrar. 3 Copia del contrato del local o documento de sesión de uso, de corresponder. 4 Programa de la actividad a realizarse 5 Pago del derecho de trámite. Nota: El organizador debe garantizar que no se cobre la entrada al lugar del evento.			34.70			3 (tres) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración	Gerente Municipal



Carro
Lic. Rom. Angélica M. Alarcon Miranda
CLAD 006816



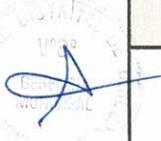
Angélica M. García Miranda
Lic. Angélica M. García Miranda
CLAD 006815

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	Formula-rio / Código / Ubicación	(en % UIT NO APLICA)	(en S/1/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
B AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PARRILLADAS, POLLADAS Y OTRAS ACTIVIDADES SIMILARES.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Croquis de ubicación 3 Pago del derecho de trámite.			34.70		X		3 (tres) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración	Gerente Municipal
13 AUTORIZACIÓN PARA LA COLOCACIÓN DE AFICHES O BANDEROLAS DE CAMPAÑA Y EVENTOS TEMPORALES (HASTA TRES MESES)	1 Solicitud según formulario (Distribución gratuita o de libre distribución) 2 Presentar las vistas siguientes: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Plano de ubicación de los afiches, banderolas, gigantografías y pasacalles. 3 Exhibir el documento de identidad del solicitante o representante legal. 4 Carta Poder, en caso de ser representación. 5 Pago por derecho de trámite. Nota: SON GRATUITOS (a) Los anuncios y avisos publicitarios que identifican entidades públicas, organismos internacionales, templos, conventos y establecimientos similares de organizaciones religiosas de todas las denominaciones así como los centros educativos, sólo con respecto al nombre y en una sola ubicación. (b) La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas, todas ellas, de carácter no lucrativo. Así como la publicidad institucional de identidades públicas.			55.80		X		15 (quince) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración	Gerente Municipal
14 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)	A Requisitos Generales 1 Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número R.U.C. y el número de D.N.I. o carnet de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número R.U.C. o carnet de extranjería, y el número de D.N.I. o carnet de extranjería de su representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		133.30		X		Hasta 04 días	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración	Gerente Municipal



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT NO APLICABLE)	(en S/1/)		Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>3 Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud de conformidad con el artículo</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación										
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)	A	<p>1 Requisitos Generales</p> <p>Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número R.U.C. y el número de D.N.I. o carnet de extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número R.U.C. o carnet de extranjería, y el número de D.N.I. o carnet de extranjería de su representante en caso actúen mediante representación.</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	133.30		X		Hasta 04 días	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Municipal	
<p>Base Legal</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 20.</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que apruebe el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6,7 y 8.</p>	2	<p>En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p>											

Luciana Angélica Jiménez Miranda
 LIC. N° 006816



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				en % UIT NO APLICA	(en S/11)	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Auto-mático	Positivo					
		3 Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación. 4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud, de conformidad con el artículo de conformidad con el artículo b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación									
16 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)	A	Requisitos Generales 1 Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número R.U.C. y el número de D.N.I. o carnet de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número R.U.C. o carnet de extranjería, y el número de D.N.I. o carnet de extranjería de su representante en caso actuen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	149.40		X		Hasta 10 días	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Municipal

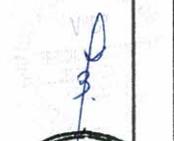


Handwritten signature and stamp: CLAD 006816



Cesar
Lic. Administración Municipal
CLAD 006816

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	Formula-rio / Código / Ubicación	(en % UIT NO APLICA)	(en S/11)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo				
	4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del calculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros electronicos, diagramas unilaterales y cuadro de cargas. 6 Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de seguridad del establecimiento objetivo de inspeccion. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuacion se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaracion Jurada de contar de contar con titulo profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud de conformidad con el articulo b) Declaracion Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigible, de conformidad con el articulo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaracion Jurada de contar con la autorizacion sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nacion, presentar copia simple de la autorizacion expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nacion, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelacion y monitoreo de ejecucion de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorizacion del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nacion. Nota: -No son exigibles el croquis de ubicacion, plano de arquitectura de la distribucion existente y detalle del calculo de aforo, plano de distribucion de tableros electronicos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) año anteriore inmediatos.										
17 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), articulo 25	A 1 Requisitos Generales Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de Declaracion Jurada, que incluye: a) Tratandose de personas juridicas u otros entes colectivos: su numero R.U.C. y el numero de D.N.I. o carnet de extranjeria de su representante legal. b) Tratandose de personas naturales: su numero R.U.C. o carnet de	Formato de declaracion jurada para licencia de funcionamiento	189.50			X	Hasta 10 dias	Tramite documentario	Jefe de la Oficina de Administracion	Jefe de la Oficina de Administracion	Gerencia Municipal



Handwritten signature and stamp: LIC. ADM. ASISTENTE MUNICIPALIDAD DE TARAPACÁ CIAD 006815

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	Formula-rio / Código / Ubicación	(en % UIT NO APLICA)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que apruebe el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6,7 y 8.</p>	<p>extranjería, y el número de D.N.I. o carnet de extranjería de su representante en caso actuen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del calculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros electronicos, diagramas unilaterales y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de seguridad del establecimiento objetivo de inspeccion.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuacion se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud, de conformidad con el artículo</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autptrizacion sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nacion, presentar copia simple de la autorizacion expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296. Ley General del Patrimonio Cultural de la Nacion, excepto en los casos en que casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelacion y monitoreo de ejecucion de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorizacion del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nacion</p> <p>Nota: -No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la</p>											



[Handwritten Signature]
 Lic. María Angélica M. Ruiz Con Miranda
 CLAD 006816

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	Formula-rio / Código / Ubicación	en % UIT NO APLICA	en S/1/	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
		distribución existente y detalle del calculo de aforo, plano de distribución de tableros electronicos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) año anteriore inmediatos.										
18 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2016-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05 01 18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que apruebe el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaracion Jurada (20 04 17) artículos 6,7 y 8.	A 1	Requisitos Generales Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de Declaracion Jurada, que incluya: a) Tratandose de personas juridicas u otros entes colectivos: su numero R.U.C. y el numero de D.N.I. o carnet de extranjeria de su representante legal. b) Tratandose de personas naturales: su numero R.U.C. o carnet de extranjeria, y el numero de D.N.I. o carnet de extranjeria de su representante en caso actuen mediante representacion.	Formato de declaracion jurada para licencia de funcionamiento	143 80		X	Hasta 10 dias	Tramite documentario	Jefe de la Oficina de Administracion	Jefe de la Oficina de Administracion	Gerencia Municipal	
	2	En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.										
	3	Croquis de ubicación										
	4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del calculo de aforo.										
	5	Plano de distribución de tableros electronicos, diagramas unilaterales y cuadro de cargas.										
	6	Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a tierra.										
	7	Plan de seguridad del establecimiento objetivo de inspeccion.										
	8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio.										
	9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuacion se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaracion Jurada de contar de contar con titulo profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud, de conformidad con el articulo b) Declaracion Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigible, de conformidad con el articulo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaracion Jurada de contar con la autorizacion sectorial										



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	Formula-rio / Código / Ubicación	(en % UIT NO APLICABLE)	(en S/!)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud, de conformidad con el artículo</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296. Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que 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. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>NOTA: -La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. -No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>	Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación										



Angela M. ...
Lic. Adm. Angela M. ...
CLAD 000018



Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink.



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT NO APLICABLE)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
20 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05 01 18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que apruebe el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 6,7 y 8.	A Requisitos Generales 1 Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número R.U.C. y el número de D.N.I. o carnet de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número R.U.C. o carnet de extranjería, y el número de D.N.I. o carnet de extranjería de su representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 5 Plano de distribución de tableros electrónicos, diagramas unilaterales y cuadro de cargas 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 7 Plan de seguridad del establecimiento objetivo de inspección. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio. 9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud, de conformidad con el artículo b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296. Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento		166.40		X		Hasta 10 días	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Municipal	




 Lic. Adm. Angelica M. Acaron Muranda
 C.U.A.D. 006615



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 NO APLICA)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: -No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros electrónicos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. -La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en establecimiento que ya cuenta con la licencia de funcionamiento. -No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.											
21 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), artículo 25. * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) artículos 3, 6, 7 y 8.	A 1 Requisitos Generales Solicitud de licencia de funcionamiento con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número R.U.C. y el número de D.N.I. o carnet de extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número R.U.C. o carnet de extranjería, y el número de D.N.I. o carnet de extranjería de su representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de ubicación	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	221.70			X		Hasta 10 días	Trámite documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Municipal

Lic. Karla Angeli...
CLA-BOC-17



Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink.



Handwritten signature in blue ink, with 'C. de Asesoría Jurídica' and 'Miranda' written below it.

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT NO APLICA)	(en S/)		Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
	<p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del calculo de aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros electronicos, diagramas unilaterales y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medicion de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de seguridad del establecimiento objetivo de inspeccion.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y proteccion contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuacion se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaracion Jurada de contar de contar con titulo profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud de conformidad con el articulo</p> <p>b) Declaracion Jurada de contar con el numero de estacionamientos exigible, de conformidad con el articulo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaracion Jurada de contar con la autorizacion sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nacion, presentar copia simple de la autorizacion expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nacion, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelacion y monitoreo de ejecucion de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorizacion del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nacion.</p> <p>Nota:</p> <p>-No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del calculo de aforo, plano de distribución de tableros electronicos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) año anteriore inmediatos.</p> <p>-La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realizacion de actividades simultaneas y adicionales en establecimiento que ya cuente con la licencia de funcionamiento</p> <p>-No se requiere solicitar una modificacion, ampliacion o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultaneas y adicionales que establezca el</p>											



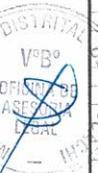
Lic. Ana Angélica M. Marín Marín
CLAE 006816

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 NO APLICA	en S/11	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.											
22 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CAMBIO DE DENOMINACION O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA Base Legal * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que apruebe el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos de declaracion jurada (20.04.17) articulo 11-A.	A 1 Requisitos Generales Formato de declaracion jurada para licencia de funcionamiento. 2 Copia simple del contrato de transferencia. NOTAS: -Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento. - La Licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o juridica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificacion. -Este procedimiento es de aprobacion automatica, sin perjuicio de la fiscalizacion posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominacion o nombre comercial de la persona juridica.	formato de declaracion jurada para licencia de funcionamiento		59.30	X			Tramite documentario	Jefe de la Oficina de Administracion	Jefe de la Oficina de Administracion	Gerencia Municipal	
23 CESE DE ACTIVIDADES Base Legal * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 28976. L.ey Marco de Licencia de Funcionamiento y formatos de declaracion jurada (20.04.17) articulo 12.	A 1 Requisitos Generales Formato de declaracion jurada para licencia de funcionamiento	Formato de declaracion jurada para licencia de funcionamiento		GRATUITO	X			Tramite documentario	Jefe de la Oficina de Administracion			



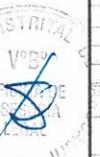
Handwritten signature and stamp: CLAD 006816

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT(NO APLICABLE)	S/,(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA											
24 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A 1. VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote). Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, 25° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001), Concordante TUO Ley N°27444 D.S.N° 004-2019-JUS(25.01.2019). D.S. N° 002-2017-VIVIENDA art. 10°, 11°, 15° y 16° (04.05.2013) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA art. 58°, 61°, 63° (06.11.2019) Fe de Erratas - Ley N° 30230, Art 59° (24.07.2014) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) Decreto Legislativo N°1287a art°2 (29.12.016) No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación y área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que remitir el citado ministerio, de acuerdo a los establecido en el inciso f)del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1. FUE , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos debidamente por el administrado y en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere inicia: En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar. Pago por derecho de trámite. Documentación Técnica (03) juegos originales y en archivo digital: Plano de Ubicación (planta, cortes y elevaciones) de estructura de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas.			114.00	x		5 (cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcaldía
LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobación de proyecto con evaluación por la Municipalidad o con evaluación previa por los revisores urbanos)	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE en (3) juegos originales, debidamente suscritos por el			139.9		x	15 (quince) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Alcaldía



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT(NO APLICA)	SI,(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA											
1. EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMIOS 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).	administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables del proyecto, en el que debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.										
<p>Base Legal: Ley N° 27972, art. 79°, 90°, 92° y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, art. 10°, 25° y 31° (25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016) Ley N° 29566, art. 5° y 6° (28.07.2010) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001) Concordante con el TUO Ley N° 27444 D.S. N° 004-2019-JUS (25.01.2019). Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016) Decreto Legislativo N° 1287 art 2° (29.12.2016) D.S. N° 002-2017-VIVIENDA art 10°, 11°, 15° y 16° (04.05.2006) DS. N° 029-2019-VIVIENDA art. 58°, 61°, 64° (06.11.2019) Ley N° 30230, (12.07.2014)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>2. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá adjuntar escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3. Pago de derecho de trámite</p> <p>4. Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. Documentación Técnica (03 juegos originales)</p> <p>5. Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>6. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmadas y selladas por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>7. De ser el caso Plano de sostenimiento de Excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la norma técnica E050° Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones -RNE acompañado de la Memoria Descriptiva que precisa las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>8. Estudios de Mecánica de suelos o Informe técnico de suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma técnica E050° Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>9. Para proyectos multifamiliares o condominios, la Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento a Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p>										
27. REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES A Y B (Las edificaciones ejecutadas desde el 01 de enero del 2017 hasta el 17 de septiembre del 2018, sin la correspondiente Licencia, son regularizadas por las municipalidades, siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su	1. Formulario Unico de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo de pago efec			92.7		x	15 (quince) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	

[Handwritten Signature]
Lic. Asm. Arquitecto W. Alarcón Miranda
CLAD 006818



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT(NO APLICABLE)	S/.(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA												
<p>construcción o, en caso sea mas favorable , con la normatividad vigente.) Base Legal. Ley N° 27972, art. 79°,90° Y 93° (27.05.2003) Ley N° 29090 y modificatorias, 25°(25.09.2007) Ley N° 30494, art. 1°(02.08.2016) Ley N° 27444 artículo IV (11.04.2001), Concordante TUO Ley N°27444. D.S.N° 004-2019-JUS(25.01.2019). Ley N° 30230, Art 59° (12.07.2014) D.S. N° 029-2019-VIVIENDA art. 83° (06.11.2019) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Ley N° 29566, art. 5° Y 6°(28.07.2010)</p>	<p>2 3</p>	<p>tuado por derecho de revision el Colegio Profesional.- FUE Licencia, por triplicado y debidamente. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización del lote b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la licencia de Obra o de Edificación de la construcción 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 acredita que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen. Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización. Pago por derecho de trámite. Nota: a) FUE: Formulario Unico de Edificación b) Los requisitos y presiones no contemplados en el presente, se sujetaran a lo establecido en la Ley N°29090, su Reglamento y demás normatividad legal vigente.</p>										
<p>28 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Aprobación Automática con firma de profesionales</p>	<p>A. 1</p>	<p>VERIFICACION ADMINISTRATIVA: Certificado de factibilidad de servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.</p>			124.30		x	15 (Quince días)	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Alcaldía

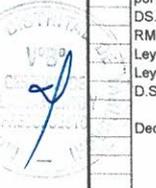


Cesar
 D.E. Arn. Arguedas, Arceon Miranda
 CLAD 006636



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT(NO APLICA)	Sr.(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA											
a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad No estan contempladas en esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyen parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	antes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel cada metro de corresponder. Plano de pavimentos, con indicacion de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Memoria descriptiva. 7. Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. 8. Certificación Ambiental 9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación 10. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.										
30 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal: Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003). Ley N° 29090 arts. 19° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010). DS. N° 029-2019-VIVIENDA, arts. 36° (06.11.2019) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016). Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	FUHU-Recepcion de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la seccion que corresponda, por el profesional responsable, en el que debe consignar la informacion necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona En distinta a la que inicio el procedimiento administrativo de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios publicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado. En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en el artículo 22 de la Ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos: Plano de replanteo de trazado y lotización. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. Memoria descriptiva correspondiente 6. Pago por derecho de trámite Notas: a) FUHU:Formulario Único de Habilitaciones Urbanas. b) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294,			114.80		X	10 días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Alcaldía

Geel
Lic. Juan Carlos...
CLAD 009516



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT(NO APLICABLE)	S/,(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA												
31	AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES	<p>Base Legal :</p> <p>Ley N° 27972, art. 79° numeral 3.2 (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29022 art. 5°, 6° y 7° (19.05.2007)</p> <p>Ley N° 30056, art. 5° (02.07.2013)</p> <p>D.S. N° 039-2007-MTC, (13.11.2007)</p> <p>derogado en parte por el DS. N° 003-2015-MTC (18.04.2015)</p> <p>DS. N° 003-2007-MTC-03, art.3° (02.02.2007)</p> <p>DS. N° 038-2003-MTC, art.4° (03.07.2006),modificado por DS. N° 038-2006-MTC (07.12.2006)</p> <p>DS. N° 019-2009-MINAM art.15° (25.09.2009)</p> <p>RM. N° 534-2005-MTC/03, art. 1°(13.08.2005)</p> <p>Ley N° 30477, art. 3° (29.06.2016)</p> <p>Ley N°27444 artículo 31.2 (11.04.2001). Concordante TUO Ley 27444</p> <p>D.S. N°004-2019-JUS (25.01.2019).</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p>			157.00		x	3 (tres) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Alcaldía

y su reglamento.
 c) El FUHU, así como sus anexos, lo suscriben el administrado así como los profesionales responsables del proyecto; tiene carácter de declaración jurada la información que contiene y los documentos que se presentan. Este formulario tiene merito de inscripción registral.
 d) Los requisitos y prescripciones no contemplados en el presente, se sujetaran a lo establecido en la Ley N°29090, su Reglamento y demas normatividad legal vigente.

1. FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la entidad, solicitando disposición de los interesados en la página web del Ministerio.
 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del solicitante.
 3. Copia simple de la resolución ministerial mediante la cual se otorga concesión al solicitante para prestar el servicio público de telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de autorización a que se refiere el art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva
 4. Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente:
 a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto.
 b) Memoria Descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación se deben anexar a demás planos de estructuras y planos eléctricos, de ser el caso a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.
 c) Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, según el formato previsto en el Artículo 4 del D.S. N°003-2015-MTC, que indique expresamente que la edificación, elemento soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustenten la Declaración Jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado.
 d) Formato de Mimetización de acuerdo en lo previsto en la Se-

Oficina General de Asesoría Jurídica
 Tarma, 2023



Cecilia
Lic. Arq. Angélica Rodríguez Pizarra
CLAD 000020

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
	Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT(NO APLICA)	SI/(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación			
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA														
	<p>cción I del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC.</p> <p>9) Carta de Compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por lo cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o a mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la Instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.</p> <p>5. Instrumento de Gestión ambiental aprobado por el Ministerio.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite.</p> <p>En el caso de Estaciones de Radiocomunicación: Adicionalmente se presentará:</p> <p>7. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que instalará la infraestructura de telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>8. Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permite utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>9. En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios. Requisitos adicionales especiales:</p> <p>10. En el caso que parte o toda la infraestructura de telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el solicitante debe adjuntar al FUIIT, la autorización emitida por la autoridad competente</p> <p>NOTA:</p> <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 13.2 del D.S. N°003-2015-MTC, en la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2 del D.S. N°003-2015-MTC, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de obras de una Estación de de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha antena se conectará. En este caso, el solicitante únicamente comunica previamente a la entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19° del puesto D.S. N°003-2015-MTC..</p>													
32	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal :	1.	Formulario Unico de Regularización, en tres (03) juegos originales, debida suscritos por el administrado y, en la sección			79.10		x		30 días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano	Alcabala



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Formulario /Código	%UIT(NO APLICA)	S/.(1/)	Automático				Evaluación previa Positivo Negativo	Reconsideración
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA	<p>Ley N° 27972, art.79° (27.05.2003)</p> <p>Ley N° 29090 art. 30° y 31°(25.09.07).</p> <p>Ley N° 30494, art. 1° (02.08.2016)</p> <p>Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010)</p> <p>DS. N° 029-2019-VIVIENDA, arts. 39° (06.11.2019)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016)</p> <p>Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2018)</p>									
	<p>que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo de pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revision.</p> <p>En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho de revision.</p> <p>2. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana. Documentacion técnica firmada por el profesional constataador, compuesta por: Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las areas correspondientes a los aportes. La lotizacion debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano-PDU aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. Plano Perimétrico y Topografico del terreno incluyendo la referencia topografica a la vía urbanizada mas cercana existente o con aprobación de proyectos. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización terreno y el plano de lotizacion, debiendo presentar en su del reemplazo. - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados Planos de replanteo de la habilitacion urbana, de corresponder.</p> <p>4. Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.</p> <p>5. Pago por derecho de tramite</p> <p>Nota: FUHU:Formulario Único de Habilitaciones Urbanas. a) Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N°28294, y su reglamento. b) El FUHU, asi como sus anexos, lo suscriben el administrado, asi como los profesionales responsables del proyecto; tiene carácter de declaración jurada la informacion que contiene y los documentos que se presentan. Este formulario tiene merito</p>									

Cerezo
The Andean Angel...
Call: 098215



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT(NO APLICA)	Sr.(1/)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA											
33	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RUSTICOS Base Legal : Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003)Art. 79° numeral 3 inc. Ley N° 29090 arts. 19° y 31°(25.09.07). Ley N° 29566, art. 5° (28.07.2010) DS. N° 029-2019-VIVIENDA, arts. 29° (06.11.2019) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)			61.40		x	15 (quince) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Alcaldía
	de inscripción registral. c) Los requisitos y prescripciones no contemplados en el presente, se sujetaran a lo establecido en la Ley N°29090, su Reglamento y demas normatividad legal vigente.										
	1 FUUH-Anexo "E" independización de Terreno Rústico 2 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica compuesta por: 3 Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. 4 Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. 5 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. 6 Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. Los planos antes referidos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento. En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento administrativo, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento administrativo de habilitación urbana que corresponda. 7 Pago por derecho de tramitación.										
	IDENTIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE TERRENOS DE NATURALEZA RERIAZA Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003)Art. 79° numeral 3 inc. Ley N° 27444 (11 abr.2001) Art. 36°inc.			72.70		x	30 (treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Alcaldía
	1 (01) Una solicitud en F.T. con carácter de declaración jurada. 2 Memoria descriptiva, adjunto con plano de ubicación y focalización, plano perimetrico, plano topográfico (opcional), con coordenadas UIT, suscritos por el profesional responsable. 3 (01) Una constancia expedida por el Programa de Catastro Ministerio de Agricultura de que el terreno no se encuentra afecto para fines agrícolas de ser necesario, 4. Pago por derecho de trámite.										
35	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO (PARA TERRENOS DESTINADOS ACOMERCIALIZACION DE COMBUSTIBLES LIQUIDO DE PETROLEO, GAS LICUADO Y SIMILARES, O PARA APERTURA DE LOCALES DE VENTA DE GAS O SIMILARES)			58.30		x	8 (ocho) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Alcaldía
	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando la dirección exacta del predio materia de consulta (incluir Mz, Lote, denominación de la vía, otros). 2. Croquis de ubicación.										



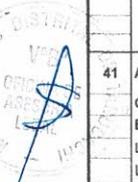
[Handwritten signature]
Lic. Ana Angélica de los Ríos Huancá
CLAP 000019



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT(NO APLICA)	S/(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA											
Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) Ley N° 27444, art. 44°, 45°, 74.4 (11.04.2001). Concordante TUO Ley 27444 D.S. N°004-2019-JUS (25.01.2019) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	3.	Pago por derecho de trámite.									
36 CERTIFICADO DE AREAS Y LINDEROS Base Legal: Ley N° 27972 art.79° (27.05.2003) numeral 3.3 del Art. Ley N° 27333 (30.07.2000) Art.13°	1. 2. 3. 4.	(01) Una solicitud en F.I.T, con carácter de declaración jurada (01) Una copia literal de dominio vigente Plano de ubicación, localización y perimétrico de acuerdo a campo georeferenciado firmado por propietario y profesional. Pago de derecho de tramitación.		81.90		x	15 (quince) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Alcaldía
37 CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA DOTACIÓN PARA LOS FINES DEL OTORGAMIENTO DE LA FACILIDAD DE SERVICIOS BASICOS Base Legal: Ley N° 27444 y modificatorias, arts. 37°, 107° y 110° (11.04.01). Concordante con el TUO de la Ley 27444 D.S. N°004-2019-JUS (25.01.2019). Ley N°28687 Art. 24°, 25°, 26° y 27° (17.03.2006) D.S. N°029-2019-VIVIENDA (06.11.2019) Decreto Legislativo N°1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1. 2. 3. 4. 5.	Solicitud simple indicando nombre, dirección y número de DNI Exhibir el Documento Nacional de Identidad(DNI) Plano simple de ubicación del predio Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad distrital correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesion suscrita por todos los colindantes de dicho predio. Pago por derecho de trámite. Nota:		50.90		x	10 (diez) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Alcaldía
38 INSPECCIÓN OCULAR A SOLICITUD DE PROPIEDAD (POR VISITA) Base Legal: Ley N° 27444 (11.04.01) Art.31° numeral 31.4 Art.37°	1. 2.	Una solicitud en F.T. con carácter de Declaración Jurada. Exhibir Documento Nacional de Identidad- DNI Pago por derecho de trámite		34.30		x	5 (cinco) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural		
39 AUTORIZACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA DE SERVICIO DE AGUA,DESAGUE.	1.	Una solicitud en F.T. con carácter de Declaración Jurada, donde exprese el compromiso de reponer lo afectado.		68.80		x	15 (quince) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano	Alcaldía



[Handwritten Signature]
 Lic. Alm. Angélica María Torres Miranda
 CLM - 00000



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT(NO APLICA)	S/(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA												
Base Legal: Ley N° 27444 (11.04.01) Art.31° numeral 31.4 Art.37° concordante con el T Ley N° 27972 (27.05.2003) Art.79° numeral 3 inc. 3.2.	2. Plano de Ubicación 3. Memoria Descriptiva. 4. Pago por derecho de tramitación								rural	rural		
40 OBRAS DE INSTALACIÓN DE REDES DOMICILIARIAS CON ROMPIMIENTO DE CARPETA ASFALTICA Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003) Art.70° numeral 1 Art 73°, Art. 79°. D.S. N°029-2019- VIVIENDA	1. Una solicitud en F.T. con carácter de Declaración Jurada. 2. Planos de localización, ubicación. 3. Pago por derecho de tramitación		74.00			x	15 (quince) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Alcaldía	
41 AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE CANTERA Base Legal: Ley N° 27972, art.69° inc. 9 (27.05.2003) Ley N° 28221, art. 3° (07.05.2004) DS. N° 006-2010-AG art. 1° (08.07.2010) R.J. N° 423-2011-ANA, art. 1° (08.07.2011) Decreto Legislativo N° 1246 arts. 5° y 7° (10.11.2016) Decreto Legislativo N° 1272 arts. 1°, 40°, 41°, 42° y 44° (21.12.2016) Decreto Legislativo N° 1310 art 1° (30.12.2016)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el tipo de material a extraer, volumen expresado en metros cúbicos, plazo de ejecución de la extracción, cauce y zona de extracción, así como puntos de acceso y salida en coordenadas geograficas UTM. 2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante 3 Copia simple del Testimonio de constitución de la empresa (de ser el caso). 4 Planos de ubicación a escala 1/5000 en coordenadas UTM Sistema PSD56. 5 Ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere. 6 Sistema de extracción y características de la máquina a ser utilizada. 7 Memoria Descriptiva. 8 Declaración Jurada de compromiso para la preservación de la zona de extracción. 9 Pago por derecho de trámite. Nota: a) La autorización administrativa para extracción de material de acarreo tendrá una vigencia de hasta 01 (un) año.		95.00			x	30 (treinta) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano rural	Alcaldía	
AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 28976 (04.02.2007)	A EN BIENES DE USO PÚBLICO (CON LEYENDA VARIABLE) 1 Solicitud dirigida al Alcalde debiendo consignar domicilio procesal dentro de la jurisdicción del Distrito de Tarucachi. Arte o diseño 2 del anuncio publicitario con dimensiones y leyenda. 3 Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano, el lugar donde se ubicará el anuncio publicitario: Fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, formas, color y leyenda del anuncio solicitado. Plano de estructuras a escala conveniente refrendado por Ingeniero Civil hábil. 4 De tratarse de paneles monumentales y volumétricos, deberá presentar seguro contra todo riesgo, de modo que esto cubra tanto daños materiales, como la integridad física de las personas, es decir, lesiones, invalidez o muerte que sean ocasionados por elementos publicitarios. 5		138.90			X	15 (quince) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	



Cerezo
Lic. Adm. Mariana L. ...
CLAB 004315



Cerezo
Lic. Adm. Gabriela P. de S. con Miranda
CLAD 006816

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario /Código	%UIT(NO APLICA)	S/.(1)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación	
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA	6	De tratarse de anuncios de tipo luminosos, iluminados y/o especiales mayores a 12 m2, adjuntará carta de responsabilidad profesional por las instalaciones eléctricas refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista hábil.										
	7	Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondientes (cuando la ubicación del anuncio involucra la instalación de una red de energía eléctrica)										
	8	Autorización del Ministerio de Cultura conforme lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 196-96/INC de fecha 08 de Julio de 1996, en caso que los elementos publicitarios se proyectan dentro de la Zona Monumental.										
	9	Pago del derecho de trámite.										
	10											
	1	ANUNCIOS TIPO VALLAS CON VISTA A LA VÍA PÚBLICA (CON LEYENDA VARIABLE Y ANUNCIOS O PANELES SIMPLES CON LEYENDA FIJA)		138.90		X		15 (quince) días hábiles	Tramite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura
	2	Solicitud dirigida al Alcalde, debiendo consignar domicilio procesal dentro del distrito de Tarapacá.										
	3	Arte o diseño del anuncio publicitario con dimensiones y leyenda.										
	4	Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano, el lugar donde se ubicará el anuncio publicitario: Fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio solicitado.										
	5	Plano de estructuras y plano de Instalaciones Eléctricas (de ser el caso) a escala conveniente refrendado por Ingeniero Civil o Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, respectivamente.										
	6	Autorización del propietario del inmueble. En caso de tratarse de un inmueble sujeto a Régimen de Propiedad exclusiva y común, adjuntar autorización de la Junta de Propietarios (en caso de no existir Junta de propietarios).										
	7	podrá presentar documento de autorización suscrito por la mitad mas uno de los propietarios).										
	8	Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la Empresa Prestadora de Servicios correspondiente (cuando la ubicación del anuncio involucra la instalación de una red de energía eléctrica).										
	9	Carta firmada por el representante legal de la empresa asumiendo la responsabilidad por cualquier daño o perjuicio producto de las vallas, anuncios o paneles simples, instalados.										
	10	De tratarse de anuncios simples con leyenda fija, deberá adjuntar su Licencia de funcionamiento de local comercial al cual publicita.										
		Autorización del Ministerio de Cultura conforme lo dispuesto en la										



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT NO APLICA)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
DEFENSA CIVIL: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO													
43 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS Base Legal <u>Competencia</u> Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.6. Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (19.02.2011) y modificatorias, Art. 14.8. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 39. <u>Requisitos</u> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 48. (1) Resolución Jefatural N° 018-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 4.5.3. (1) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TU O de la Ley del TUO 27444 Procedimiento Administrativo General (22.01.2019) Art. 55. <u>Calificación y Plazo</u> Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 41 y 49. <u>Derecho de trámite</u> Decreto Supremo Ne 006-2017-JUS, TU O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. Decreto Supremo Ne 156-2004-EF, TU O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). Decreto Supremo Ne 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art 6 numeral 6.2.	1 Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual). (1) 2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. (1) 3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector, grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación si fuese necesario (1) 4 Copia simple del Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta en lo que corresponda, lo siguiente: (1) - En caso el caso del espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonido, tabieros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas, y otro tipo de instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes, zonas o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giro de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno, techada y ocupada por piso del establecimiento - En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el numeral precedente en lo que corresponda. - El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. - Para el cálculo de aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual. 5 Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. (1) 6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con una vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. (1) 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, según lo establecido en la Norma A 130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable. (1) 8 Plan de Seguridad para el Evento, que incluyan los planos de señalización y rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por Arquitecto colegiado y habilitado. (1) 9 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. (1) 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, copia simple de la memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. (1) 11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato	146 80				X		Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura		

[Handwritten signature]
 OF. ASESORIA TECNICA MUNICIPAL
 CLAL 001335



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT NO APLICA)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
	<p>de solicitud. (1) 12 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (2)</p> <p>Notas: (a) Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones) (b) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) (c) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) (d) Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizador o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del Numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).</p>											
<p>44 INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal Competencia Ley N° 27672, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4, 30 y 31.</p> <p>Requisitos Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 35. (1) Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1 (3) Decreto Supremo N° 008-2017-JUS, TU O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8 y (3) 46.1.10.(2)</p> <p>Calificación y Plazo</p>	<p>1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 de Manual) (1). 2 Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación (Anexo 4 del Manual) (1) 3 Número del reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual) (2) 4 Indicar el Número y la fecha de la constancia de pago (3) Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo o Medio - Hasta 100 m2 - Mayor a 100 m2</p> <p>En caso que el área sea mayor a 500 m2, el pago se realizará con proporción al costo por cada 100 m2 adicionales, coherente con (*)</p> <p>Notas (a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones) (b) Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada de acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las</p>		79.90 89.80		X		9 (nueve) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	

[Handwritten signature]
 Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura
 16 de Octubre de 2018



Handwritten signature and stamp of the Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura, with the text 'GERENTE DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA' and 'C.I. 000016'.

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	Formula-rio / Código / Ubicación	(en % UIT NO APLICA)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>Decreto Supremo N° 002-2016-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 35 y 21.</p> <p>Derecho de trámite Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TU O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52 Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TU O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso b). Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.</p>	<p>Condiciones de seguridad de establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado, pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones. (Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones)</p>											
<p>45 INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 30.</p> <p>Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.6 Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 30.</p> <p>Requisitos Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 25.1 (1) (4) y 36. Resolución Jefatural Ne016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.2.1 (1) (2), 2.2.1.3 (4) Decreto Supremo Ne 006-2017-JUS, TU O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. (3) y 46.1.10. (2)</p> <p>Calificación y Plazo Decreto Supremo Ne 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 36 y 26</p> <p>Derecho de trámite Decreto Supremo Ne 006-2017-JUS, TU O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. Decreto Supremo Ne 156-2004-EF, TU O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). Decreto Supremo Ne 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.</p>	<p>1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 de Manual) (1). 2 Número de reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual) (2) 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (3) Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo o Medio - Hasta 100 m2 - Mayor a 100 m2</p> <p>4 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: (4) a) Croquis de ubicación. b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. f) Memoria o protocolos de prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria del sistema de detección y alarma de incendios. - Memoria de los extintores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros). - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las lucas de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento 		96.00 112.40		X		7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	



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	Formula-rio / Código / Ubicación	(en % UIT NO APLICA)	(en S/)/1	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
46	<p>del sistema mecánico de evacuación de multitud de personas.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado.</p> <p>(Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p>											
<p>ININSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.6. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3, 4 y 30.</p> <p>Requisitos Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 25 y 301 (1) (4) Resolución Jefatural Ne016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.2., 2.2.1 (1) (2), y 2.2.1.3 (4) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TU O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. (3) y 46.1.10. (2)</p> <p>Calificación y Plazo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 36 y 26</p> <p>Derecho de trámite Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52.</p>	<p>1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 de Manual) (1).</p> <p>2 Número de reporte del nivel de riesgo (Anexo 3 del Manual). (2)</p> <p>3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (3)</p> <p>Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo o Medio</p> <p>- Hasta 100 m2</p> <p>- Mayor a 100 m2 hasta 500 m2</p> <p>4 En caso que el área sea mayor a 500 m2, el pago se realizará con proporción al costo por cada 100 m2 adicionales, coherente con (*)</p> <p>Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes: (4)</p> <p>a) Croquis de ubicación.</p> <p>b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>f) Memoria o protocolos de prueba de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendios, los cuales se deben presentar según corresponda, siendo los siguientes:</p> <p>- Memoria del sistema de detección y alarma de incendios.</p> <p>- Memoria de los extintores.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes, otros).</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio.</p> <p>- Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los</p>					X	7 (siete) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	

Handwritten signature and stamp: Oficina de Logística y Patrimonio, Municipalidad Distrital de Tarma, C.D.U. 006815



DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT NO APLICA)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
Decreto Supremo N° 156-2004-EP, I.O.U. de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.	<p>bombas de agua contra incendios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cerraduras, manija cerradura o barra antipánico. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia en ascensor. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de bomberos. <p>Notas:</p> <p>(a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado.</p> <p>(Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones)</p> <p>(b) No son exigibles los croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del Art. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p>											
<p>47 RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON: ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, o ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal Competencia Ley N° 27872, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3 y 4.</p> <p>Requisitos Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 29 (1) y 38. (1)(2) Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.1.3. y 2.3.3. (1)(2) Decreto Supremo Ne 006-2017-JUS, TU O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. (2)</p> <p>Calificación y Plazo Decreto Supremo Ne 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11</p>	<p>1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). (1)</p> <p>2 Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) (1)</p> <p>3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (3)</p> <p>Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo o Medio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasta 100 m2 - Mayor a 100 m2 <p>En caso que el área sea mayor a 500 m2, el pago se realizará con proporción al costo por cada 100 m2 adicionales, coherente con (*)</p> <p>Notas:</p> <p>(a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p> <p>(b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones Anexo 13)</p> <p>(c) El derecho de trámite es determinado en función al importe del costo que su ejecución genera para la entidad por el servicio prestado</p>			X				Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura			



[Handwritten Signature]
 Lic. Arq. Angélica Valdivia Milla
 C.I.D. 000000



Handwritten signature and stamp of the Mayor of Tarma, Peru.

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	Formula-rio / Código / Ubicación	(en % UIT NO APLICA)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>29 y 38. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 32.2 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.1.3. y 2.3.3.</p> <p>Derecho de trámite Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52 (3) Decreto Supremo N° 158-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B) Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6</p>	<p>durante toda su tramitación, (3) (Artículo 2. 1 del T.U.O. de la Ley N° 27444)</p> <p>(*) Cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiere necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no pueda hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco (05) días hábiles (artículo 3.2 del T.U.O. de la Ley N° 27444)</p>											
<p>48 RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO CON: ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal Competencia Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3 y 4.</p> <p>Requisitos Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 38 y 29 (1) Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.3 y numeral 2.2.3.1 (1) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. (2)</p> <p>Calificación y Plazo Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 38 y 29</p> <p>Derecho de trámite Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. Decreto Supremo N° 158-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). Decreto Supremo N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 5.2.</p>	<p>1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). (1) 2 Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) (1) 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (2) Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo o Medio - Hasta 100 m2 - Mayor a 100 m2 hasta 500 m2 En caso que el área sea mayor a 500 m2, el pago se realizará con proporción al costo por cada 100 m2 adicionales, coherente con (*)</p> <p>Notas: (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM) (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones- Anexo 14)</p>		96 00 112 40			X		9 (días) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura
<p>49 RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO CON: - ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p>	<p>1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual). (1) 2 Declaración jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. (Anexo 5 del Manual) (1) 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (2)</p>							9 (días) días hábiles	Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura



Inc. Adm. Regional de Tarapacá
CLAD 006815

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formula-rio / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT NO APLICA)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
<p>- ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal Competencia Ley Nº 27072, Ley Orgánica de Municipalidades (27.05.2003), Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 3 y 4.</p> <p>Requisitos Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 38 y 29 (1) Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018), Numeral 2.3.3 y numeral 2.2.3.1 (1) Decreto Supremo Ne 006-2017-JUS, TU O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 46.1.8. (2)</p> <p>Calificación y Plazo Decreto Supremo Ne 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Arts. 11, 38 y 29 (4)</p> <p>Derecho de trámite Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. Decreto Supremo Nº 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal (15.11.2004) y modificatorias, Art. 68 inciso B). Decreto Supremo Nº 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (05.01.2018), Art. 6 numeral 6.2.</p>	<p>Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo o Medio - Hasta 100 m2 (*) - Mayor a 100 m2 hasta 500 m2</p> <p>En caso que el área sea mayor a 500 m2, el pago se realizará con proporción al costo por cada 100 m2 adicionales, coherente con (*)</p> <p>Notas: (a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición. (b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de caducidad. (Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones-Anexo 14)</p>		136.10	167.70								
DEFENSA CIVIL: SERVICIO EXCLUSIVO												
<p>50 DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</p> <p>Base legal Competencia Decreto Supremo Ne 006-2017-JUS, TU O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 42.2 y 116.</p> <p>Requisitos Decreto Supremo Ne 006-2017-JUS, TU O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 116. (1)</p> <p>Calificación y Plazo Decreto Supremo Ne 006-2017-JUS, TU O de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Art. 32.</p> <p>Derecho de trámite Decreto Supremo Ne 006-2017-JUS, T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General (20.03.2017) Arts. 51 y 52. Decreto Supremo Ne 156-2004-EF, T.U.O. de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15.11.2004), Art. 68 inciso B).</p>	<p>1 Solicitud del administrado. (1)</p> <p>2 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1)</p>		36.90		X			Trámite Documentario	Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura			



Handwritten signature and stamp of the Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura, with the text 'CLAD 006818' below it.

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	Formula-rio / Código / Ubicación	(en % UIT NO APLICA)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
ALCALDIA I. SECRETARIA GENERAL												
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
51 ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARUCACHI. Base Legal ° Ley N° 27972. Art. 9o (27.05.2003) ° Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, Aprueba el Procedimiento Estandarizado de Acceso a la Información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo control. ° TUO Ley N° 27444. (22.01.19) ° D.S. N° 043-2003-PCM. Art. 1° (07.08.03)	1 Solicitud dirigida al Secretario General indicando nombre, consignando lo siguiente: a) Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. b) Número de teléfono y/o correo electrónico, de ser el caso. c) Expresión concreta y precisa del pedido de información. a) Medio en la que desea la información: - Copia simple (tamaño A-4), Información en CD, Correo Electronico. NOTA: La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documental, o a través de otros canales creados para tal fin.						X	10 (Diez) días hábiles	Trámite documental	Jefe de Secretaría General	Jefe de secretaria General	Gerente Municipal
	3 Pago por derecho de trámite -Copia simple (tamaño A-4) -Informacion en CD -Correo electronico			0.10 1.00 GRATUITO								
SUB GERENCIA DE GESTION Y MANTENIMIENTO (SGGAM) : PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS												
52 ATENCIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIA AMBIENTAL ANTE LA ENTIDAD DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL - EFA TARUCACHI Base Legal ° Ley N° 27972 art. 118 (27.05.03) ° Ley N° 27444 art. 105(05/02/2001) y modif. ° D. Leg.N0 1055 que modifica la Ley N° 28611 Ley General del Ambiente art.438	1 Presentación del formulario de registro de denuncias ambientales, consignando la siguiente información: a) Datos del denunciante, cuando se trate de una denuncia presentada por varios ciudadanos de manera conjunta, se podrá nombrar un apoderado y consignar un domicilio único. b) Datos del denunciado. c) Describir los hechos que presuntamente pudieran constituir la infracción administrativa ambiental. d) Proporcionar de ser el caso, la evidencia que tenga en su poder con medios probatorios, audios, videos, fotografías, impresos, fotocopias, planos, mapas, cuadros, dibujos, discos compactos, instrumentos de almacenamiento informáticos, y demás objetos que permitan verificar la comisión de una infracción administrativa ambiental. Notas: a) Si los hechos denunciados se encuentran bajo el ámbito de fiscalización directa de la EFA se procederá a actuar como corresponde. b) Si los hechos denunciados se encuentran bajo el ámbito de fiscalización de otra EFA, se procederá a derivar la denuncia a dicha entidad mediante un documento formal, a fin de que actúe conforme a sus atribuciones. c) En caso la denuncia no se encuentre bajo el ámbito de fiscalización del EFA, se procederá a derivarla a la autoridad ambiental competente. para que esta actúe conforme a sus atribuciones.			GRATUITO			X	30 (treinta) días hábiles	Trámite Documentario	Oficina de Servicios Sociales	Oficina de Servicios Sociales	Oficina de Servicios Sociales



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 NO APLICA)	(en S/1)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Positivo						Negativo
53 AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EJERCER COMERCIO AMBULATORIO EN ZONAS AUTORIZADAS Base Legal * TUO Ley N° 27444 (22.01.19) * LEY 30961. Ley que reconoce la preparación y expendio o venta de bebidas elaboradas con plantas medicinales en la vía pública, como microempresas generadoras de autoempleo productivo. * Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972	1 Solicitud -formato con caracter de declaración jurada, debidamente suscrita indicando numero de documento de identidad y giro de actividad. 2 Pago de derecho de tramite		40.00			X		30 (treinta) dias habiles	Trámite Documentario	Oficina de Servicios Sociales	Oficina de Servicios Sociales	Oficina de Servicios Sociales
54 REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMITES DE GESTION Base Legal * Ley N° 27972 art. 112, 113, 116 Y 117 (27.05.03)	1 Solicitud -formato con caracter de D.J. 01 Copia Fedateada del Acta de Constitucion 01 Copia Fedateada del Acta de Aprobacion del Estatuto 01 Copia fedateada del Acta de Aprobacion de eleccion del organo Directivo. 01 Nomina de miembros d ela Directiva con indicacion de domicilio, numero de documentos de identidad y cargo.		GRATUITO			X		15 (quince) dias habiles	Trámite Documentario	Oficina de Servicios Sociales	Oficina de Servicios Sociales	Oficina de Servicios Sociales
55 RENOVACION DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES Legal Base Legal * Ley N° 27972 art. 112, 113, 116 Y 117 (27.05.03)	1 Solicitud -formato con caracter de D.J. 2 01 Copia Fedateada del Acta de Asamblea General 3 01 Copia Certificada de documento que acredita modificacion		GRATUITO			X		5 (cinco) dias habiles	Trámite Documentario	Oficina de Servicios Sociales	Oficina de Servicios Sociales	Oficina de Servicios Sociales


 Lic. Adm. Angelica M. Alarcon Miranda
 C.LAD 006816