

DIRECCION DE RENTAS

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positiv o	Negativ o		
001	AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA LA APERTURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS. PARA FUNCIONAR HASTA LAS 23.00 HORAS	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N°001 - debidamente rellenado. b. R.U.C. (copia). Formulario 2216 Comprobante de Informacion Registrada. c. Copia de la Constitución de la Sociedad, personas jurídicas. d. Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso. e. Copia del Título Profesional según el caso. f. Carta de presentación del representante según se trate persona natural o jurídica. g. Documento de identidad, del representante, según el caso. h. Para los casos de venta de gas, farmacias, centros educativos grifos y demas actividades que requieran aprobación del sector correspondiente del gobierno central deberan adjuntar la resolución correspondiente. i. En el caso de oficinas o consultorios de profesionales presentar original o copia autenticada de título profesional. j. Colegiatura. En el caso de cirujanos dentistas: Constancia vigente del Colegio Odontológico. k. Estado de Cta. Cte. al día o compromiso de fraccionamiento l. Recibo de pago por derechos correspondientes.	Industrial y Granjas 100% UIT Comerciales y Servicios 10% UIT Servicios Profesionales 7% UIT Acogidos al RUS 5% UIT	X			UTD	Director de Rentas
002	RECTIFICACION DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE NOMBRE, DENOMINACION Y/O RAZON SOCIAL	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 001, debidamente rellenado. b. Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento en original c. Copia del testimonio del cambio de la denominación y/o razón social (Personas Jurídicas) d. Copia del RUC (comprobante 2216) e. Estado de Cta. Cte. al día o compromiso de fraccionamiento f. Recibo de pagos de derechos.	En General 10 % UIT Acogidos al RUS 2 % UIT	X			UTD	Director de Rentas
003	RECTIFICACION DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE LOCAL	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 001, debidamente rellenado. b. Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento en original c. Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso. d. Estado de Cta. Cte. al día o compromiso de fraccionamiento e. Recibo de pagos de derechos.	En General 10 % UIT Acogidos al RUS 2 % UIT	X			UTD	Director de Rentas
004	AUTORIZACION PARA AMPLIACION DE HORARIO DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y/O DE SERVICIOS VIGENCIA 01 AÑO	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 002, debidamente rellenado. b. Firma de apoyo de vecinos (10 mínimo) c. Licencia de apertura (copia) d. Documento de identidad L.E. ó D.N.I. (del conductor) e. Certificado de defensa civil del ser el caso f. Estado de Cta. Cte. al día o compromiso de fraccionamiento g. Recibo de pagos de derechos:	En General 10 % UIT	X			UTD	Director de Rentas
005	AMPLIACION DE GIRO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 001, debidamente rellenado. b. Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso. c. Estado de Cta. Cte. al día o compromiso de fraccionamiento d. Recibo de pago de derechos	Industrial y Granjas 20% UIT Comerciales y Servicios 5% UIT Servicios Profesionales 3% UIT Acogidos al RUS 1% UIT	X			UTD	Director de Rentas
006	RENOVACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (solo en los casos de cambio de giro o uso o zonificación en el área donde se ubique el establecimiento).	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 001, debidamente rellenado. b. Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso. c. Certificado de Autorización Municipal de Funcionamiento d. Estado de Cta. Cte. al día o compromiso de fraccionamiento e. Recibo de pago de derechos	Industrial y Granjas 100% UIT Comerciales y Servicios 10% UIT Servicios Profesionales 7% UIT Acogidos al RUS 5% UIT	X			UTD	Director de Rentas
007	DUPLICADO DE AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 001, debidamente rellenado. b. Devolución de Autorización deteriorada vigente o denuncia policial por robo o similar. c. Recibo de pago por derechos	En General 1% UIT	X			UTD	Director de Rentas
008	AUTORIZACION DE CESE DE ACTIVIDADES COMERCIALES	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 001, debidamente rellenado.	GRATUITO	X			UTD	Director de

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positiv o	Negativ o		
		b. Devolución de Licencia de Funcionamiento original. c. Constancia de no adeudar tasa de licencia de funcionamiento. d. Recibo de pago por derecho de trámite administrativo.						Rentas
009	AUTORIZACION MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA LAS PYMES (LEY N° 27268) VIGENCIA 01 AÑO	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 003, debidamente relleno. b. R.U.C. (copia). Formulario 2216 Comprobante de Información Registrada. c. Certificado de Zonificación y Uso favorable. d. Requisitos exigidos por el reglamento de la Ley 27268. e. Estado de Cta. Cte. al día o comp. de fraccionamiento f. Recibo de pago por derechos	Provisional 20% UIT	X			UTD	Director de Rentas
010	AUTORIZACION TEMPORAL PARA LOCALES COMERCIALES (PLAZO MAXIMO 3 MESES)	a. Formato de Solicitud- Declaracion Jurada N°003. Dedibamente relleno b. Estado de Cta. Cte. al día o comp. de fraccionamiento c. Certificado de Zonificación y Uso favorable. d. Recibo de pagos por derechos	Rest., Minimarkets y otros 9%UIT Bodegas pequeñas 7% UIT	X			UTD	Director de Rentas
011	DECLARACION JURADA DE PERMANENCIA EN GIRO O ESTABLECIMIENTO	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 004, debidamente relleno.	GRATUITO	X			UTD	Director de Rentas
012	EMISION MECANIZADA DEL IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS	a. Formato Mecanizado	0.4% UIT 0.1% UIT	X			Area Tesorería	Director de Rentas
013	IMPUESTO PREDIAL	a. Formato Mecanizado	Según D.L. N° 776	X			Area Tesorería	Unidad de Recaudación
014	ARBITRIOS POR SERVICIOS PUBLICOS	a. Formato Mecanizado	Zona Urbana 2% UIT Zona Extra-Urbana 4% UIT	X			Area Tesorería	Unidad de Recaudación
015	SEGURIDAD CIUDADANA	a. Formato Mecanizado	Zona Urbana S/.21.60 Zona Extra-Urbana S/.21.60				Area Tesorería	Unidad de Recaudación
016	IMPLEMENTACION EN EL SISTEMA PREDIAL AÑOS ANTERIORES	a. Formato Mecanizado	Años 1997 - 1998 S/. 5.00 Años 1994 - 1996 S/. 1.00	X			Area Tesorería	Unidad de Recaudación
017	EXTRACCION DE MATERIALES DIVERSOS EN CANTERAS UBICADAS EN ZONAS DE DOMINIO PUBLICO	a. Recibo de Pago	Por m3 0.3% UIT	X			Area Tesorería	Director de Rentas
018	DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL PARA NUEVOS CONTRIBUYENTES (Art. 14. Inc.b D.L.N° 776)	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 005. b. Copia del documento que acredite la propiedad o Certificado de posesión o tenencia del predio.(fedateado) c. Documento de identidad L.E. ó D.N.I. del comprador d. Plano de Ubicación del predio visado por la DDURMA e. Recibo de pago por derecho de trámite	En General 0,50% UIT	X			Unidad de Recaudación	Director de Rentas
019	RECTIFICACION DE DECLARACION JURADA	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 006. b. Documento que acredite la modificación.	En General 0,50% UIT	X			Unidad de Recaudación	Director de RENTAS
020	IMPUESTO DE ALCABALA (Decreto Legislativo 776- y sus modificatorias)	a. Formato de Liquidacion del Impuesto b. Documento de transferencia c. Recibo de Pago	En General 1% UIT	X			Unidad de Recaudación	Director de Rentas
021	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR TRIBUTOS	a. Recibo de pago	En General 1% UIT	X			Unidad de Recaudación	Director de Rentas
022	COPIA CERTIFICADA DE DECLARACION JURADA DE AUTOAVALUO O RECIBO DE PAGO (POR HOJA)	a. Recibo de Pago b. Acreditar con L.E. / D.N.I.	En General 0.1% UIT	X			Unidad de Recaudación	Director de Rentas
023	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR POR DERECHOS DE LICENCIA DE CONSTRUCCION (Ley N° 27157)	a. Liquidacion emitida por la DDURMA debidamente cancelada por los derechos respectivos. b. No adeudar el Impuesto Predial - Arbitrios Municipales c. Recibo de pago de derechos	En General 1% UIT	X			UTD	Director de Rentas
024	EXONERACION, DEDUCCION Y/O INAFECTACION DEL IMPUESTO PREDIAL Art. 19. D.L. 776; Ley 26952. (VALIDEZ TRES AÑOS. Base Legal: Norma VII del Código Tributario)	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 007 b. Declaración Jurada de casa única. c. Copia fedateada de Resolución de Pensionista. d. Copia de Documento de Identidad. e. Ultima Boleta de pago de pensión f. Partida de Matrimonio (en caso de ser el conyugue no pensionista como propietario unico) g. No adeudar el Impuesto Predial - Arbitrios Municipales	GRATUITO			X	UTD	Director de Rentas
025	RENOVACION DE EXONERACION, DEDUCCION Y/O INAFECTACION DEL IMPUESTO PREDIAL Se presenta maximo durante el último	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 007. b. Declaración Jurada de casa única. c. Copia fedateada de Resolución de inafectación	GRATUITO			X	UTD	Director de Rentas

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positivo	Negativo		
	trimestre del tercer año de expedida la Resolución anterior (VALIDEZ TRES AÑOS-B. Legal: Norma VII del Código Tributario)	d. Copia de Documento de Identidad. e. Ultima Boleta de pago de pensión f. No adeudar el Impuesto Predial - Arbitrios Municipales						
026	EXONERACION DEL IMPTO. PREDIAL (LEY N°26962) (ampliación de vigencia del D.L. N°820)	a. Formato de Solicitud - Declaración Jurada N° 008 b. R.U.C. (copia). Formulario 2216 Comprobante de Información Registrada. c. Categorización del Mitinci como establecimiento de Hospedaje conforme al Art. 1° del D.S. N°012-94-MITINCI d. Contar con Licencia de Funcionamiento. e. En caso de ampliación, contar con Licencia de Construcción. e. Recibo de pago de derechos.	En General 0.5% UIT			X	UTD	Director de Rentas
027	INAFECCION DEL IMPUESTO PREDIAL (Art. 17 D.L. N° 776)	Solicitud adjuntando: a. Copia de Acta de Constitución según sea el caso. b. Certificado Positivo de propiedad del Registro Público o Predial Urbano. c. Declaración Jurada de Autoavaluo. d. Recibo de Pago	En General 0.5% UIT			X	UTD	Director de Rentas
028	APLAZAMIENTO O FRACCIONAMIENTO DE PAGO DE PAGO DE DEUDA TRIBUTARIA (Este procedimiento se encuentra regido por el Art. 36 del T.U.O DEL Código Tributario D.S.N° 135-99-EF)	a. Solicitud indicando la deuda a aplazar o fraccionar, además de señalar que tipo de garantía avalaría el pago total de la deuda b. Formato de fraccionamiento N°010	GRATUITO			X	Unidad de Recaudación	Director de Rentas
029	COMPENSACION DE TRIBUTO, TRANSFERENCIA Y/O DEVOLUCION DE PAGO INDEBIDO EN EXCESO (T.U.O CODIGO TRIBUTARIO DS.N°135-99-EF)	a. Escrito debidamente fundamentado. b. Copia fedateada de recibos cancelados c. Estado de Cta. Cte. al día o compromiso de fraccionamiento d. Acreditar con L.E. / D.N.I.	GRATUITO			X	Unidad de Recaudación	Director de Rentas
030	RECLAMACION CONTRA ORDEN DE PAGO (INDIVIDUAL) Art. 136 del Texto Unico Ordenado (T.U.O CODIGO TRIBUTARIO DS.N°135-99-EF)	a. Escrito debidamente fundamentado. b. Pago previo de la totalidad de deuda establecido en la Orden de pago c. Pruebas instrumentales d. Derechos de pago e. Firma del abogado	En General 0.5% UIT			X	Unidad de Recaudación	Director de Rentas
031	RECLAMACION CONTRA LA RESOLUCION DE DETERMINACION (INDIVIDUAL) (T.U.O CODIGO TRIBUTARIO DS.N°135-99-EF)	a. Escrito debidamente fundamentado. b. Pruebas instrumentales c. Firma de abogado d. Derechos de pago	En General 0.5% UIT			X	Unidad de Recaudación	Director de Rentas
EJECUTORIA COACTIVA								
001	REVISION, RECTIFICACION Y/O ANULACION DE MULTA SEGÚN EL RAS.	Solicitud Adjuntando a. Documentos sustentatorios b. Resolución de Sanción o Notificación de la Multa c. Documento de identidad L.E./D.N.I.	GRATUITO			X	UTD	Director de Rentas
002	SUSPENSION DE PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA (Fraccionamiento) Ley N°26979 Art.16-25	a. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo b. Resolución Directoral de fraccionamiento c. Derecho de pago	1% UIT			X	Ejecutoria Coactiva	Director de Rentas
003	OTROS ESCRITOS SOLICITANDO SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO EJECUCION COACTIVO Ley N°26979 Art.16-25	a. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo b. Documento probatorio que fundamente encontrarse en alguna causal de suspensión c. Derecho de pago	1% UIT			X	Ejecutoria Coactiva	Director de Rentas
004	TERCERA DE PROPIEDAD Ley N°26979 Art.16-25	a. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo b. Documento de fecha cierta que acredite de manera fehaciente la propiedad c. Derecho de pago	1% UIT			X	Ejecutoria Coactiva	Director de Rentas
005	GASTOS ADMINISTRATIVO POR EJECUCION COACTIVA	a. Recibo de pago	0.3 % UIT	X			Ejecutoria Coactiva	Director de Rentas
006	COSTAS POR EJECUCION COACTIVA	a. Recibo de pago	0.3 % UIT	X			Ejecutoria Coactiva	Director de Rentas
007	VERIFICACION VALORIZACION EN EL PREDIO	a) Formato de Solicitud N° 009 b) Recibo de pago	1% UIT		X		UTD	Director de Rentas
FORMULARIOS DIRECCION DE RENTAS								
001	FORMULARIOS N° 001 - AREA DE RENTAS	a. Recibo de Pago	0.5% UIT	X			Area Tesoreria	Director de Rentas

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positiv o	Negativ o		
002	FORMULARIOS Nº 002 - AREA DE RENTAS	a. Recibo de Pago	0.5% UIT	X			Area Tesoreria	Director de Rentas
003	FORMULARIOS Nº 003 - AREA DE RENTAS	a. Recibo de Pago	0.5% UIT	X			Area Tesoreria	Director de Rentas
004	FORMULARIOS Nº 004 - AREA DE RENTAS	a. Recibo de Pago	0.5% UIT	X			Area Tesoreria	Director de Rentas
005	FORMULARIOS Nº 005 - AREA DE RENTAS	a. Recibo de Pago	0.5% UIT	X			Area Tesoreria	Director de Rentas
006	FORMULARIOS Nº 006 - AREA DE RENTAS	a. Recibo de Pago	0.5% UIT	X			Area Tesoreria	Director de Rentas
007	FORMULARIOS Nº 007 - AREA DE RENTAS	a. Recibo de Pago	0.5% UIT	X			Area Tesoreria	Director de Rentas
008	FORMULARIOS Nº 008 - AREA DE RENTAS	a. Recibo de Pago	0.5% UIT	X			Area Tesoreria	Director de Rentas
009	FORMULARIOS Nº 009 - AREA DE RENTAS	a. Recibo de Pago	0.5% UIT	X			Area Tesoreria	Director de Rentas
010	FORMULARIOS Nº 010 - AREA DE RENTAS	a. Recibo de Pago	0.5% UIT	X			Area Tesoreria	Director de Rentas
DEPARTAMENTO DE REGISTROS CIVILES								
001	INSCRIPCION DE HECHOS VITALES (NACIMIENTOS)	a. Certificado de Nacimiento b. Documento de identidad de los padres o declarantes o Partida de de Matrimonio (de no ser casados se recomienda que ambos firmen)	GRATUITO	X			Registro Civil	Jefe de Registro Civil
002	INSCRIPCION DE HECHOS VITALES (DEFUNCIONES)	a. Certificado de Defunción b. Documento de identidad del fallecido (L:E., L.M. o partida de Nacimiento)	GRATUITO	X			Registro Civil	Jefe de Registro Civil
003	CONSTANCIA DE REGISTRO DE NACIMIENTO PASADO 30 DIAS (LEY Nº 19987) DE 0 - 4 AÑOS.	a. Carpeta b. Constancia de Nacimiento (Centro de Salud) c. Copia de L.E. O DNI de los padres c. Recibo de pago.	0.5% UIT		X		UTD	Jefe de Registro Civil
004	INSCRIPCION DE NACIMIENTO LEY Nº 26497 (MENORES DE EDAD)	a. Carpeta b. Certificado de nacimiento de Hospital, clínica (30 días) o partida de bautizo. c. Declaración Jurada de dos testigos. d. Declaración Jurada de no inscripción anterior e. Certificado de Supervivencia. f. L.E. del declarante y testigos. g. Recibo de Pago.	0.5% UIT		X		UTD	Jefe de Registro Civil
005	INSCRIPCION DE NACIMIENTO LEY Nº 26497 (MAYORES DE EDAD)	a. Carpeta b. Certificado de nacimiento de Hospital, clínica (30 días) o partida de bautizo. c. Certificado de Antecedentes Policiales. d. Certificado de Estudios. e. Declaración Jurada de dos testigos. f. Declaración Jurada de no inscripción anterior g. Certificado de Supervivencia. h. L.E. del declarante y testigos. i. Recibo de Pago.	0.5% UIT		X		UTD	Jefe de Registro Civil
006	INSCRIPCION DE DEFUNCION POR PARTE POLICIAL	a. Parte Policial (Duplicado) b. Documento de identidad del fallecido c. Necropsia en original	GRATUITO	X			UTD	Jefe de Registro Civil
007	INSCRIPCION JUDICIAL DE DEFUNCION	a. Copia Certificada de Resolucion Judicial b. Recibo de Pago	0.9% UIT	X			UTD	Jefe de Registro Civil
008	REGISTRO DE NONATO	a. Certificado de Defuncion extendido por el medico responsable b. Documento de identidad del Declarante	GRATUITO	X			UTD	Jefe de Registro Civil
009	RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO	a. Carpeta b. Identificación del Declarante c. Recibo de Pago	0.4% UIT		X		Registro Civil	Jefe de Registro Civil
010	EXPEDICION DE PARTIDAS	a. Recibo de Pago	Normal (24 Horas) 0.4% UIT	X			Registro	Jefe de

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positiv o	Negativ o		
	(NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION)		Extraordinaria (3 horas)	0.6% UIT			Civil	Registro Civil
011	CONSTANCIA DE INSCRIPCION (NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION)	a. Recibo de Pago		0.2% UIT	X		Registro Civil	Jefe de Registro Civil
012	RECTIFICACION JUDICIAL	a. Carpeta b. Copia Certificada del mandato judicial. c. Recibo de pago.		1.7% UIT	X		UTD	Jefe de Registro Civil
013	INSCRIPCION DE MATRIMONIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO	a. Carpeta b. Copia certificada del acta matrimonial. c. Copia fedateada del pasaporte d. Declaración Jurada sobre residencia en el país más de 3 meses. e. Recibo de Pago.		1.9% UIT		X	UTD	Jefe de Registro Civil
014	CERTIFICADO DE SOLTERIA	a. Carpeta b. Copia de L.E o DNI c. Recibo de Pago		0.5% UIT	X		Registro Civil	Jefe de Registro Civil
015	CERTIFICADO DE VIUDEZ	a. Carpeta b. Copia de L.E o DNI c. Recibo de Pago		0.5% UIT	X		Registro Civil	Jefe de Registro Civil
016	APERTURA DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL	(si los contrayentes son peruanos) a. Carpeta b. Original de Partida Nacimiento de contrayentes. c. Copia Documento de Identidad de contrayentes. d. Examen médico - Examen Serológico e. Constancia de consejería preventiva del VIH. f. Certificado de Soltería de la Municipalidad correspondiente. g. Recibo de Pago ADICIONAR: (si uno o los contrayentes son extranjeros) a.Original de Partida Nacimiento, con traducción visada por el ministerio de RR:EE b. Copia del pasaporte o Carnet de Extranjería. c. Certificado consular de soltería con traducción visada por el consulado peruano en el lugar de origen y legalizado por el ministerio de RR.EE o Declaración Jurada de Estado Civil ante el consulado o Notario Público. d. Certificado domiciliario o Declaración Jurada de domicilio. (si uno o los contrayentes son viudos) a. Partida de Defunción del Cónyuge anterior. b. Declaración Jurada Notarial de los hijos bajo su custodia. (si uno o los contrayentes es menor de edad) a. Autorización del juez por dispensa b. Certificado domiciliario o Declaración Jurada de domicilio.		2% UIT	X		UTD	Jefe de Registro Civil
017	CEREMONIA MATRIMONIAL	DIAS LABORABLES En el local municipal, en horario de atención En el local municipal, fuera de horario de atención Fuera del local municipal dentro del Casco Urbano Fuera del local municipal fuera del Casco Urbano DIAS NO LABORABLES En el local municipal Fuera del local municipal dentro del Casco Urbano Fuera del local municipal fuera del Casco Urbano		2.5% UIT 3.5% UIT 5% UIT 7.5% UIT 9% UIT 11% UIT	X		Registro Civil	Jefe de Registro Civil
018	MATRIMONIOS EN ARTICULO DE MUERTE	a. Carpeta b. Duplicado del acta expedida por el párroco que celebró el matrimonio. c. Plazo de un año para su inscripción.		GRATUITO			UTD	Jefe de Registro Civil
019	MATRIMONIO CIVIL MASIVO	a. Partida de Nacimiento original b. Copia simple L.E.		1.8% UIT	X		Registro Civil	Jefe de Registro Civil

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positiv o	Negativ o		
		c. Certificado domiciliario por contrayente que reside en el Distrito. d. Examen Medico prenupcial (Incluye Serológico y VIH) e. Dispensa Judicial para contrayentes menores de edad f. Pliego Matrimonial g. Recibo de Pago						
020	PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL	a. Carpeta b. Edicto Matrimonial c. Recibo de Pago	0.7% UIT	X			UTD	Jefe de Registro Civil
021	DISPENSA TOTAL DE PUBLICACION DE EDICTO	a. Carpeta b. Recibo de Pago	2.8% UIT	X			UTD	Jefe de Registro Civil
022	DISPENSA PARCIAL DE PUBLICACION DE EDICTO POR DIA	a. Carpeta b. Recibo de Pago	0.7% UIT	X			UTD	Jefe de Registro Civil
023	POSTERGACION DE CEREMONIA MATRIMONIAL	a. Carpeta b. Recibo de Pago	0.8% UIT	X			UTD	Jefe de Registro Civil
024	REACTIVACION DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL (PASADO TIEMPO DE LEY CUATRO MESES)	a. Carpeta b. Recibo de Pago	0.4% UIT	X			UTD	Jefe de Registro Civil
025	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL (SIN DEVOLUC. DE PAGOS EFECTUADOS)	a. Carpeta b. Recibo de Pago	0.9% UIT	X			UTD	Jefe de Registro Civil
026	PUBLICACION DE EDICTO DE OTROS DISTRITOS	a. Carpeta b. Edicto Matrimonial c. Recibo de Pago	0.7% UIT	X			UTD	Jefe de Registro Civil
027	INSCRIPCION DE FILIACION, DISOLUCION DE MATRIMONIO NULIDAD DE MATRIMONIO, RECTIFICACIONES JUDICIALES Y/O NOTARIALES	a. Solicitud dirigida al alcalde y Recibo por tramite. b. Parte judicial con sentencia consentida y/o ejecutoriada o parte notariales. c. Recibo de pago.	1.8% UIT	X			UTD	Jefe de Registro Civil
028	CONSTANCIA DE TRAMITE MATRIMONIAL	a. Carpeta b. Recibo de Pago	0.5% UIT	X			UTD	Jefe de Registro Civil
029	BUSQUEDA DE DATOS O PARTIDAS EXISTENTES EN ARCHIVOS MUNICIPALES	a. Recibo de Pago	0.2% UIT	X			Registro Civil	Jefe de Registro Civil
030	LEGALIZACION DE PARTIDAS (NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCION)	a. Recibo de Pago	0.9% UIT	X			Registro Civil	Jefe de Registro Civil
031	CONSTANCIAS DUPLICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION	a. Recibo de Pago	0.2% UIT	X			Registro Civil	Jefe de Registro Civil
032	CONSTANCIA DE NO INSCRIPCION DE NACIMIENTO	a. Carpeta b. Recibo de Pago	0.4% UIT	X			UTD	Jefe de Registro Civil
033	REGISTRO DE ADOPCIONES	a. Carpeta b. Copia certificada de Resolución Judicial c. Recibo de Pago	1.8% UIT					
034	CARPETA PARA TRAMITES DE REGISTRO CIVIL	a. Recibo de Pago	0.1 %UIT	X			Registro Civil	Jefe de Registro Civil
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PUBLICOS								
001	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE KIOSCOS EN ZONAS DE PLAYAS AUTORIZADAS DURANTE TEMPORADA DE VERANO (ENERO-ABRIL) (En el caso de ser aprobada su solicitud de acuerdo a las Ordenanzas vigentes).	Solicitud adjuntando: (Primer Paso) a. Croquis de ubicación b. Copia de L.E o DNI. c. Copia de R.U.C d. Recibo de Pago adjuntar a su solicitud:(Segundo Paso) a. Documento de compromiso de retiro. b. 02 fotos tamaño carnet	0.2% UIT			X	UTD	Director de Rentas
002	AUTORIZACION PARA FUNCIONAMIENTO E INSTALACION DE PUESTOS AMBULATORIOS, FERIAS AGROPECUARIAS Y OTROS EN ZONAS REGULADAS Y PERMITIDAS (ANUAL)	Solicitud adjuntando: a. Copia de L.E.o DNI. b. 2 fotos tamaño carnet c. Documento de compromiso de retiro. d) Recibo de pago.	0.2 % UIT 0.4% UIT			X	UTD	Director de Rentas
003	DERECHO DE OCUPACION DE VIA PUBLICA	Solamente los que estan debidamente autorizados e identificados.		X			UTD	Director de Rentas
004	ARRENDAMIENTO DE PUESTOS EN EL MERCADO	Requisitos según contrato suscrito con la Municipalidad de acuerdo a las bases.				X	UTD	Director de

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	
				Auto m	EVALUACION PREVIA				
					Positiv o	Negativ o			No Regul
005	RENOVACION DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE MERCADO	Solicitud Adjuntando: a. Pago de arriendos y recibo de pago de mant. b. Recibo de Pago	Según Contrato				x	UTD	Director de
006	AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS En caso de exoneración Si el Espectáculo es con entrada, se aplicará el D.L N°776	Solicitud Adjuntando: a. Contrato de Alquiler o Autorización de uso de local b. Programa del evento a realizar c. Autorización del APDAYC d. Certificado de Defensa Civil (Espectáculos masivos, conciertos etc.) e. Garantías Subprefecturales. f. Recibo de Pago de Derecho g. Autorización del INC h. Declaración Jurada de Boletaje	0.2 % UIT Pago de Derechos: Baile con Conjunto 5% UIT Baile con Equipo 4% UIT Peñas 2.5% UIT Jugada de gallos/fecha 5% UIT Bingos 1% UIT Kermesse, tómbolas 1% UIT Yunzas, Parrilladas y Polladas 0.7% UIT		X			UTD	Director de Rentas
007	AUTORIZACION PARA FIESTAS PATRONALES Y COSTUMBRISTAS	Solicitud Adjuntando: a. Contrato de Alquiler o documento similar b. Certificado de Defensa Civil. c. Recibo de Pago. ADICIONAL (Si se emplea fuegos artificiales) Autorización para uso y quema de materiales pirotécnicos y sonoros no detonantes otorgados por la Oficina de Defensa Civil y DISCAME.	0.4 % UIT		X			UTD	Director de Rentas
008	AUTORIZACION A ORGANIZACIONES PRO FONDOS PARA OBRAS DE BIENESTAR SOCIAL En caso de exoneración	Solicitud Adjuntando: a. Contrato de Alquiler o documento similar b. Certificado de Defensa Civil c. Recibo de Pago d. Autorización del INC	GRATUITO				X	UTD	Director de Rentas
009	AUTORIZACION A CENTROS EDUCATIVOS ESTATALES, PARROQUIAS Y CENTROS ASISTENCIALES SIN FINES DE LUCRO	Solicitud visada por Director de C.E. Párroco, o Jefe del Area de Salud según el caso, adjuntando : a. Copia del contrato de alquiler de local o similar b. Certificado de Defensa Civil	GRATUITO		X			UTD	Director de Rentas
010	AUTORIZACION PARA FUNCIONAMIENTO DE CIRCOS	Solicitud Adjuntando: a. Permiso de ocupación del área b. Recibo de Pago	(hasta 400 mts) 1% UIT (hasta 600 mts) 1.7% UIT (+ de 600 mts) 3.8 % UIT		X			UTD	Director de Rentas
011	AUTORIZACION PARA FUNCIONAMIENTO DE JUEGOS MECANICOS	Solicitud Adjuntando: a. Permiso de ocupación del área b. Recibo de Pago	(hasta 400 mts) 1% UIT (hasta 600 mts) 1.7% UIT (+ de 600 mts) 3.8% UIT		X			UTD	Director de Rentas
012	AUTORIZACION PARA INSTALACION TEMPORAL DE KIOSCOS DE JUEGOS DE DESTREZA, GALERIAS DE TIRO Y OTROS	Solicitud Adjuntando: a. Recibo de Pago	0.8% UIT		X			UTD	Director de Rentas
013	AUTORIZACION PARA CARRERAS DEPORTIVAS	Solicitud Adjuntando: a. Croquis del Circuito del evento b. Certificado de Defensa Civil c. Recibo de Pago	Bicicletas 1.7% UIT Motos 2.7% UIT Automóviles 3.5% UIT		X			UTD	Director de Rentas
014	AUTORIZACION PARA DEPORTES DE AVENTURA	Solicitud Adjuntando: a. Programa y croquis del Circuito del evento b. Certificado de Defensa Civil c. Recibo de Pago	3.5% UIT		X			UTD	Director de Rentas
015	AUTORIZACION PARA VENTA DE ALIMENTOS Y OTROS EN ACTIVIDADES PUBLICAS(cada uno)	Solicitud Adjuntando: a. Recibo de Pago	1% UIT		X			UTD	Director de Rentas
016	AUTORIZACION PARA PUBLICIDAD MASIVA QUE UTILIZAN LA VÍA PÚBLICA.	Solicitud Adjuntando: a. Copia del Diseño o mensaje de la publicidad según sea el caso. b. Recibo De pago	Perifoneo 0.5% UIT Volantes al por millar 0.9% UIT Afiches por ciento 1% UIT Carteles con parantes 1.7% UIT		X			UTD	Director de Rentas
017	AUTORIZACION DEL USO DE LA VIA PUBLICA COMO PARADERO UINIICIAL Y/O FINAL DE UNA EMPRESA DE TRANSPORTE	Solicitud Adjuntando: a. Croquis de ubicación del paradero solicitado b. Copia Literal de inscripción de los Registros Públicos c. Copia de la Resolución Directoral de autorización para el uso de la ruta d. Inspeccion Ocular	0.2 % UIT 0.2% UIT			30D.		UTD	Director de Serv. Gries.

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positiv o	Negativ o		
CEMENTERIO MUNICIPAL								
001	VENTA DE NICHOS (NIÑOS)	a. Recibo de Pago	1er Piso 10% UIT 2do y 3er Piso 13% UIT 4to Piso 8.5% UIT	X			UTD	Director Serv. Gen.
002	VENTA DE NICHOS (ADULTOS)	a. Solicitud dirigida al Alcalde y Recibo por derecho de trámite	1er Piso 23% UIT 2do y 3er Piso 26% UIT 4to Piso 19.5% UIT 5to Piso 16.5% UIT 5to Piso 8.5% UIT	X			UTD	Director Serv. Gen.
003	AUTORIZACION PARA TRASLADO DE CADAVERES	a. Solicitud dirigida al Alcalde y Recibo por derecho de trámite	Otro Cementerio 2% UIT Mismo cementerio 1.5% UIT	X			UTD	Director Serv. Gen.
004	DERECHO DE COLOCACION DE LAPIDA	a. Solicitud dirigida al Alcalde y Recibo por derecho de trámite	0.7% UIT	X			UTD	Director Serv. Gen.
005	DERECHO DE ZANJA PARA SEPULTURA (AUTORIZADO UN SOLO CADAVER)	a. Solicitud dirigida al Alcalde y Recibo por derecho de trámite	M2. 8.5% UIT	JTX			UTD	Director Serv. Gen.
006	DERECHO DE CONSTRUCCION DE MAUSOLEO a. Nicho ubicado en el rasante del suelo b. Cripta ubicado bajo tierra c. Capilla : con tumba sobre y bajo la superficie	a. Solicitud dirigida al Alcalde y Recibo por derecho de trámite	M2. 10% UIT	JIT			UTD	Director Serv. Gen.
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PUBLICOS								
001	RECONOCIMIENTO DE JUNTA DE VECINOS	a. Solicitud dirigida al Alcalde y Recibo por derecho de trámite b. Copia de Acta de Constitución, debidamente fedateado c. Copia de Estatuto debidamente fedateada d. Nomina de los miembros de la junta directiva vigente e. Nomina o Padron de afiliados vigente f. Copia de LE/DNI de los miembros de la junta directiva, debidamente fedateado	0.4% UIT				30d. UTD	Director de Servicios Generales
002	RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	a. Derecho de Trámite b. Instrumento que acredite su Constitución debidamente fedateado por el Funcionario competente c. Acta de Constitución d. Copia de Estatuto e. Nomina o Padron de afiliados vigentes f. Nomina de los miembros de la Junta Directiva vigente	0.4% UIT				30d. UTD	Director de Servicios Generales
003	ALQUILER DEL CAMPO DEPORTIVO (POR HORA)	Recibo de Pago de derechos por hora: a. Loza Deportiva en Horario Diurno b. Loza Deportiva en Horario Nocturno (considerar iluminación) c. Estadio Municipal EXONERADO DE PAGO LOS CENTROS EDUCATIVOS	0.2% UIT 0.3% UIT 0.35% UIT	X X X			UTD UTD UTD	Director de Servicios Generales
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL								
001	RECURSO DE RECONSIDERACION CONTRA RESOLUCION DIRECTORAL	a. Escrito debidamente sustentado. b. Recibo de Pago	0.5% UIT			X	UTD	Director Responsable
002	RECURSO DE APELACION CONTRA RESOLUCION DIRECTORAL	a. Escrito debidamente sustentado. b. Recibo de Pago	0.5% UIT			X	UTD	Director Responsable
003	BUSQUEDA DE EXPEDIENTES O DOCUMENTOS EN EL ARCHIVO.	a. Formato de Busqueda b. Recibo de Pago	0.2% UIT	X			UTD	Dpto. de Tram. Doc.y archivo
004	REACTIVACION DE EXPEDIENTES DECLARADOS EN ABANDONO	a. Formato b. Recibo de Pago	1%UIT	X			UTD	Dpto. de Tram. Doc.y archivo
SECRETARIA GENERAL								
001	RECURSO DE RECONSIDERACION CONTRA RESOLUCION DE ALCALDIA	a. Escrito debidamente sustentado. b. Recibo de Pago	0.5% UIT			X	UTD	Secretaría General
002	RECURSO DE APELACION CONTRA RESOLUCION DE ALCALDIA	a. Escrito debidamente sustentado. b. Recibo de Pago	0.5% UIT			X	UTD	Secretaría General
003	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE DCTOS. EXISTENTES EN ARCHIVO POR HOJA	a. Formato b. Recibo de Pago según liquidación.	0.3% UIT	X			UTD	Secretaría General
004	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTRAN EN TRAMITE	a. Formato b. Recibo de Pago según liquidación.	0.3% UIT	X			UTD	Secretaria General

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positiv o	Negativ o		
005	ATENCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS VARIAS	Solicitud y/o Recurso dirigido a Alcaldía adjuntando copias y demás documentos sustentatorios.	0.2%UIT			X	UTD	Secretaría General
006	ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DISTINTAS AREAS	a. Solicitud dirigida al alcalde especificando la información en forma precisa y detallada a la que se desea acceder. b. Copia de Documento de Identidad o poder si es persona jurídica c. Recibo de Pago	0.5%UIT	X			UTD	Secretaria General

AREA DE DESARROLLO URBANO RURAL Y MEDIO AMBIENTE

DEPARTAMENTO DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

001	Aprobación de Anteproyecto en Consulta 1er Paso : Pre- Calificación (ART. 67 D.S. No 08-2000-MTC) 2do Paso :Revisión y Calificación (R.M. 253-2000-MTC/15.04) (Hasta 2 Revisiones) (vigencia : 18 meses)	1. Carpeta ADURMA N° 001. 2. Certificado de Parámetros Urbaníst. y Edificatorios 3. Plano de Localización y Ubicación a esc. 1/500 4. Planos de Arquitectura: - Plantas 5. Fotografías a color (tomadas frontalmente desde la acera opuesta y vistas longitudinales. 6. Memoria justificativa cuando la edificación tenga mas de cuatro pisos, para las obras de menor altura que sobrepasen los 1,000 m2 de área techada y demás señalados en la Ley 27157 y su Reglamento. 7. Estudio de impacto ambiental, cuando las normas vigentes lo requieran. 8. Certificado de Habilitación Profesional del CAP/CIP 9. Recibo de Pago Anexar: 1. Liquidación de Derechos 2. En caso de necesitar intervención de delegado ad-hoc adjuntar recibos de pagos de derechos cancelados a la entidad involucrada.	Control Técnico 2% UIT 0,05% Valor de la Obra Minimo 1% UIT		3		UTD	DDURMA
002	Licencia de Obra para Edificación Nueva (Pre-Calificación) 1er Paso : Pre- Calificación (Art.67°, Art. 83° D.S.N° 08-2000-MTC.) 2do Paso :Revisión y Calificación (R.M. 253-2000-MTC/15.04) (Hasta 2 Revisiones) 3er Paso : Resolucion de Licencia de Obra y Numeración (Art. N° 119 .D.S N° 008-2000-MTC)	1. Carpeta ADURMA N° 002. 2. Certificado de Parámetros Urbaníst.y Edificatorios vigente 3. Plano de Localización y Ubicación a escala de 1/500 4. Planos firmados por profesionales y propietario, según especialidades. - Arquitectura (01 Copia) 1/50 - Estructuras (01 Copia) 1/50 - Instalaciones Sanitarias (01 Copia) 1/50 - Instalaciones Eléctricas (01 Copia) 1/50 5. Fotografías a color (tomadas frontalmente desde la acera opuesta y vistas longitudinales 6. Certificado de Habilitación Profesional del CAP y CIP opuesta y vistas longitudinales 7. Memoria justificativa cuando la edificación tenga mas de cuatro pisos, para las obras de menor altura que sobrepasen los 1,000 M2 de area techada total y demas que señalados en la Ley 27157 y su Reglamento 8. Autorización notarial de los copropietarios en caso de Propiedad Común 9. Estudio de Impacto Ambiental cuando las normas vigentes asi lo requieran. 10. En caso de edificaciones de uso especializado deberan ceñirse además a la reglamentación de sus sector 11. Recibo de Pago. Anexar : 1. Liquidación de Derechos 2. En caso de necesitar intervención de delegado ad-hoc adjuntar recibos de pagos de derechos cancelados a la entidad involucrada.	Control Técnico 2% UIT Valor de la Obra 0.1% UIT Minimo 1% UIT <u>Liquidación</u> Deterioro de Pista y Veredas 0.2% VO Licencia de Obra 1% VO		3		UTD	DDURMA
					12		ADURMA	Comisión Técnica Calificadora Distrital
					3		Comisión Técnica Calificadora Distrital	DDURMA

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	
				Auto m	EVALUACION PREVIA				
					Positivo	Negativo			No Regul
	Supervisión de Obra para opción a) (Art. Nº46, Nº 92 .D.S Nº 008-2000-MTC) (Art. Nº 9-a,R.VM Nº 003-2000-MTC/15.04) Reglamento de Comisión Técnica . Supervisora de Obra (Art. 1.2 a) de la R.M. Nº 253-2000-MTC/15.04 Supervisión de Obra para opción b) (Facultativo) (Art. Nº46, D.S Nº 008-2000-MTC) (Art. Nº 9-b,R.VM Nº 003-2000-MTC/15.04) Reglamento de Comisión Técnica Supervisora de Obra. (Art. 1.2 a) de la R.M. Nº 253-2000-MTC/15.04 4to Paso : Autenticación de Planos (1ra Copia) y entrega de Licencia de Obra (Art. Nº87,Nº88, D.S Nº 008-2000-MTC)	1.Recibo de Pago 1.Recibo de Pago 1. Un Juego completo de planos adicional a los aprobados	Numeración de Predios 2% UIT Por cada visita 2% UIT (mínimo tres) Por cada visita 2%UIT GRATUITO				x x 2	ADURMA ADURMA ADURMA	Comisión Técnica Supervisora Distrital Comisión Técnica Supervisora Distrital Comisión Técnica Calificadora Distrital
003	Autenticación de Planos (Otras Copias) (Art. Nº87, D.S Nº 008-2000-MTC)	1. Carpeta ADURMA Nº 001. 2. Copia de Plano 3. Recibo de Pago.	Por plano 0.3% UIT		2			ADURMA	Comisión Técnica Calificadora Distrital
004	Licencia de Obra Automática (Art. Nº90.2, D.S Nº 008-2000-MTC)	1. Cumplir con los requisitos del Procedimiento Administrativo Nº 002.(Primer Paso) 2. Declaración Jurada de profesionales que se cumplira el anteproyecto aprobado. 3. Recibo de Pago	Según Autoliquidación	x				UTD	Comisión Técnica Calificadora
005	Licencia de Obra Provisional (Art. Nº90.2, D.S Nº 008-2000-MTC) (Vigencia : 30 días Hábiles)	1. Cumplir con los requisitos del Procedimiento Administrativo Nº 002.(Primer Paso) 2. Declaración Jurada de profesionales que se cumplira con el proyecto presentado. 3. Recibo de Pago	Según Autoliquidación	x				UTD	Comisión Técnica Calificadora Distrital
006	Licencia de Obra en vía de Regularización (Art.109º D.S.Nº 08-2000-MTC.)	1. Carpeta ADURMA Nº 002. 2. Copia simple del certificado literal de dominio con el dictamen legal del abogado de acuerdo a lo estipulado por el artículo 49 del D.S. 008-2000-MTC 3. Recibo de Pago. 4. Certificado de Parámetros Urbanist.y Edificatorios Vigente 5. Plano de Localización y Ubicación a escala de 1/500 6. Autorización notarial de los Copropietarios en caso de Propiedad Común 7. Planos firmados por profesional y propietario - Arquitectura (01 Copias) 1/50 8. Fotografías a color (tomadas frontalmente desde la acera opuesta y vistas longitudinales) 9. Memoria justificativa cuando la edificación tenga mas de de cuatro pisos, para las obras de menor altura que sobrepasen los 1,000 M2 de área techada y demás señalados en la Ley 27157 y su Reglamento	<u>Liquidacion</u> 1.Control Técnico 2% UIT 2. Revision de Proyecto 0,1% VO (Minimo 1% UIT) 3. Deterioro de Pista y Veredas 0.2% VO 4. Licencia de Obra 1% VO 5. Numeración de Predios 2% UIT 6. Supervisión 2% UIT 7. Multa 3% V.O	20d	X				Comisión Técnica Calificadora Distrital
007	Licencia para Remodelación, Ampliación, Modificación, Reparación, Puesta en Valor o por Autoconstrucción hasta> 3 pisos (ART. 76 y 79 D.S.No 08-2000-MTC)	1. Carpeta ADURMA Nº 002. 2. Recibo de Pago. 3. Certificado de Parámetros Urbanist. y Edificatorio Vigente 4. Copia literal de dominio donde conste la inscripción de la declaratoria de fábrica si esta inscrita, o la conformidad de obra, o la licencia de construcción existente 5. Autorización notarial de los Copropietarios en caso de Propie-Horizontal 6. Planos firmados por profesionales y Propietario, según especialidades. - Arquitectura (01 Copias)1/50 - Estructura (01 Copias) 1/50 - Instalaciones Sanitarias (01 Copia) 1/50	<u>Liquidacion</u> 1.Control Técnico 2% UIT 2. Revision de Proyecto 0,1% VO (Minimo 1% UIT) 3. Deterioro de Pista y Veredas 0.2% VO 4. Licencia de Obra 1% VO 5. Supervisión 2% UIT	20d.	X			UTD	Comisión Técnica Calificadora Distrital

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	
				Auto m	EVALUACION PREVIA				
					Positivo	Negativo			No Regul
		<ul style="list-style-type: none"> - Instalaciones Eléctricas (01 Copias) 1/50 - Diferenciar Construcción Nueva y presentar Declaración de Fábrica de lo existente 7. Fotografías a color (tomadas frontalmente desde la acera opuesta y vistas longitudinales) 8. Memoria justificativa cuando la edificación tenga mas de cuatro pisos, para las obras de menor altura que sobrepasen los 1,000 M2 de área techada y demás señalados en la Ley 27157 y su Reglamento 9. certificado de Habilitación Profesional del CAP / CIP 10. Presupuesto de Obra 11. Demás requisitos que exija el D.S. N° 008-2000-MTC NOTAS: a) En caso de edificaciones de uso especializado deberán ceñirse además a la reglamentación de su sector b) El pago cubre sólo 2 revisiones							
008	Regularización de Licencia de Remodelación, Ampliación, Modificación Reparación y puesta en valor (Art.109 D.S.N° 08-2000-MTC.)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Carpeta ADURMA N° 002. 2. Copia autenticada del Título de Propiedad o Minuta de Compra Venta y Título de Propiedad del vendedor y la Copia Literal de Dominio donde conste la inscripción de la Declaratoria de de Fábrica si esta inscrita o la Conformidad de Obra o la Licencia de Construcción existente. 4. Autorización notarial de los Copropietarios en caso de Propiedad Horizontal 5. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios 6. Planos (firmados por profesionales) y Propietario, según especialidades. <ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura (01 Copia)1/75 - Diferenciar Construcción Nueva y presentar Declaración de Fábrica de lo existente 7. Fotografías a color (tomadas frontalmente desde la acera opuesta y vistas longitudinales). 8. Memoria justificativa cuando la edificación tenga mas de cuatro pisos, para las obras de menor altura que sobrepasen los 1,000 M2 de área techada y demás señalados en la Ley 27157 y su Reglamento 9. Certificado de Habilitación Profesional del CAP / CIP NOTAS: a) En caso de edificaciones de uso especializado deberán ceñirse además a la reglamentación de su sector. b) El pago cubre sólo 2 revisiones de su sector.	<u>Liquidacion</u> 1. Control Técnico 2% UIT 2. Revision de Proyecto 0,1% VO (Minimo 1% UIT) 3. Deterioro de Pista y Veredas 0.2% VO 4. Licencia de Obra 1% VO 5. Supervisión 2% UIT 6. Multa 3% V.O		X			UTD	Comisión Técnica Calificadora Distrital
009	Licencia de Obra para Cercado o por Autoconstrucción (Art.77 y 79 D.S.N° 08-2000-MTC.)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Carpeta ADURMA N° 001. 2.- Copia literal de dominio o copia del titulo de Propiedad, con dictamen del Abogado Conforme a lo señalado en el Artículo 49 D.S. No 8-2000-MTC 3. Autorización notarial de los Copropietarios en caso de Propiedad común 4. Planos firmados por profesionales y Propietario <ul style="list-style-type: none"> - Localización (01 Copia) 1/5000 - Ubicación (01 Copia) 1/500 - Plantas, Cortes y Elevación del cerco (01 Copia) 1/50 5. Certificado de Habilitación Profesional del CAP 6. Presupuesto de Obra 7. Recibo de Pago 	<u>Liquidacion</u> 1. Control Técnico 2%UIT 2. Revision de Proyecto 0,1% VO (Minimo 1% UIT) 3. Licencia de Obra 1% VO 4. Supervisión 2% UIT	5d.	X			UTD	Dirección de Des. Urbano Rural y Medio Ambiente
010	Licencia Nueva y/o Regularización para Demolición (Art. 78 del D.S. 08-2000-MTC)	<ul style="list-style-type: none"> 1. Carpeta ADURMA N° 002. 2.- Recibo de Pago. 3. Copia literal de dominio o en el caso de no constar en el Registro de conformidad de obra o licencia de Construcción o de Obra con el dictamen del Abogado conforme lo señalado en el Art. 49 del Reglamento 	<u>Liquidacion</u> 1. Control Técnico 2% UIT 2. Revision de Proyecto 0,1% VO (Minimo 1% UIT) 3. Licencia de Obra 1% VO 4. Supervisión 2% UIT	20d.	X			UTD	Comisión Técnica Calificadora Distrital

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	
				Auto m	EVALUACION PREVIA				
					Positiv o	Negativ o			No Regul
		4. D. Jurada de estar en conocimiento de cap. IX. Título III del Reglamento Nacional de Construcciones, suscrita por el propietario y el profesional responsable de la Obra en demolición 5. Autorización notarial de los Copropietarios en caso de ser Propiedad Común 6. Planos firmados por profesionales y propietario - Localización (01 Copia) 1/5000 - De Ubicación (01 Copia)1/500 Debe indicarse la fabrica que va ser materia de demolición - Plano de Planta (01 Copia) 1/75 indicando el área techada y el Número de pisos de la edificación a demolerse y de la edificación remanente en caso de demolición parcial 7. Certificado de Habilitación Profesional del CIP-CAP 8. Presupuesto de Obra de demolición 9. Declaración Jurada de que no existen inquilinos ocupando el predio 10.- Comprobante de pago de derecho Municipal correspondiente cancelado 11.- En caso de uso de explosivos adjuntar copia de las autorizaciones de las autoridades competentes.							
011	Licencia de Obra para Autoconstrucción sin presentación de Planos hasta 90 m2 de área techada (Art. 79 inciso b) del D.S. 08-2000-MTC)	1. Carpeta ADURMA Nº 002. 2. Recibo de Pago 3. D.J. del Constructor y Propietario, de construir de acuerdo al Reglamento Nacional de Construcciones y los planos tipo proporcionados por el delegado supervisor, entre los existentes del banco de proyectos de la Municipalidad 4. Copia autenticada del Título de Propiedad o Minuta de Compra Venta y Título de propietario del vendedor 5. Autorización notarial de los Copropietarios en caso de propiedad común 6. Planos firmados por el profesional y propietario - Arquitectura (01 Copias)1/50 - Carta de Responsable de Obra 7. Certificado de Habilitación Profesional del CAP 8.- Listado de ambiente que pretenda construir	<u>Liquidación</u> 1. Control Técnico 2% UIT 2. Det. Pistas y Veredas 0.2% VO 3. Revisión de Proyecto 0,1% VO (Mínimo 1% UIT) 4. Licencia de Obra 1% VO 5. Supervisión 2% UIT	20d.				UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
012	Prórroga de la Licencia de Obra (12 m.) (Dentro de la vigencia de la Licencia Original) (Art. 55.1 del D.S. del 008-2000-MTC)	1. Carpeta ADURMA Nº 001. 2. Original y Copia de Licencia de Construcción Vigente.	GRATUITO	X				UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
013	Revalidación de la Licencia de Obra (36 meses) (Vencida la vigencia de la Licencia Original) (Art. 55.4 del D.S. 08-2000-MTC)	1. Carpeta ADURMA Nº 001. 2. Original y Copia de Licencia de construcción 3. Presupuesto de la Obra 4. Carta de Responsabilidad del Profesional 5. Planos aprobados de ser el caso 6. Recibo de Pago	<u>Liquidación:</u> 1.- Lic. Revalidación 1% VO por ejecutar 2.- Control técnico 2% UIT	X				UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
014	Pre – Declaratoria de Fábrica (Art. 98 D.S. No 08-2000- MTC)	1. Carpeta ADURMA Nº 003. 2. Anexo C, por dos, debidamente firmado por el propietario (s), Profesionales y Legalizado por Notario Público 3. Documento público de propiedad - Testimonio o Fotocopia de Escritura Pública ó Copia Legalizada del Parte Notarial del Tramite ante los Registros Públicos 4. Copia de planos aprobados por la Municipalidad 5. Copia de Licencia de Construcción, 6. En caso de Propiedad Común deberá presentar el Reglamento Interno 7. Recibo de pago	<u>Liquidación:</u> 1.- Autorización 3% UIT	X				UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
015	Autorización de Construcciones Menores y apertura de varios. (Puertas, Ventanas, Coberturas Desmontables, otros)	1. Carpeta ADURMA Nº 006. 2. Copia de Título de Propiedad legalizada 3. Autorización Notarial de Co - propietarios (Propiedad Horizontal) 4. Plano de ubicación y elevación actual y modificado (Firma y se-	<u>Liquidación</u> 1.- Det.Pistas y Veredas 1% UIT 2.- Autorización de Obra 1.% VO (mínimo 1% UIT) 3.- Supervisión	7d.				UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positivo	Negativo		
		llo del profesional y propietario. 5. Recibo de pago 6. Presupuesto de Obra.	a).- Casco Urbano 1% UIT b).- Fuera C. Urbano 1% UIT					
016	Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación Automática (Art. 102, Inc.102.2 D.S. No 08-2000-MTC)	1. D. J. Del Propietario manifestando que el proyecto aprobado no ha tenido ninguna variación 2. Acreditar pago SERPAR de ser el caso	Liquidación: 1. Certificado 1.50 x m2 2. Supervisión 2% UIT	X				Dirección de Des. Urbano Rural y Medio Ambiente
017	Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación (Con Variación de Obra) (Art. 102, Inc.102.2 D.S. No 08-2000-MTC)	1. Carpeta ADURMA N° 001. 2. Plano de replanteo (un juego) 3. Recibo de pago, cancelado del aporte al SERPAC de ser el caso 4. Recibo de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo y de inspección correspondiente cancelados.	Liquidación 1. Revisión de Proyecto 0,1% VO (Minimo 1% UIT) 2. Supervisión 2% UIT 3. Certificado 1.5x m2	10d.	X			UTD Dirección de Des. Urbano Rural y Medio Ambiente
018	Declaratoria de Fabrica Art. 105 D.S. No 08-2000-MTC	1. Carpeta ADURMA N° 004. 2. Copia simple del Certificado Literal de Dominio y/o Fuo Parte 1 3. Certificado de Finalización de Obra y zonificación 4. Planos debidamente firmados por el Propietario y Profesional de: - Localización 1/5000 (dos copias) - Ubicación 1/500 (dos copias) - Arquitectura (distribución) 1/50 (dos copias) - Ubicación 1/500 (dos copias) 5. Hoja de datos estadísticos debidamente llenado		3d.	X			UTD Dirección de Des. Urbano Rural y Medio Ambiente
019	Compatibilidad de Uso y Zonificación	1. Carpeta ADURMA N° 005. 2. Croquis de Ubicación y Distribución del Predio 3. Documento de acredite la Propiedad ó Contrato de Alquiler	Liquidación: 1.- Certificado 1% UIT	7d.			X	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
020	Autorización para Uso Comercial del Retiro Municipal Retiro	1. Carpeta ADURMA N° 006. 2. Copia simple Lic. Funcionamiento (opc.) 3. Plano de Planta de Area de retiro y área que corresponde a veredas (integración con Inmueble principal 4. Plano de elevaciones y cortes 5. Plano de estructura del techo 6. Apunte o perspectiva en blanco y negro 7. Memoria Descriptiva 8. Autorización escrita del Propietario y/o junta de propietarios 9. Compromiso solidario del propietario y arrendatario de retirar lo construido al solo requerimiento, conuido como E.P. De Obligación de hacer o con firmas legalizadas(solo para pequeñas o micro empresas)	Liquidación: 1.- Autorización 3% UIT 2.- Supervisión 2% UIT	10d.				Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
021	Autorización para Ejecución de Obras Civiles en Horario Extraordinario y Excepcional	1. Carpeta ADURMA N° 006.	1.- Autorización 1 % UIT				X	UTD Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
022	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios Art. 63 D.S. No 08-2000-MTC	1. Carpeta ADURMA N° 001. 2. Plano de Localización y Ubicación 3.- Recibo de Pago, cancelado	Liquidación: 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Certificado 1,3% UIT	5d.	X			UTD Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
023	Código y Ficha Catastral	1. Carpeta ADURMA N° 007. 2. Copia del Título de Propiedad 3. Ultimo Pago de Impuesto Predial 4. Plano y Autorización de la subdivisión de existir	Liquidación: 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Derecho por código 1,3% UIT	X				DTC Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
024	Plano Catastral	1. Carpeta ADURMA N° 006. 2. Copia del Título de Propiedad 3. Ultimo Pago de Impuesto Predial 4. Plano y Autorización de la Subdivisión de existir	Liquidación: 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Derecho por plano 1,3% UIT	X				UTD Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
025	Plano Distrital	1. Carpeta ADURMA N° 006. 2. Recibo de Pago, cancelado	2.- Derecho por plano 1 % UIT	X				ADURMA A de Des. Urb. Rural y Medio Ambiente
026	Visado de Planos	1. Carpeta ADURMA N° 006. 2. Documento que acredite la propiedad 3. 02 Juegos de Planos, Ubicación y perímetro Firmados 4. Memoria Descriptiva (2 Originales) firmados por el profesional responsable (arquitecto) 5.- Recibo de pago, cancelado	Liquidación: 1. Supervisión 2% UIT 2.- Derecho por plano 1,1 % UIT			7		UTD Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
027	Copias de Planos	1. Carpeta ADURMA N° 006.	1.- Por cada copia 0.7% UIT	X				ADURMA A de Des. Urb. Rural

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positiv o	Negativ o		
		2. Recibo de pago, cancelado						y Medio Ambiente
028	Subdivisión o Acumulación de Lote	1. Carpeta ADURMA N° 006. (Suscrito por el propietario de lote matriz) 2. Copia del Título de propiedad 3. Dos juegos de planos de Ubicación 1/500 4. Plano de lote matriz y la Subdivisión o acumulación propuesta con indicación de las medidas perimétricas, nomenclatura y cuadro de áreas de sublotos. 5. Copia simple de Licencia Construcción (op) 6. Planos de Distribución (de existir edificaciones) 7. Recibo de Pago de aporte para parques zonales tratándose de subdivisiones para fines de vivienda o industria 8. Recibo de pago cancelado	<u>Liquidación</u> 1.- Autorización 3% V.T 2.- Supervisión 2% UIT			30		UTD Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
029	Certificación de Vía	1. Carpeta ADURMA N° 006. 2. Título de Propiedad 3. Recibo de pago, cancelado	<u>Liquidación</u> 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Certificado 1% UIT					Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
030	Asignación de Numeración Municipal	1. Formato - Solicitud dirigida al ADURMA 2. Copia de Ficha Registral de Propiedad 3. Copia simple del Autoavalúo (opc.) 4. Conformidad de Obra o D. de Fábrica 5. Recibo de pago cancelado, por los derecho correspondientes	<u>Liquidación</u> 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Certificado 2% UIT Nota: El pago se efectuará por c/ número asignado	X				Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
031	Certificado de Numeración	1. Formato - Solicitud dirigida al ADURMA 2. Copia de Ficha Registral de Propiedad 3. Copia simple del Autoavalúo (opc.) 4. Declaratoria de Fábrica 5. Recibo de pago, cancelado	<u>Liquidación</u> 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Certificado 1% UIT	X				Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
032	Licencia para Independización	1. Carpeta ADURMA N° 006. 2. Declaración Jurada de Autoavalúo Rectificado 3. Título de Propiedad 4. Dos juegos de planos de ubicación y perimétricos firmados 6. Memoria Descriptiva 7. Conformidad de Obra o Declaratoria de fábrica	<u>Liquidación</u> 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Certificado 2% UIT		X			UTD Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
033	Certificado de Jurisdicción	1. Carpeta ADURMA N° 006. 2. Copia del Título de Propiedad 3. Copia simple del Autoavalúo (opc.) 4. Recibo de Pago, cancelado	1.- Certificado 2% UIT	X				UTD Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
034	Certificado de Habitabilidad	1. Carpeta ADURMA N° 006. 2. Copia de Título de Propiedad 3. Copia simple de Autoavalúo (opc.) 4. 02 Juegos de Planos de distribución 1/50 sello y firma del del Profesional) 5. Carta de Seguridad de Obra otorgada por Arquitecto o Ingeniero o Copia del Certificado de Obra o Declaratoria de Fábrica	<u>Liquidación</u> 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Certificado 3% UIT			30d.		UTD Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
035	Certificado de Inhabitabilidad o Finca Ruinosa	1. Carpeta ADURMA N° 006. 2. Copia de Título de Propiedad 3. Informe Pericial de Estado Ruinoso expedido por Ingeniero Civil Colegiado ó Defensa Civil	<u>Liquidación</u> 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Certificado 3% UIT			30d.		UTD Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
036	Certificado de Zonificación	1. Carpeta ADURMA N° 006. 2. Derecho por Certificado 3. Plano de Ubicación 4. Recibo de Pago del derecho	<u>Liquidación</u> 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Certificado 3% UIT			7d.		UTD Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
037	Certificado de Alineamiento	1. Carpeta ADURMA N° 006. a) Título de Propiedad y / o Contrato de Compra y venta b) Plano de Ubicación y Distribución por duplicado c) Recibo de Pago	1.- Certificado 2% UIT			7d.		UTD Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
038	Aprobación de Proyecto de Habilitación Urbana Ley General de Habilitaciones Urbanas 26878 (D.S. N° 011-98-MTC)	1. Carpeta ADURMA N° 008. 2. Copia de Título de Propiedad y/o copia literal de dominio actualizado 3. Carta Notarial suscrita por el vendedor o adquirentes solicitando el trámite de H.U. En caso de transferencia 4. Certif. actual de inscripción de representantes en caso de ser persona jurídica 5. Plano de Ubicación y localización a escala 1/1,000 con refer.	<u>LIQUIDACION DE DERECHOS</u> 1.- Supervisión y Revisión de proyecto a).Vivienda temporal de 01 a 100 lotes S/. 30.00 de 101 a 200 lotes S/. 25.00			60d.		UTD 1.- ADURMA Verificación cumplimiento de requisitos) Comisión Técnica Distrital

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positivo	Negativo		
		y otros (3 copias) 6. Planos de trazado y lotización, escala 1/500 y 1/1000, con habilitación y vías colidantes, cuadro comparativo de áreas y secciones viales (3 copias) 7. Plano de Levantamiento topográfico y perimétrico de terreno: escala 1/500 y 1/1000 (3 copias) 8. Certificado de Zonificación y vías 9. Factibilidad de servicios de agua y alcantarillado y de energía eléctrica otorgado por las entidades presetadoras del servicio. 10. Recibo de Pago por los derechos correspondientes cancelado	de 201 a mas S/. 20.00 b). Vivienda Urbana de 01 a 100 lotes S/. 25.00 de 101 a 201 lotes S/. 20.00 de 201 a mas lotes S/. 15.00 c). Comercio e Industrial 50% UIT 2.- a).- 1% valor de las obras de habilitación (S/. 70.00 soles m2 x área útil) b).- 1% del Valor Arancelario del terreno					
039	Renovación de Proyecto de Habilitación Urbana	1. Carpeta ADURMA N° 011. 2. Contar con Resolución de Estudios Preliminares o proyecto de habilitación urbana 3. Recibo de pago por los derechos correspondientes	Liquidación 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Revisión de Proyecto 3 UIT			30d.	UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
040	Habilitación Urbana en vías de Regularización Cap.III, Art 23, 24 del .D.S. 011-98-MTC Ley General de Habilitaciones Urbanas 26878 (D.S. N° 011-98-MTC)	1. Carpeta ADURMA N° 009. 2. Documento público o privado que acredite la propiedad 3. Plano de Ubicación, de acuerdo al Art. 10 inc.b), DS.011-98-MTC 4. Plano catastral de la misma escala del Proyecto con indicación de codificaciones, número de pisos o estado de construcción 5. Documento que acredite obras ejecutadas y controladas por Empresas de servicios Públicos 6. Planos de lotización 7. Declaración Jurada otorgada por el Representante de la Habilitación Urbana y Profes. Responsable de Obra (Art.17, Inc.b del Reglam.) 8. Memoria Descriptiva 9. Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios 10. Recibo de Pago por los derechos correspondientes, cancelado	LIQUIDACION DE DERECHOS 1.- Sup. y Revisión de Proyecto a). Vivienda temporal de 01 a 100 lotes S/. 30.00 de 101 a 200 lotes s/. 25.00 de 201 a mas s/. 15.00 b). Vivienda Urbana de 01 a 100 lotes S/. 25.00 de 101 a 201 lotes S/. 20.00 de 201 a mas lotes S/.15.00 c) Comercio e Industrial 50% UIT 2.- a).- 1% valor de las obras de habilitación (S/. 70.00 soles m2 x área útil) b).- 1% del Valor Arancelario del terreno 3.- Multa 50% del valor arancelario del terreno	60d.	X		UTD	1.- ADURMA (Verificación cumplimiento de requisitos) 2.- Comisión Técnica Distrital
041	Habilitación Urbana Autorización de Ejecución de Obras y Control de Pavimentos	1. Carpeta ADURMA N° 011. 2. Título de Propiedad del terreno inscrito en Registros Públicos y/o copia literal de dominio 3. Plano de trazado y lotización, escala 1/500 o 1/1000 (2 copias) 4. Plano de perfiles longitudinales a escala horizontal 1/2000 y escala vertical 1/500 5. Proyecto de pavimentos (02 copias) 6. Proyecto de parques a escala 1/500 7. Memoria Descriptiva 8. Recibo de pago, cancelado	LIQUIDACION DE DERECHOS 1.- Revisión de Proyecto 2% UIT	30d.		X	UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
042	Habilitación Urbana Nuevo Plazo de Autorización para Ejecución de Obras	1. Carpeta ADURMA N° 011. 2. Supervisión (por ha.) Mínimo 1 ha. 3. Presupuesto de Obra, (calcular en base al Valor obra pendientes por ejecutar)	LIQUIDACION DE DERECHOS 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Aut. de Obra 2% VO	30d.			UTD	ADURMA
043	Habilitación Urbana Modificación de Proyectos aprobados; trazado y lotización	1. Carpeta ADURMA N° 011. 2. Copia autenticada del acta de la Asamblea (Cooperativa o Asociación 3. Plano modificado firmado por el profesional 4. Memoria Descriptiva	LIQUIDACION DE DERECHOS 1.- Revisión y supervisión a) Vivienda temporal de 01 a 100 lotes S/. 30.00 de 101 a 200 lotes S/. 25.00	30d.			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positivo	Negativo		
		5. Recibo de pago, cancelado	de 201 a mas S/. 20.00 b). Vivienda Urbana de 01 a 100 lotes S/. 25.00 de 101 a 201 lotes S/.20.00 de 201 a mas lotes S/. 15.00 c). Comercio e Industrial 50% UIT 2.- Autorización (Resolución) 50% UIT					
044	Habilitación Urbana Autorización de Venta Garantizada de Lotes con expedientes De proyectos aprobados Cap XIX, Inc. II-XIX.2 del RNC	1. Carpeta ADURMA N° 011. 2. Certificado de Gravámenes puesto al día 3. Copia de Res. Municipal de aprobación de Obras de hab. Urb. 4. Copia legalizada de la constancia de los servicios de agua potable y alcantarillado otorgada por empresa concesionario y/o doc Oficial sobre aforo de la fuente de agua potable 5. Constancia de inscripción preventiva de los aportes reglamentarios en Registros Públicos 6. Copia de Plano de lotización en los que se señalen los lotes respecto de los cuales se solicita la venta garantizada 7. Carta fianza, garantizando la terminación de las Obras de Hab. 8. Recibo de pago, cancelado.	LIQUIDACION DE DERECHOS 1.- Autorización 1% UIT por lote (min. 100 lotes)	30d.			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
045	Habilitación Urbana Autorización de Construcción Simultánea Cap. XX, Inc. II-X-1 del R.N.C	1. Carpeta ADURMA N° 011. 2. Expediente presentado de Aprobación de proyecto en trámite (como mínimo) 3. Documento otorgado por Emapacsa factibilidad del servicio 4. Supervisión Técnica / por Ha (mínimo 01 ha.) 5. Recibo de pago, cancelado	LIQUIDACION DE DERECHOS 1. Supervisión Tca. (por ha., mínimo 01 has.) 2%UIT 2. Derechos de Autorización(por lote) Derechos : Vivienda : 1% UIT Comercio : 2% UIT	30d.			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
046	Habilitación Urbana Inscripción Provisional Individualizada de Lotes en R.R.P.P.	1. Carpeta ADURMA N° 011. 2. Plano de lotización indicando cuadro de áreas (03 copias) 3. Contar con aprobación de proyecto de habilitación Urbana 4. Acreditar haber inscrito previamente y bloqueado las áreas de aportes y otros en R.R.P.P. 5. Recibo de pago, cancelado	LIQUIDACION DE DERECHOS 1. Derechos de Autorización Vivienda 1/2 UIT Comercio 1% UIT	30d.			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
047	Habilitación Urbana – Valorización de Aportes	1. Carpeta ADURMA N° 011. 2. Aprobación de Proyecto de Habilit. Urbana 3. Documento oficial de valores arancelarios vigentes otorgado por CONATA 4. Derecho por Peritaje	S/. 300.00	30d.			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
048	Habilitación Urbana Recepción de Obras de Habilidad Urbana Ley General de Habilidad Urbanas 26878 (D.S. N° 011-98-MTC)	1. Carpeta ADURMA N° 010. 2. Plano de replanteo de la lotización a escala 1/500 o 1/1000 con indicación de linderos rústicos, manzanas, calles con nomenclatura medidas perimétricas, numeración y áreas de lotes, así como áreas de aportes Reglamentarios y áreas de compensación (05 copias) 3. Plano de replanteo de parques a esc. 1/500 con indicación de veredas, bancas, arborización, iluminación, recreación activa grifos de riego (dos juegos) 4. Plano de replanteo de trazado de ejes de vías (02 copias) grifos de riego (dos juegos) 5. Certificado de gravámenes o cargas, acompañando documento legalizado de acreedor otorgando su consentimiento al trámite (no exigible si cuenta con autorización venta garantía de lotes) 6. Constancia del control de obras de pavimentación adjuntando certificado de calidad de asfalto y concreto utilizado en las calzadas aceras y sardineles, otorgando por laboratorio acreditado. 7. Carta de recepción de obras de Agua potable y alcantarillado expedida por la empresa concesionaria y resolución de recep-	LIQUIDACION DE DERECHOS 1.- Derecho de Revisión de Proyecto y Inspección ocular (por cada lote) a)Vivienda temporal de 01 a 100 lotes S/. 30.00 de 101 a 200 lotes S/. 25.00 de 201 a mas S/. 20.00 b). Vivienda Urbana de 01 a 100 lotes S/. 25.00 de 101 a 201 lotes S/. 20.00 de 201 a mas lotes S/. 15.00 c) Comercio e Industrial 50% UIT 2.- Derecho de Resolución 20% UIT	30d.			UTD ADURMA	Comisión Técnica Distrital

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	
				Auto m	EVALUACION PREVIA				
					Positivo	Negativo			No Regul
		<p>ción de obras de redes eléctricas otorgadas por la Empresa concesionaria</p> <p>8. Copia de la minuta de cesión de aportes al Ministerio de Educación, al Servicio de Parques y a esta Municipalidad o copia certificada de haber pagado su redención en dinero en Dinero cuando corresponda</p> <p>9. Declaración Jurada del propietario del Terreno matriz habilitado responsabilizándose de la ejecución de las obras de agua potable alcantarillado y electrificación respectiva. En caso de Asoc. o Cooperativa. Se deberá adjuntar el acta de la asamblea de socios legalizada.</p> <p>10. Recibo de pago, cancelado</p>							
049	Habilitación Urbana – Ratificación de Proyectos de Habilitación Urbana	<p>1. Carpeta ADURMA N° 011.</p> <p>2. Contar con Resolución de Estudios Preliminares, definitivos o proyectos.</p> <p>3. Plano del Proyecto aprobado (03 copias)</p> <p>4. Memoria Descriptiva</p> <p>5. Recibo de pago, cancelado</p>	<p>LIQUIDACION DE DERECHOS</p> <p>1.-Insp.Ocular (por Ha. 2% UIT</p> <p>2.-Revisión de Proyecto 3 UIT</p> <p>3.-Derecho de Resolución 20% UIT</p>		30d.			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente

**AREA DE DESARROLLO URBANO RURAL Y MEDIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICI**

001	Autorización para la Instalación de postes eléctricos, postes o antenas telefónicas y/o de comunicaciones, cabinas telefónicas o teléfonos, construcción de cámaras de Registro por Empresas de Serv.	<p>1. Solicitud – Declaración Jurada (Indicando Fecha de Inicio y Culminación de Obra)</p> <p>2. Plano de Especialidad de la Obra</p> <p>3. Plano de Ubicación</p> <p>4. Memoria Descriptiva</p> <p>5. Plano de Planta (especialistas técnicos)</p> <p>6. Plano de desviación de tránsito peatonal y/o vehicular</p> <p>6. Cronograma de Ejecución</p> <p>7. Carta de Compromiso de restituir pistas o veredas y otros.</p> <p>8. Recibo de Pago: - Por Autorización - Por Control Técnico (hasta 05 elementos)</p>	<p>10.00</p> <p>LIQUIDACION DE DERECHOS</p> <p>1.- Por Autorización 3% UIT</p> <p>2.- Por Supervisión Tca. (hasta 05 elem.) 2% UIT</p>		30d.			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
002	Autorización para Ejecución de Obras en áreas de uso público (excavación de zanjas para red pública, redes complementarias, entre otros	<p>1.Solicitud – Declaración Jurada (Indicando fecha de inicio y culminación de Obra</p> <p>2.Plano de Especialidad de la Obra</p> <p>3.Plano de Planta, indicando recorrido de detalle de zanjas u otros</p> <p>4.Plano de Ubicación</p> <p>5.Memoria Descriptiva</p> <p>6.Cronograma de Ejecución, Avance de Obra</p> <p>7.Plano de desviación de tránsito peatonal y/o vehicular</p> <p>8.Carta de Compromiso de restituir pistas, veredas y otros</p> <p>9.Declaración Jurada de empresa de concesionario aprobando proyecto de Obra y señalando responsable de su Ejecución</p> <p>10. Boleta de Habilitación Profesional</p> <p>11. Carta fianza (opc.)</p> <p>12. Recibo de pago, cancelado</p>	<p>S/. 10,00</p> <p>LIQUIDACION DE DERECHOS</p> <p>1.- Derecho de Autorización para Red Pública -Para Red Pública (ml.) 3%UIT/ml -C. Técnico (hasta 100 ml.)(2%UIT)</p> <p>2.-Uso Domiciliario (Casco Urb.) (0.5%UIT)/ml</p> <p>-Supervisión (max.10ml.) (2%UIT)</p> <p>3.-Para uso domiciliario (AA.HH.) (0.3% UIT) -Supervisión (max.10ml.) (2%UIT)</p>		30			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
003	Autorización para apertura de zanja para tendido de Fibra Optica (por ml.)	<p>1.Solicitud–Declaración Jurada (Indicando fecha de inicio y culminación de Obra)</p> <p>2.Plano de Especialidad de la Obra</p> <p>3.Plano de Planta, indicando recorrido de detalle de zanjas u otros.</p> <p>4.Plano de Ubicación</p> <p>5.Memoria Descriptiva</p> <p>6.Cronograma de Ejecución, Avance de Obra</p> <p>7.Presupuesto de ejecución de Obra</p> <p>8.Carta de Compromiso de restituir pistas, veredas y otros</p>	<p>S/. 10,00</p> <p>LIQUIDACION DE DERECHOS</p> <p>1.- Derecho de Autorización para Red Pública -Para Red Pública(ml.) (3%UIT)/ml -Control Técnico (hasta 100 ml.) (2% UIT)</p>		30			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE	
				Auto m	EVALUACION PREVIA				
					Positivo	Negativo			No Regul
		9. Declaración Jurada de empresa de Concesionario aprobando el proyecto de Obra y señalando responsable de ejecución de Obra 10. Boleta de Habilitación Profesional 11. Carta fianza (opc.) 12. Recibo de pago, cancelado							
004	Autorización para conexión y reconexión domiciliaria para agua y desagüe	1. Solicitud - Declaración Jurada (Indicando fecha de inicio y culminación de Obra) 2. Plano de Especialidad de la Obra 3. Plano de Ubicación 4. Memoria Descriptiva 5. Cronograma de Ejecución 6. Carta de Compromiso de restituir pistas, veredas y otros 7. Recibo de pago	<u>LIQUIDACION DE DERECHOS</u> 1.- Por conexión domiciliaria 2% UIT 2.- Por reconexión 3% UIT		30			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
005	Conformidad de Obras Públicas	1. Solicitud – Declaración Jurada 2. Carta de Garantía de Obra por 7 años 3. Cuaderno de Obras 4. Pruebas de compactación de terreno y Resistencia de materiales o Declaración Jurada. 5. Derechos por Conformidad de Obra (Tramite obligatorio después de 15 días de conducida la Obra) 7. Copia de la(s) autorización (es) de Obra 8. Plano de Replanteo 9. Recibo de Pago, cancelado	S/. 10,00 <u>LIQUIDACION DE DERECHOS</u> 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Por Conf. de Obra 3% UIT		30			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
006	Autorización para ejecución de obras en Vía Pública (Construcción de veredas sardineles, rampas, etc)	1. Solicitud – Declaración Jurada 2. Plano de Ubicación 3. Memoria Descriptiva 4. Recibo de Pago	S/. 10,00 <u>LIQUIDACION DE DERECHOS</u> 1.- Por Autorización 1% UIT 2.- Supervisión 2% UIT		30			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
007	Autorización Anual de Anuncios Simples	1. Solicitud – Declaración Jurada, Formulario 2. Fotocopia de Licencia de Funcionamiento vigente 3. Diseño de Aviso, Leyendas y Dimensiones 4. Autorización del Propietario en caso de ser inquilino o de instalarse en propiedad horizontal 5. Foto del Predio con ubicación del Aviso 6. Recibo de Pago, cancelado Nota : Postes de propiedad privada. Recibo de Pago - por postes, excepto los señaladores de calles.	10,00 <u>LIQUIDACION DE DERECHOS</u> 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Autorización: - Temporal: 6.00 * m2 - Anual : 62.00 * m2		X			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
008	Autorización Anual de Anuncios Ornamentales o Monumentales ubicados en la Vía Pública o en Predio	1. Solicitud – Formulario 2. Fotocopia de Licencia de Funcionamiento Vigente 3. Diseño de Aviso, Leyendas y Dimensiones 4. Autorización del Propietario en caso de ser inquilino o de instalarse en propiedad Horizontal 5. Fotografía del Predio con ubicación del aviso 6. Aut. De Ejecución de Obra Pública (de ser el caso) 7. Carta de Responsabilidad firmada por Ingeniero Civil (Solo panel monumental) 8. Diseño Estructural Justificatorio 9. Plano de Corte respecto a la vía y edificaciones colindantes 11. Derechos de Autorización Anual Nota: Poste para panel monumental. Recibo de Pago - por autorización de uso de la vía pública para la instalación poste	S/. 10,00 <u>LIQUIDACION DE DERECHOS</u> 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Autorización: - Anual : 62.00 * m2			30		UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
009	Renovación de Anuncios Simples (vencido el plazo de autorización)	1. Solicitud dirigida al Director de Infraestructura y Desarrollo Urbano 2. Recibo de pago cancelado, según liquidación (Item 006)	S/. 10,00		x			UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
010	Banderolas (de acuerdo a Ordenanza vigente) Autorización por 30 días	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Recibo de pago por Autorización (por cada banderola) 3. Leyenda, Dimensiones y Diseño (máx. 10ml.	S/. 10,00 <u>LIQUIDACION DE DERECHOS</u> 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Autorización 2.3% UIT			x		UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente

ORDEN	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO UIT	CALIFICACION			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRAMITE
				Auto m	EVALUACION PREVIA			
					Positiv o	Negativ o		
011	Instalación de Antenas de Comunicación Radial, Telefonía y afines, según altura	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Recibo de pago, cancelado 3. Expediente tecnico	S/. 10,00 LIQUIDACION DE DERECHOS 1.- Supervisión 2% UIT 2.- Autorización : 1 UIT				UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
012	Queja y/o Denuncias Vecinales	1. Carta con motivo(s) de la queja y/o denuncia dirigida al Director de Infraestructura y Desarrollo Urbano 2. Acreditar pago al día de Autoavalúo 3. Recibo de Pago	S/. 10,00 1.- Supervisión 1% UIT			X	UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente
013	Autorización para instalación del Gasoducto (por ml.)	1.Solicitud – Declaración Jurada (Indicando fecha de inicio y Culminación de Obra) 2.Plano de Especialidad de la Obra 3.Plano de Planta, indicando recorrido de detalle de zanjas u otros 4. Plano de Ubicación 5. Memoria Descriptiva 6. Cronograma de Ejecución, Avance de Obra 7. Presupuesto de ejecución de Obra 8. Carta de Compromiso de restituir pistas, veredas y otros 9. Declaración Jurada de empresa de concesionario aprobando el proyecto de obra y señalando responsable de ejecución de obra 10. Boleta de Habilitación Profesional 11. Carta fianza (opc.) 12. Recibo de pago, cancelado	S/. 10,00 LIQUIDACION DE DERECHOS 1.- Derecho de Autorización -Escavacion de zanja (ml.)-(3%UIT) -Control Técnico (hasta 100 ml.) (2% UIT)			30	UTD	Area de Desarrollo Urbano Rural y Medio Ambiente

AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde

**AUTORIDAD
QUE
RESUELVE
RECURSO
IMPUGNATIVO**

Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde
Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

**AUTORIDAD
QUE
RESUELVE
RECURSO
IMPUGNATIVO**

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Director
Responsable

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Concejo
Municipal

Alcalde

Alcalde

Alcalde

AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
Alcalde
Alcalde

Comisión Técnica Provincial

Comisión Técnica Provincial

AUTORIDAD
QUE
RESUELVE
RECURSO
IMPUGNATIVO

Comisión Técnica
Provincial

Comisión Técnica
Provincial

Comisión Técnica
Calificadora
Provincial

Comisión Técnica
Provincial

AUTORIDAD
QUE
RESUELVE
RECURSO
IMPUGNATIVO

-
1. Comisión Técnica
Distrital
 2. Alcalde

ALCALDIA

Comisión
Técnica
Calificadora
Provincial

AUTORIDAD
QUE
RESUELVE
RECURSO
IMPUGNATIVO

ALCALDIA

ALCALDIA

ALCALDIA

ALCALDIA

AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
--

Alcalde

Alcaldia

Alcaldia

-- . --

Alcalde

-- . --

Alcalde

-- . --

-- . --

-- . --

-- . --

-- . --

AUTORIDAD
QUE
RESUELVE
RECURSO
IMPUGNATIVO

Alcalde

Alcalde

Comisión Técnica
Provincial

AUTORIDAD
QUE
RESUELVE
RECURSO
IMPUGNATIVO

Alcalde

Comisión Técnica
Provincial

Alcalde

Alcalde

Alcalde

AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO
Alcalde
1. DDURMA 2. Alcalde
1. DDURMA 2. Alcalde
1. DDURMA 2. Alcalde
Comisión Técnica Provincial

AUTORIDAD
QUE
RESUELVE
RECURSO
IMPUGNATIVO

ALCALDE

Alcalde

Alcalde

Alcalde

AUTORIDAD
QUE
RESUELVE
RECURSO
IMPUGNATIVO

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

Alcalde

AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO

Alcalde

Alcalde

Alcalde

--