

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE COMBAPATA



TUPA - TUSNE

GESTION 2015 -2018



Municipalidad Provincial de Canchis

ORDENANZA MUNICIPAL N° 004-2017-CM-MPC.

ORDENANZA QUE RATIFICA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMBAPATA

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS

POR CUANTO:

I CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972. ***“Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)”;***
2. Que, el Ordenamiento jurídico de las Municipalidades está constituido por normas emitidas por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional, de conformidad con lo establecido por el artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades;
3. Que, estando a lo establecido por el Art. 9° numeral 8 de la referida Ley, entre otros, corresponde al Consejo Municipal: ***“Aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos.”;***
4. Que, el Art. 41° del mismo cuerpo normativo, establece: ***“Los acuerdos son decisiones, que toma el consejo, referidas a asuntos específicos de interés público, vecinal o institucional, que expresan la voluntad del órgano de gobierno para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.”;***
5. Que, el Art. 36° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece, ***“Los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por la decisión del Titular de los organismos constitucionalmente autónomos. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados por cada Entidad en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de las tasas que sean aplicables (...)”;***
6. Que, el Art. 37° de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, establece, ***“Todas las Entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto único de Procedimientos Administrativos. (...) El TUPA también incluirá la relación de aquellos servicios prestados en exclusividad por la entidades, cuando el administrado no tiene posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia (...)”;***
7. Que, el Art. 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 señala que ***las ordenanzas en materia tributaria expedidas por la Municipalidades Distritales deben ser ratificadas por las Municipalidades provinciales dentro de su circunscripción para su vigencia***





8. Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Municipal de fecha 28 de febrero de 2017, en el Orden del Día, se sometió a debate el tema referido a la ratificación de la Ordenanza Municipal N° 022-2016 de fecha 01 de Diciembre del 2016 que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE) de la Municipalidad Distrital de Combapata, el cual cuenta con Informe N° 049-AMA-GPP/MPC/2017 del C.P.C Alexander Moreano Amaut Gerente de Planeamiento y Presupuesto quien emite Informe de Conformidad, para lo cual adjunta el Informe N° 005-SGPRyCT-MPC-2017 emitido por el Econ. María C. Recharte Valdez Sub Gerente de Planeamiento, Racionalización y Cooperación Técnica quien a su vez emite opinión favorable, y tiene respaldo en la Opinión Legal N° 091-2017-MPC-OAJ/OVG, de fecha 06 de febrero de 2017, informes que fueron puestos a consideración de los integrantes del concejo Municipal, quienes lo aprobaron por unanimidad.

Por estas consideraciones, y con la **APROBACION UNANIME DE SUS INTEGRANTES, EL CONCEJO MUNICIPAL** de la Municipalidad Provincial de Canchis.

ACUERDA:



ARTÍCULO PRIMERO: RATIFICAR LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 022-2016, QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) Y TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMBAPATA.

ARTÍCULO SEGUNDO: TRANSCRIBIR el presente Acuerdo de concejo a la Municipalidad Distrital de Combapata, para su conocimiento y fines correspondientes.

ARTICULO TERCERO: DISPONER al encargado de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional publique el siguiente acuerdo en el portal web de la Entidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


LIC. Manuel J. Zwickovich Alaray
ALCALDE
DNI: 23813727

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS

Abog. Isis Cusi Qoyllor Quispe Quispe
SECRETARIA GENERAL (e)

ACTUALIDAD

Disponen limpieza de muros del Templo de San Sebastián



El Jefe de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco, Vidal Pino Zambrano dispuso la limpieza de las pintas dañadas en el muro externo del templo de San Sebastián, que ha sido afectada por acción de desconocidos.

Para recibir el informe técnico del Área Funcional de Defensa del Patrimonio, dispuso que personal especializado del Gabinete Físico Químico proceda a la limpieza de las piezas literarias afectadas por pintura en aerosol color negro que muestra la inscripción "Dios bendiga este negocio".

El funcionario aclaró que el cuidado y protección del templo de San Sebastián está a cargo de la Parroquia y la Municipalidad del distrito, entidades que gestionan la restauración del templo mediante la modalidad de obras por impuesto.

"La Dirección Desconcentrada de Cultura de Cusco tuvo bajo su custodia el templo de San Sebastián mientras duraban los trabajos de colocación de un techo provisional y el registro de las obras de arte dañadas por el incendio. Este trabajo ya concluyó y hemos entregado el templo a la Parroquia y al gobierno municipal que son los encargados de su cuidado y conservación" explicó el Dr. Vidal Pino Zambrano.

Asimismo, formuló un llamado a la población cusqueña para proteger las construcciones inkas y coloniales durante las celebraciones de Adviento de Año Nuevo.

"Todos los cusqueños debemos actuar de manera responsable en estas fiestas de Año Nuevo. Evitemos excesos y desmanes que puedan afectar al Centro Histórico de nuestra ciudad, demostremos nuestro amor por el Cusco no solo con palabras sino con conductas responsables y coherentes" subrayó el funcionario.

Suspenden servicio férreo Poroy - Ollantaytambo

PERURAIL informó a los operadores de turismo y público en general que, entre el 2 de enero y 30 de abril del 2017, nuestros servicios con salidas y llegadas de la estación de Poroy, partirán y retornarán a la estación de Ollantaytambo, ya que por temas de seguridad el concesionario de la vía férrea ha notificado la restricción de paso de trenes desde Cusco durante la temporada de lluvias en la región.

El concesionario de la vía férrea ha notificado la restricción de paso de trenes desde Cusco durante la temporada de lluvias en la región.

Ubican a septuagenaria extraviada en Cusco

Una turista septuagenaria, natural de Panamá, que había sido reportada como desaparecida por su hijo, fue encontrada por la Policía de Turismo luego de operaciones de búsqueda por la ciudad. El capitán PNP Efraín Linares Marquina, jefe de esta división, informó que el panameño Javier Tomás Rodríguez Quinteros (51), denunció que no encontraba a su madre, quien había salido de su alojamiento en el hostal "Samani", ubicado en la calle Laurillos.

Los agentes tuvieron que montar acciones de "protección al turista" con todas sus unidades, patrullaje motorizado y a pie, civil con el grupo Terna, por diferentes lugares de masiva concurrencia y críticas. Doña, Omaira Quinteros (78), vestía una blusa rosada, chaqueta jean azul, cabello pelirrojo y de 1,60 de estatura, quien sufre del mal de alzhéimer, fue ubicada pasado el mediodía deambulando y desorientada por la calle Márquez con Plazuela San Francisco.

Doña, Omaira Quinteros (78), vestía una blusa rosada, chaqueta jean azul, cabello pelirrojo y de 1,60 de estatura, quien sufre del mal de alzhéimer, fue ubicada pasado el mediodía deambulando y desorientada por la calle Márquez con Plazuela San Francisco.



Mayor cantidad de pirotécnicos se requisaron en Cusco y Arequipa

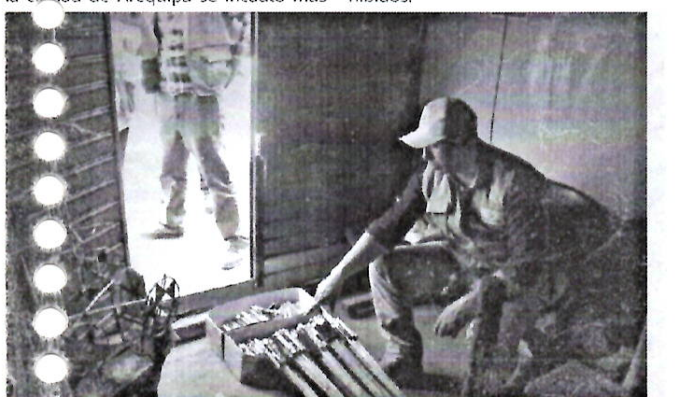
Cusco, Arequipa y Trujillo son las ciudades del interior del país donde se decomisó la mayor cantidad de productos pirotécnicos ilegales, informó la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición e Explosivos de Uso Civil (Sucamec).

En Cusco se incautó cinco toneladas de productos pirotécnicos no autorizados en los controles de ingreso a la ciudad. En tanto, en la ciudad de Arequipa se intervino dos talleres de pirotécnicos no autorizados donde se incautó media tonelada de pirotécnicos. De igual manera, en Trujillo se incautó más de una tonelada de pirotécnicos no autorizados en inmediaciones del mercado mayorista y en el cruce de las avenidas Callejo y Eguren; mientras que en la ciudad de Arequipa se incautó más

de tres toneladas de pirotécnicos en el Mercado Sur Andino.

A estas cifras se suma el operativo realizado en Cajamarca donde la Sucamec, la Policía Nacional, el Ministerio Público y la Municipalidad de Cajamarca realizaron operativos en diversos mercados de esta ciudad e incautaron 1,200 kilos de productos pirotécnicos.

En Lima se intervinieron puntos clandestinos de fabricación y comercio ilegal en los distritos de San Juan de Miraflores (Puente Alipio Ponce), Ate Vitarte (Carretera Central) y Puente Piedra (Panamericana Norte), en los que se incautaron avellanas, cohetones y pirotécnicos deflagrantes, además de insumos como fósforo, pólvora negra y azufre, usados para fabricar pirotécnicos prohibidos.



Primer Distrito Commercial del Sur del Perú
Cava del Cuzcoquívano
Creando por Ley N° 1690 - El 26 de Noviembre de 1912

ORDENANZA MUNICIPAL N° 022-2016

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMBAPATA

FOR CUANTO.

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Combapata, visto en Sesión Ordinaria N° 022-2016, del 28-11-2016, el proyecto de TUPA y TUSNE, y:

CONSIDERANDO.

Que el TUPA es el documento jurídico que contiene toda la normativa relacionada con los procesos administrativos de las entidades descentralizadas y Organismos de la Entidad y que tiene como finalidad única, regular, simplificar, agilizar y otorgar seguridad jurídica a los procedimientos administrativos en su ámbito.

Que el Artículo 38 de la Ley N° 27444, señala que el TUPA en el caso de las Entidades Locales, es aprobado mediante Ordenanza Municipal, bajo responsabilidad de su Autor, en el caso enajenado de los ayuntamientos en la capital de la provincia, sin perjuicio de registrar la misma en el lugar de su vigencia.

Que el Artículo 49 de la Ley N° 27972 establece que las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por los Municipios Locales, deben ser ratificadas por los Municipios Locales Provinciales de su jurisdicción para su vigencia.

Que el último párrafo del Artículo 37 de la Ley N° 27444, establece que para que los textos que se han expedidos en las entidades establecidas en requisitos y costos correspondientes, los mismos sean debidamente difundidos para que sean de conocimiento de la ciudadanía, por ello se ha acordado que este tipo de textos sea aprobado al mismo tiempo con la ordenanza que aprueba el TUPA y se difunda de inmediato.

Que el Artículo 9 numeral 1 de la Ley N° 27972, señala que el Concejo Municipal aprueba, modifica o derogará las Ordenanzas.

Que de conformidad con la Ley N° 27972 y N° 27444, el Concejo Municipal por unanimidad aprobó lo siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA Y TUSNE - TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMBAPATA

ARTÍCULO 1° - APROBAR EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA de la Municipalidad Distrital de Combapata, incluido el Formulario de Censo de Cuentas y el Formulario de Subvenciones, según el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2° - APROBAR EL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE de la Municipalidad Distrital de Combapata, el mismo que en anexo 02, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3° - PUBLI CAR la presente Ordenanza en el Diario Oficial de la Ciudad de Cusco y en el Portal web de la Municipalidad de TUPA y TUSNE de conformidad con el Artículo 44 numeral 2) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

[Firma y Sello]



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMBAPATA

Primer Distrito Comercial del Sur del Perú
Cuna del Cusqueñismo
Creado por Ley N° 1640 - 22 de Noviembre de 1912

000046

ORDENANZA MUNICIPAL N° 022-2016

Combapata, 01 de diciembre del año 2016

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMBAPATA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Combapata, visto en Sesión Ordinaria N° 022-2016 del 30-11-2016, el proyecto de TUPA y TUSNE, Y;

CONSIDERANDO:

Que, el **TUPA**, es el documento unificado que contiene toda la información relacionada con los procedimientos administrativos que se realizan en las diferentes dependencias y Órganos de la Entidad y que tiene como finalidad unificar, reducir, simplificar, agilizar y otorgar seguridad jurídica a los procedimientos administrativos en él contenidos;

Que, el Artículo 38 de la Ley Nro.27444, señala que el TUPA en el caso de los Gobiernos Locales, es aprobado mediante Ordenanza Municipal, bajo responsabilidad de su Titular, en el Diario encargado de los avisos judiciales en la capital de la provincia, sin perjuicio de realizar la difusión de su TUPA en el lugar visible de la Entidad;

Que, el Artículo 40 de la Ley No. 27972, establece que las Ordenanzas en materia tributaria expedidas por las Municipalidades Distritales, deben ser ratificadas por las Municipalidades Provinciales de su jurisdicción para su vigencia;

Que, el último párrafo del Artículo 37 de la Ley Nro.27444, establece que para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad las entidades establecerán los requisitos y costos correspondientes a los mismos, debiendo ser debidamente difundidos para que sean de público conocimiento. Por ello se recomienda que este tipo de servicios sea aprobado al mismo tiempo con la ordenanza que aprueba el TUPA y ser difundido con éste;

Que, el Artículo 9 numeral 8 de la Ley Nro.27972, señala que son atribuciones del Concejo Municipal, aprobar, modificar o derogar, las Ordenanzas;

Que, de conformidad con la Ley Nro.27972 y Nro.27444, el Concejo Municipal por unanimidad, aprobó la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y TUSNE – TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMBAPATA

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el **TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA** de la Municipalidad Distrital de Combapata, incluidos el Formato de Cálculo de Costos y el Formato de Sustentación Legal y Técnica, los mismos que forman parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2º.- APROBAR el **TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE** de la Municipalidad Distrital de Combapata, el mismo que en anexo 02, forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3º.- PUBLICAR la presente Ordenanza en el Diario Oficial de la Ciudad de Cusco y en el **Portal web de la Municipalidad** el **TUPA** y **TUSNE** de conformidad con el Artículo 44 numeral 2) de la Ley Orgánica de Municipalidades Nro.27972.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



Lic. Angel Edgardo Barreto Ortiz
DNI. 23853785
ALCALDE

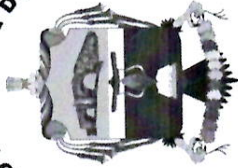
ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA Y TUSNE – TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMBAPATA

REPÚBLICA DEL PERÚ



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMBAPATA,
PROVINCIA DE CANCHIS – REGION CUSCO.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMBAPATA



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA.

Actualizado al Julio del 2016.

Combapata, Septiembre del 2016.

000045

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE COMBAPATA, PROVINCIA DE CANCHIS.
AÑO FISCAL 2016

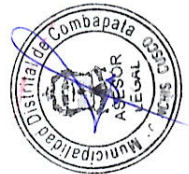
3,950

UIT año 2016

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Recon-deración	Apelación
							Positivo	Negativo					
1	ACCESO DE PARTICULARES A LA INFORMACION PUBLICA. (Todo tipo de documentos que obra en poder de la Municipalidad Distrital de Combapata)	Solicitud o Formulario FUT.	Formulario/Rentías							7	Secretaría General		
	Base Legal Constitución Política del Perú Art. 2.5	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Pago por reproducción del documento	Formulario/Rentías										
	Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Art.11 (24/04/2003) D.S. 043-2003-PCM. TUO Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (22/04/2003).	*Fotocopia simple por hoja * Fotocopia teatada por hoja		0.005%	0.20								
	D.S. 072-2003-PCM. Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (06/08/3003).			0.025%	1.00								
2	RECURSO ADMINISTRATIVO DE RECONSIDERACION	Formulario FUT	Formulario/Rentías						X	8	Gerente Municipal		
	Base Legal Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 208 (10/04/2001)	1.- Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando copia de cargo del documento presentado. 2.- Recibo por Derecho de Tramitación											
3	RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACION	Formulario FUT	Formulario/Rentías						X	5			Alcalda
	Base Legal Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 209 (10/04/2001)	1.- Escrito dirigido a la unidad orgánica que emitió el acto administrativo impugnado, con firma de letrado. 2.- Poder simple autenticado por el fedatario o por Escritura Pública en caso de representación. 3.- Recibo por Derecho de Tramitación											

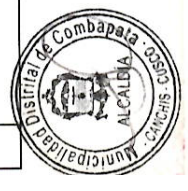
000044



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE RENTAS

N° Ord	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Negativo				Reconstr-deración	Apelación
4	LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO, AMPLIACION DE GIRO, O MODIFICACION DE AREA CATEGORIA (EX POST) CON UN AREA HASTA 400 M2. Base Legal. Ley N° 27972, Art. 79, inc. 3.6 (27/05/2003) Ley N° 28976 Art. 1, 3.5, 7, 8, 9, 11, y 15 (05/02/2007) D.S. N° 066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 09° (05/02/2007) D.Leg. N° 776 Tributación Municipal, Art. 71 (01/01/1994)	Solicitud o Formulario FUT 1.- Copia de RUC, DNI del contribuyente. 2.- Vigencia de Poder legalizada del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3.- Copia simple de último pago de Autoavalo del año. 4.- Dos fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco. 5.- Constancia medica 6.- Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. - 65 51 7.- Copia de título profesional en caso de servicios relacionados con la Salud. 8.- Copia simple de autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento. 9.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas SUNAT Sicuani.	3.044%	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Negativo	15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas	Reconstr-deración	Apelación
5	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES PARA AREAS ENTRE 101 m2 HASTA 500 m2. Base Legal. Ley N° 28976 Art. 1°, 2°, 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 11° y 15° (05/02/2007) Decreto Supremo N° 066-PCM, Art. 2°, 3°, 9° (05/02/2007) D.Leg. N° 776 Tributación Municipal, Art. 71 (01/01/1994)	Solicitud o Formulario FUT 1.- Copia de RUC, DNI del contribuyente. 2.- Vigencia de Poder legalizada del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. 3.- Copia simple de último pago de Autoavalo del año. 4.- Dos fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco. 5.- Constancia medica 6.- Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil. 7.- Copia de título profesional en caso de servicios relacionados con la Salud 8.- Copia de zonificación y compatibilidad de uso conforme a Ley. 9.- Copia simple de autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley requieran de manera previa al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento 10.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	3.044%	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Negativo	15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas	Reconstr-deración	Apelación

000043

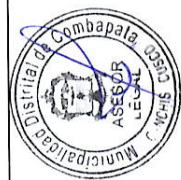


DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconstrucción	Apelación
6 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, AMPLIACION DE GIRO, Y/O MODIFICACION DE AREA CATEGORIA III PARA CABINAS DE INTERNET, Y OFICINAS CON MAS DE 20 COMPUTADORAS PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES MAYORES A 500 M2, Y/O MAS DE DOS PISOS DESDE EL NIVEL DEL TERRENO. Base Legal. Ley N° 28976 Art. 1°, 2°, 3°, 5°, 7°, 8°, 9°, 11° y 15° (05/02/2007) Decreto Supremo N° 066-PCM. Art. 2°, 3° y 9° (05/08/2007) D.Leg. N° 776 Tributación Municipal. Art.71 (01/01/1994)	Solicitud o Formulario FUT	Formulario/Rentas				X	15	Unidad de Trámite documentario	Jefe de Unidad de Rentas		
7 AUTORIZACION PARA COLOCACION DE PUBLICIDAD Y/O ANUNCIO EN EL EXTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL. Base Legal. Ley N° 27972 Ley Organica de Municipalidades. Art. 79, 1, 4.4. (27/05/03) D.Leg. N° 776 Tributación Municipal. Art. 69 inc. b) (01/01/1994) R. N° 007-2006-JNE.	Solicitud o Formulario FUT.	Formulario/Rentas	4.690%	185.2		X	15	Unidad de Trámite documentario	Jefe de Unidad de Rentas		

Nota: Autorización para tres meses.



Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconisi- denación	Apelación
8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CAMBIO DE RAZON SOCIAL, MANTENIENDO EL MISMO GIRO. Base Legal. Ley N° 28976 (05/02/2007) D.S. N°066-2007-PCM Art. 02°, 03° y 09°(05/08/2007) Ley 27444 (10/04/2001)	Formulario FUT. 1.-Copia de RUC del contribuyente. 2. Licencia anterior o constancia de perdida o robo emitida por la PNP. 3. Copia de testimonio de cambio de razón social (solo para persona Jurídica) 4.- Copia de recibo de autoavaluo del último año. 5.- Dos fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco. 6.- Constancia medica 7.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas			X			15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas		
9	LICENCIA PARA ALMACENAMIENTO Y VENTA DE PRODUCTOS DE FORESTALES (ROLLIZOS DE PALOS DE EUCALIPTO, MADERA Y OTROS PRODUCTOS SIMILARES) Base Legal Ley N° 27972, Art. 79, inc. 3.6 (27/05/2003) Ley N° 29763, Art. 121 (21/07/2011) Ley N° 28976 Art. 3,7,8 (05/02/2007)	Formulario FUT. 1.-Copia de RUC del contribuyente. 2. Copia de testimonio de constitución de la empresa (caso de persona jurídica) 3. Copia literal de SUNARP. 4. Declaración jurada de productos forestales que se comercializa o en deposito (en plies cubicos). 5.- informe de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Defensa Civil 6.- Copia de recibo de último pago de autoavaluo del año (caso propietario) o copia de alquiler en caso de alquiler del local. 7.- Dos fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco. 8.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	2.390%	102.11	X			15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas		
10	LICENCIA PARA PUESTOS DE VENTA EN EL MERCADO DE ABASTOS. Base Legal Ley N° 29168 (20/12/2007) D. S. N° 156-2004-EF (01/01/2004) Ley 28976, Art. 9 (4/02/2007)	Formulario FUT. 1.- Copia de Registro Unico de Contribuyentes - RUC. 2.- Copia del DNI 3.- Dos fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco. 4.- Constancia medica 5.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	3.038%	120.0	X			15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas	Gerente Municipal	

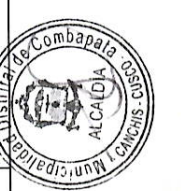
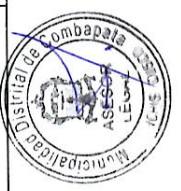


4300

Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en \$)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconal-	deración
11	AUTORIZACION TEMPORAL PARA EL COMERCIO AMBULATORIO (por ML.) Base Legal Ordenanza Municipal N° 02-2015-MDC	Formulario FUT. 1.- Copia DNI del solicitante 2.- Constancia medica 3.- Recibo por Derecho de Tramitación (ml)	Formulario/Rentas					15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas		
12	CESE DE LA ACTIVIDAD Base Legal Ley N° 28976, Art. 12. (04/02/2007)	Formulario FUT. 1.- Devolucion de licencia de funcionamiento original. 2.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	0.380%	Gratuito	X		1	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas		
13	AUTORIZACION PARA ANUNCIOS PUBLICITARIOS TEMPORAL POR UNIDAD: BANDEROLAS, GIGANTOGRAFÍAS (8 días de permanencia) Base Legal Ley N° 27972 (27/05/2003) D. Leg. N° 776 (01/07/94)	Formulario FUT. 1.- Copia de DNI del solicitante, o representante legal (caso persona juridica) 2.- Modelo y contenido del anuncio publicitario 3.- Certificado de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Defensa Civil 4.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas				X	3	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas		
14	AUTORIZACION PARA INSTALACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO COMERCIAL- EN PANELES FIJOS. Base Legal LEY N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor, Art. 14	Formulario FUT. 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, sustentando motivos del anuncio publicitario. 2.- Copia de DNI del solicitante o representante legal (caso de persona juridica) 3.- Modelo y contenido del anuncio publicitario 4.- Certificado de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Defensa Civil 5.- Certificado de compatibilidad de uso. 6.- Autorizacion sectorial en caso que se coloquen en la faja marginal de la carretera panamericana y /o aerea. 7.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	0.828%	327		X	8	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas		



N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconal- obración	
15	AUTORIZACION PARA ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS EN LOCALES CERRADOS CON GRUPOS ARTISTICOS DE RENOMBRE NACIONAL, REGIONAL Y LOCAL (baile social, parrilladas y otros similares)	Formulario FUT.	Formulario/Rentas					5	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas		
	Base Legal D. Leg. 776, Art. 6 (01/01/94) D. Leg. 952, Art. 2 (03/02/04) D. Leg. 776, Art. 47 (01/01/94)	1.- Copia de RUC del contribuyente. 2.- Copia de recibo emitido por APDAYC. 3.- Informe de Inspeccion Técnica de Seguridad en Defensa Civil 4.- Copia de DNI de solicitante o representante legal. 5. Copia de autorizacion de la Gobernacion del distrito 6.- Presentacion de talonarios o tickets a la oficina de Rentas. 7.- Pago por espectaculos(%) aplicable al total de talonarios o tickets de entrada conccionados)										
16	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Formulario FUT.	Recibo/Rentas	1.570%	62.0		X	5	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas		
	Base Legal Ley N° 27972 Organica de Municipalidades y modificatoria, Art. 79, 83 (27/05/03) Ley N° 28976 Loey Marco de Licencia de Funcionamiento, Art. 8 (05/02/07)	1.- Copia de DNI del contribuyente 2.- Copia de denuncia policial o declaracion jurada en caso de perdida, robo o desistiro. 3.- Recibo por Derecho de Tramitacion										
17	INSCRIPCION EN EL PADRON DEL CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO PREDIAL Y APERTURA DE CARPETA PREDIAL.	Formulario FUT.	Formulario/Rentas	0.861%	34.00		X	1	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Rentas		
	Base Legal TUO de la Ley Tributación de Tributación Municipal D. S. N° 156-2004-EF (11/ 11/ 2004), art. 14 TUO del Código Tributario y sus modificatorias D. S. N° 133 - 2013 - EF (22-06-2013)	1.- Copia del documento que acredita la propiedad (copia de minuta de compra venta, testamento, testimonio, anticipo de legitima, y otros) 2.- Carta poder original con firma legalizada y/o poder especial. 3.- Copia de DNI del solicitante 4.- Plano perimétrico 1/500 firmado por Ingeniero y/o Arq. Habilitado 5.- Memoria Descriptiva firmado por Ingeniero y/o Arq. habilitado 6.- Emision de Recibo de autoavaluo del año fiscal. 7.- Recibo por Derecho de Tramitación										



N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Reconstrucción				Apelación	
18	RECTIFICACION DE DATOS PERSONALES DEL CONTRIBUYENTE. Base Legal. D.Leg. N° 776 Tributación Municipal, Art. 14 (01/01/1994)	Formulario FUT. 1.- Copia de pago de autoavaluo del último año. 2.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	0.430% 18.50		X			1	Unidad de Trámite documentario	Jefe de Unidad de Rentas	Jefe de Unidad de Rentas	
19	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA Base legal Ley N° 27792 Ley Organica de Municipalidades, Art. 69, 70 (27/05/2003) Ley N° 27444, Art. 35, 142 modificatoria. D.S. N° 133-2013-EF, Art. 36 y 92 TUO del Código Tributario (22/06/2013)	Formulario FUT 1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia de DNI del solicitante. 3.- Copia de recibo de autoavaluo del último año. 4.- Copia de primera cuota fraccionada de la deuda total 5.- Recibo por derecho de tramitación				X			2	Unidad de Trámite documentario	Jefe de Unidad de Rentas	Gerente Municipal	Alcalde
20	PRESCRIPCION DE LA DEUDA TRIBUTARIA Base Legal Ley N° 27444, Art. 106, 113, 156 TUO Código Tributario art. 43 al 49 D.S. 135-99-EF. (22/07/2012) D.L. 776 Ley de Tributación Municipal (31/12/93)	Formulario FUT. 1.- Copia de recibo de autoavaluo del último año. 2. Plano actualizado del inmueble 3.- Copia de testimonio o copia literal de SUNARP 4. Copia DNI del solicitante 5. Recibo de pago de acuerdo reporte del sistema de Autoavaluo 6.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	0.430% 187.00			X		15	Unidad de Trámite documentario	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Alcalde



N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Positivo				Negativo	Recepción
21	<p>DEDUCCION DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DE PAGO DE AUTOVALUO A PENSIONISTAS</p> <p>Base Legal</p> <p>TUO Código Tributario art. 43 al 49</p> <p>D.S. 135-99-EF. (22/07/2012)</p> <p>D.S. N 156-2004-EF. Art. 19. (01/01/94)</p> <p>D.L. 776 Ley de Tributación Municipal (31/12/93)</p>	Formulario FUT.	Formulario/Rentas					8	Unidad de Tramite documentario	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
	<p>1.- Solicitud de deducción de la base imponible de Impuesto Predial.</p> <p>2.- Copia de Resolución de cesantía o jubilación</p> <p>3.- Copia de ultima boleta de pago (pensión o jubilación)</p> <p>4.- Copia de recibo de ultimo pago del impuesto predial (año anterior)</p> <p>5.- Copia de testimonio del inmueble.</p> <p>6.- Declaración jurada del inmueble y estar destinado a la vivienda del recurrente (bien unico)</p> <p>7.- Recibo por Derecho de Tramitación</p>			0.430%	17.00		X					
22	<p>INAFACTACION DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.</p> <p>Base Legal</p> <p>D.S. N° 156-2004-EF. Art. 17. TUO de la Ley de Tributación Municipal (15/11/2004)</p> <p>D.S. N° 133-2013-EF. Art. 36 y 92 TUO del Código Tributario (22/06/2013)</p>	Formulario FUT.						45	Unidad de Tramite documentario	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
	<p>1.- Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2.- Copia del documento que acredite la propiedad (escritura pública, título otorgado por COFOPRI)</p> <p>3.- Memoria descriptiva, plano de ubicación y perimétrico.</p> <p>4.- Copia de DNI y documento que acredite la representación legal.</p> <p>5.- Recibo por Derecho de Tramitación</p>			0.430%	17.00							

Están inafectados: El Gobierno Nacional, Regional y Local, excepto los predios que hayan sido entregados en concesión al amparo del D.S. N° 059-96-PCM, los Gobiernos Extranjeros en condición de reciprocidad, siempre que el predio se destine a residencia de sus representantes diplomáticos, o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones, consulados, así como los predios de propiedad de organismos internacionales reconocidos por el gobierno que les sirva de sede.

Las Sociedades de Beneficencia Pública, siempre que se destinen a sus fines y no se efectúe actividad comercial. Las entidades religiosas siempre que se destinen a templos, conventos, monasterios y museos, las entidades públicas destinadas a prestar servicios medios asistenciales.

El Cuerpo General de Bomberos, siempre que el predio se destine a sus fines específicos, las comunidades campesinas y nativas de la sierra y selva, con excepción de las extensiones dedicadas a terceros para su explotación económica. Las Universidades e Instituciones Educativas debidamente reconocidas respecto de sus predios destinados a sus fines educativas y culturales conforme a la Constitución Política del Perú.

Las Concesiones en predios forestales del Estado dedicados al aprovechamiento forestal y de fauna silvestre y en las plantaciones forestales, los predios cuya titularidad correspondan a organizaciones de personas con discapacidad reconocidas por el CONADIS. Los predios cuya titularidad correspondan a organizaciones sindicales debidamente reconocidos por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, siempre y cuando los predios se destinen a los fines específicos de la organización. Así mismo se encuentran inafectados los predios que hayan sido declarados monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación por el Ministerio de Cultura, siempre que sean dedicados a casa habitación o dedicadas a sedes de instituciones sin fines de lucro debidamente inscritas o sean declarados inafectables por la Municipalidad respectiva.



UNIDAD DE REGISTRO DE ESTADO CIVIL Y CEMENTERIO

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Auto-mático				Recom.-deración	Apelación
23	<p>INSCRIPCION ORDINARIA DE NACIMIENTOS:</p> <p>Base Legal Ley N° 29452, (28/11/2009) Ley N° 26497, Ley Organica de RENIEC (12/07/1995) D.Leg. N° 295, Art. 19,20 y 21 D.S. N° 015-98-PCM, Art. 23,24 y 98.</p>	<p>Número y denominación</p> <p>1.- Certificado de nacido vivo otorgado por Ministerio de Salud. 2.- Presencia personal de los padres con sus DNIs 3.- Recibo de pago por inscripción.</p>	Formato de Acta -RENIEC.		X		1	Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	
24	<p>INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD (nacidos y/o domiciliados en el distrito)</p> <p>Base Legal Ley N° 26497, Art. 47, Ley Organica de RENIEC (11/07/1995)</p>	<p>1.- Constancia de nacimiento emitida por el establecimiento de Salud. 2.- Certificado de nacido vivo o partida de bautizo o certificado de estudios o declaración jurada suscrita por dos testigos ante el Registrador. 3.- Presencia personal de los padres con sus DNI 4.- Recibo por Derecho de Tramitación Solicitud o Formulario FUT dirigido al Jefe de Registro de Estado Civil de la Municipalidad de Combapata.</p>	Formato de Acta -RENIEC.		X	8	Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil		
25	<p>INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE NACIMIENTO DE MAYORES DE EDAD (nacidos y/o domiciliados en el distrito).</p> <p>Base Legal Ley N° 26497, Art. 49, Ley Organica de RENIEC (11/07/1995) D.S. N° 064-2010-PCM, 4/06/2010.</p>	<p>1.- Certificado o constancia de nacimiento emitida por el establecimiento de Salud. 2.- Certificado de bautizo o certificado de estudios 3.- Constancia de no inscripción de nacimiento emitido por jefe de Registro Civil de la jurisdicción del distrito. 4.- Declaración jurada suscrita por dos testigos ante el Registrador con DNIs 5.- Recibo por Derecho de Tramitación</p>	Formato de Acta -RENIEC.	0.506%		20.0	Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil		
26	<p>INSCRIPCION ORDINARIA DE DEFUNCIONES (plazo de 48 horas).</p> <p>Base Legal Ley N° 26497, Art. 7 (11/07/95) Ley N° 26298 y reglamento (28/03/1994) D.S. N° 03-94-SA, Art. 27(23/05/01)</p>	<p>Formulario FUT.</p> <p>1.- Certificado Médico de defunción (original con sello y firma). 2.- Documento de Identidad (DNI) original del fallecido. 3.- Presentación del DNI del declarante. 4.- Recibo por Derecho de Tramitación</p>	Formulario/Rentas	0.506%		20.0	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil		

16.80



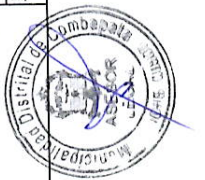
N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en dias habiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				Reconel-deración	Apelación
27	INSCRIPCION EXTEMPORANEA DE DEFUNCIONES (Por parte policial, por mandato judicial). Base Legal D.S. 015-98-PCM, Reglamento de inscripciones del Registro Nacional de identificación y Estado D.S. N° 03-94-SA, Art. 27 (23/05/01)	A.- Por parte Policial Formulario FUT. 1.- Oficio de la PNP, solicitando la inscripción (original y copia). 2.- Certificado de Necropsia expedido por el Médico Legista. 3.- DNI original del fallecido 4.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas			X			2	Unidad de Trámite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	Apelación
28	AUTORIZACION PARA SEPULTURA DE DIFUNTO EN TIERRA EN EL CEMENTERIO Base Legal Ley N° 26497, Art. 7 (11/07/95) Ley N° 26298 y reglamento (28/03/1994) D.S. N° 03-94-SA, Art. 27 (23/05/01)	B.- Por mandato Judicial Formulario FUT. 1.- Copia certificada de la Resolución Judicial solicitando inscripción. 2.- Constancia de haber quedado la Resolución Judicial consentida y/o ejecutoriada. 3.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	0.329%	13.0	X			2	Unidad de Trámite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	
29	AUTORIZACION PARA VACIADO CON MATERIAL CEMENTO SOBRE TUMBA. Base Legal Ley N° 26497, Art. 7 (11/07/95) Ley N° 26298 y reglamento (28/03/1994) D.S. N° 03-94-SA, Art. 27 (23/05/01)	Formulario FUT. 1.- Certificado Médico de defunción. 2.- DNI original del difunto. 3.- Recibo por Derecho de Tramitación a) Mayores (2.00 m X 0.70 m.) = 1.40 m2 b) Menores (1.50m X 0.75 m)= 1.125 m2	Formulario/Rentas	0.759%	30.0								
				0.633%	25.0								
NOTA: El derecho de pago por sepultura tiene vigencia de 10 años, pudiendo renovar por otro periodo o convertir en temporales de largo plazo(25 años), debiendo abonar los derechos de renovación. (Art. 28 Ley 26298 y D.S. N° 03-94-SA)													
		Formulario FUT. 1.- Recibo por derecho de tramitación a) Mayores (2.00 m X 0.70 m.) = 1.40 m2 b) Menores (1.50m X 0.75 m)= 1.125 m2	Formulario/Rentas			X			5	Unidad de Trámite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	



N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Evaluación Previa Negativo				Reconisi-deración	Apelación
30	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE NICHOS SOBRE LA TUMBA CON MATERIAL CONCRETO Base Legal Ley N° 27972 (27/5/2003) Ley N° 26298 (28/3/1994) y reglamento.	Formulario FUT. 1.- Recibo por Derecho de Tramitación Mayores (2.00 m X 0.70 m.) = 1.40 m2	Formulario/Rentas	1.72%	70.0	X			5	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	
31	AUTORIZACION PARA TRASLADO DE RESTOS MORTALES DEL DIFUNTO DE CEMENTERIO DE COMBAPATA A OTRO CEMENTERIO. Base Legal Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, Art. 44, 45 (11/04/2001) Ley N° 26298, Ley del Cementerio y Servicios Funerarios, Art. 7.8 (22/03/94) D.S. N° 03-94-SA, Art. 27 23/05/01	Formulario FUT. 1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia de partida de defuncion 3.- Copia de autorización de traslado emitido por Ministerio de Salud. 4.- Copia de DNI del familiar autorizado para el traslado. 5.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	1.276%	50.4	X			5	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Gerente Municipal	Alcalde
32	PUBLICACION DE EDICTO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL (8 días) Base Legal Codigo Civil libro III Derecho de familia. Ley N° 26497 Ley Organica de Registro Nacional de Identificacion y Estado Civil. (12/0795) D.S. N° 015-98-PCM(28/04/98) Resolucion Jefe Local N° 128-98- RENEIC, carilla de registradores.	1.- Presentacion de Edicto Matrimonial Aprobado, para publicar en el pizarrn Municipal 2.- Recibo por Derecho de Tramitación		0.506%	20.0				8	Unidad de Registro Civil.	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	Alcalde



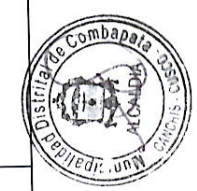
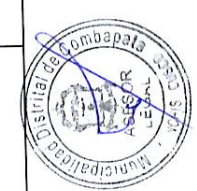
DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático				Evaluación Previa		Reconisi-deración	Apelación
											Positivo	Negativo		
33 DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL Base Legal Codigo Civil libro III Derecho de familia. Ley N° 26497 Ley Organica de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. (12/07/95) D.S. N° 015-98-PCM(28/04/98) Resolucion Jefatural N° 128-98- RENIEC, cartilla de registradores.	Formulario FUT.							1	Unidad de Registro Civil.	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	Alcalde		
	1.- Solicitud dirigida al Alcalde.													
	2.- Copia legalizada de DNIs de contrayentes													
	3.- Copia de Edicto Matrimonial													
34 EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE SOLTERIA Base Legal. Ley 26497 (11/07/95). D. S. 015-98-PCM (23/04/1998)	Formulario/Rentas		1.421%	56.1										
	1.- Recibo por Derecho de Tramitación													
35 MATRIMONIO CIVIL Base Legal. Codigo Civil Art. 241 Codigo Civil Art. 244, 249	Formulario/Rentas							30	Unidad de Registro Civil.	Alcalde	Jefe de Unidad de Registro Civil	Alcalde		
	1.- Copia de DNI del solicitante													
	2.- Recibo por Derecho de Tramitación			0.405%	460									
	3.- Copia del DNI de ambos contrayentes													
	Formulario/Rentas													
	1.- Solicitud dirigida al Alcalde.													
	2.- Copia actualizada de partida de nacimiento de ambos contrayentes													
	3.- Copia del DNI de ambos contrayentes													
	4.- Certificado de domicilio de los contrayentes expedido via Notarial o por el Juez de Paz del distrito													
	5.- Certificado de soltería de los contrayentes emitido por la Municipalidad donde se inscribio el nacimiento													
	6.- Certificado medico de buena salud de ambos contrayentes													
	7.- Dos testigos mayores de edad con fotocopia de sus DNI													
	8.- Recibo por Derecho de Tramitación													
	a).- En el local de la Municipalidad en horas laborales (domingo a jueves)			2.532%	100.0									
	b).- En el local de la Municipalidad, (días viernes, sábados, y feriados).			3.797%	150.0									
	c).- A domicilio dentro de la jurisdicción del distrito de Combapata, incluido comunidades campesinas.			4.304%	170.0									
NOTA: Presentar los documentos en folder A-4														



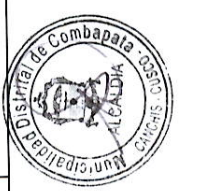
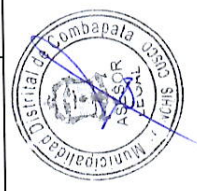
DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconisi-deración	Apelación
36 MATRIMONIO CIVIL DE MENORES DE EDAD	Formulario FUT.	Formulario/Rentas					30	Unidad de Registro Civil.	Alcalde		
Base Legal Codigo Civil Art. 244	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia actualizada de partida de nacimiento de ambos contrayentes 3.- Copia del DNI de ambos contrayentes 4.- Certificado de domicilio de los contrayentes expedido via Notarial o por el Juez de Paz del distrito 5.- Certificado medico de buena salud de ambos contrayentes. 6.- Autorización Notarial de los padres a falta de estos autorización del Juez de familia 7.- Recibo por Derecho de Tramitación a).- En el local de la Municipalidad en horas laborables (domingo a jueves) b).- En el local de la Municipalidad, (días viernes, sabados, y feriados). c).- A domicilio dentro de la jurisdicción del distrito de Combapata, incluido comunidades campesinas.		2.532%	100.0							
37 MATRIMONIO CIVIL DE DIVORCIADOS	Formulario FUT.	Formulario/Rentas					30	Unidad de Registro Civil.	Alcalde		
Base Legal Codigo Civil Art. 243 - 248.	1.- Solicitud dirigida al Alcalde. 2.- Copia actualizada de partida de nacimiento de ambos contrayentes 3.- Copia del DNI de ambos contrayentes 4.- Certificado de domicilio de los contrayentes expedido via Notarial o por el Juez de Paz del distrito. 5.- Certificado medico de buena Salud de ambos contrayentes 6.- Copia certificada de la sentencia judicial (consentida y/o ejecutoriada, Resolución de Alcaldía) de disolución del vínculo matrimonial, o partida de matrimonio con anotación marginal de disolución de vínculo matrimonial. 7.- Recibo por Derecho de Tramitación a).- En el local de la Municipalidad en horas laborables (domingo a jueves) b).- En el local de la Municipalidad, (días viernes, sabados, y feriados). c).- A domicilio dentro de la jurisdicción del distrito de Combapata, incluido comunidades campesinas		4.304%	170.0							



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-judicial	Evaluación Previa				Reconvenimiento	Apelación	
38	MATRIMONIO CIVIL DE EXTRANJEROS Base Legal Codigo Civil Art. 243 - 248.	Solicitud o Formulario FUT dirigido al Alcalde 1.- Copia actualizada de partida de nacimiento de ambos contrayentes 2.- Copia del DNI de ambos contrayentes 3.- Certificado de domicilio de los contrayentes expedido via Notarial o por el Juez de Paz del distrito 4.- Certificado medico de buena Salud de ambos contrayentes 5.- Partida de Nacimiento visado por el Consulado peruano en el pais de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Peru 6.- Certificado de Soltería o Viudez visado por el Consulado Peruano en el pais de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Peru 7.- Copia Legalizada de Pasaporte o Carnet de Extranjería 8.- Recibo por Derecho de Tramitación a).- En el local de la Municipalidad en horas laborales (domingo a jueves) b).- En el local de la Municipalidad, (días viernes, sábados, y feriados). c).- A domicilio dentro de la jurisdicción del distrito de Combapata, incluido comunidades campesinas	Formulario/Rentas					30	Unidad de Registro Civil.	Alcalde		
39	SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR. Base Legal Ley N° 29227 Ley que regula el Procedimiento no Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior (15/05/2008) D.S. N° 009-2008-JUS, Art. 6, 12, 13. Codigo Civil y Codigo Procesal Civil, Art. 354, 580. Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos, Art. 1, numeral 7.	Solicitud dirigida al Alcalde o Formulario FUT. 1.- Copias de DNI de ambos conyuges 2.- Copia certificada del Acta o partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anterior a la fecha de presentación de la solicitud. 3.- Declaración Jurada con firma y huella digital de cada uno de los conyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 4.- Copia certificada de Acta o partida de nacimiento, expedida dentro de tres meses anterior a la fecha de presentación de solicitud de los hijos menores y mayores con incapacidad, si los hubiera. 5.- Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regimenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiera.						15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Registro Civil.	Jefe de la Unidad de Registro Civil.	Alcalde



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconisi-deración	Apelación
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Art. 113. (11/04/2001)	6.- Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos, y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera. 7.- Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. 8.- Testimonio de la escritura pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios, o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los conyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 9.- Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. 10.- Declaración Jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos conyuges. 11.- Recibo por Derecho de Tramitación		3.225%	127.4							
40 COPIA DE DISOLUCION DEL VINCULO MATRIMONIAL. Base Legal Ley N° 29227 Ley que regula el Procedimiento no Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior. Art. 7 (15/05/2008) D.S. N° 009-2008-JUS.	Solicitud o Formulario FUT.	Formulario/Rentas				X	15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	Alcalde
41 INSCRIPCIONES MARGINALES (Anotaciones de: Disoluciones matrimoniales, Nulidades, Rectificaciones y/o reconocimientos judiciales o Notariales) Base Legal Ley 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Código Civil Art. 388° al 401° D.S. 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones del Registro de Identificación y Estado Civil.	Formulario FUT. 1.- Oficio del Juzgado adjuntando sentencia firme o Partes Notariales (original y copia) 2.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas		0.405%	16.0						
				0.506%	20.0						
						X	8	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	Alcalde

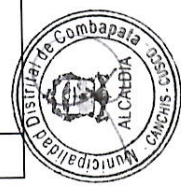


N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-médico	Evaluación Previa	Reconsi- deración				Apelación	
42	RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE INSCRIPCIONES DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION Base Legal Ley 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. (11/07/1995) D.S. N° 015-98-PCM, Reglamento de Inscripciones Art. 71 -79 (23/04/1998) Directiva N° 260-GRC. Directiva N° 406-2010-JNAC/RENIEC. Directiva N° 594-2009-JNAC/RENIEC.	Solicitud o Formulario FUT que contenga expresamente los datos cuya rectificación se solicita 1.- Copia del DNI del solicitante 2.- Copia certificada del acta o partida a rectificar 3.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	0.759%	30.0				30	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	RENIEC
43	INSCRIPCION DE RECTIFICACION PARTIDA JUDICIAL Y NOTARIAL. Base Legal Ley N° 26497 Ley Organica de RENIEC, literal b), Art. 7 (12/07/95) Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en asuntos no contenciosos Art. 15	Formulario FUT. JUDICIAL 1.- Oficio de Juzgado con copia certificada de Resolución de mandato con constancia de consentimiento o ejecutoria del mismo. NOTARIAL 1.- Parte Noatral de escritura publica de rectificación 2.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas						1	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	
44	CONSTANCIA DE VIUDEZ, MATRIMONIO, NACIMIENTO, DIVORCIO Y OTROS Base Legal. Ley 26497, Art. 58 (11/07/95) Organica de RENIEC D.S. N° 015-98-PCM, Art. 97 Reglamento de RENIEC (26/05/1998)	Formulario FUT. 1.- Copia de DNI vigente 2.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	0.759%	30.0				1	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	
45	EXPEDICIÓN DE COPIA DE ACTA O PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION Base Legal. Ley 26497, Art. 7 (11/07/95) D.S. 015-98-PCM.(23/04/98)	Formulario FUT. 1.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	0.177%	7.0				2	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Registro Civil	Jefe de Unidad de Registro Civil	

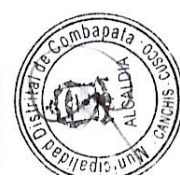


UB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD DE DESARROLLO URBANO

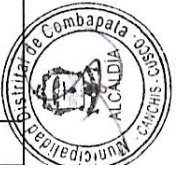
N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconej-denación	Apelación
46	ANTE PROYECTO EN CONSULTA (para las modalidades B, C y D) Base legal. Ley N° 30494 Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (2/08/2016) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61.	Formato FUT. Formulario FUE. Debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso, por los profesionales responsables. 1.- Plano de ubicación y localización. 2.- Plano de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones en escala 1/100). 3.- Memoria descriptiva 4.- Plano de seguridad, de ser el caso y de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. 5.- Declaración Jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas					3	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
47	LICENCIA DE EDIFICACION PARA MODALIDAD "A" (aprobación automática con firma de profesionales) Base Legal. Ley N° 27972 Ley Organica de Municipalidades (27/05/2003) Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley 29090 Hbitaciones Urbanas y de Edificacion. Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo (8/01/2008) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, art. 3.1., 42.3, 47, 51, 52 y 54. Ley N° 30494 Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (2/08/2016)	Formato FUT. A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA. Formulario FUE. Debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso, por los profesionales responsables. 1.- Copia fotostatica legalizada del testimonio de propiedad, y copia literal a de SUNARP, con anterioridad no mayor a 30 días desde su emisión en los RR.PP. 2.- Copia de DNI del propietario, o carnet de extranjería en caso de ser extranjero(a). 3.- Copia de comprobante de pago de autoavalúo del año 4.- Copia Literal del Poder expedido por el SUNARP vigente al momento de presentación del expediente en caso de persona jurídica. 5.- Declaración jurada de habilitación de profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6.- Anexo XI del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente de verificación administrativa. 7.- Pago por servicio de revisión del expediente 0.10 %. Del Valor de la Obra =VO. 8.- Pago por derecho de licencia de edificación, 0.45 % del valor de la obra.	Formulario/Rentas	3.797%	150.0	X		15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal



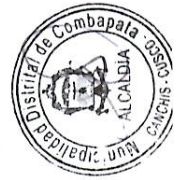
DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/Código/Ubicación	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S.)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconesi-deración	Apelación
							Positivo	Negativo					
		Número y denominación											
		DOCUMENTACION TECNICA 9.- Plano de ubicación y localización según formato, plano de Arquitectura (planta, cortes, elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas a escala 1/50 y 1/75, debidamente firmados y sellados por los profesionales de cada especialidad.											
		La Modalidad "A" Incluye los siguientes casos: Construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m ² , siempre que constituya la única edificación en el lote. La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaración de fábrica o de edificación sin carga, y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m ² . La remodelación de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificación estructural, cambio de uso y/o incremento del área techada. La construcción de cercos de más de 20 m. l. siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad comun. La demolición total de edificaciones menores de tres pisos de altura, que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos. Las obras menores de ampliación y remodelación según los establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones. Las obras de carácter militar de las Fuerzas Armadas y de carácter de Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los deben ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.											
		10.- Memoria descriptiva.											
		11.- Carta de responsabilidad de obra o garantía de estructura.											
		B.- VERIFICACION TECNICA.											
		12.- Cronograma de visitas de inspección, suscrito por el responsable de obra y el Supervisor Municipal.											
		Nota: a).- Todos los documentos serán presentados por triplicado. b).- El formulario y sus anexos deberán ser visados en todas sus paginas, firmados por el propietario y profesionales que intervienen. c).- El expediente previa presentación deberá ser verificado con V° B° de la Unidad de Desarrollo Urbano y Defensa Civil. Para el caso de ampliaciones, modificaciones así como obras menores, solo deben presentar: plano de ubicación y arquitectura y la declaración jurada de habilitación profesional de Arquitecto responsable del proyecto.											
		No estan consideradas en esta modalidad Las obras de edificaciones que constituyan patrimonio cultural de la Nación, declarado por la Dirección Regional de Cultura e incluida en la lista a la que hace referencia en el inciso f) del Art. 3, numeral 2 de la Ley 20090.											



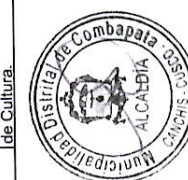
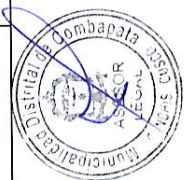
N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Reconisi- deración				Apelación	
	En los casos de las obras de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter Policial de la Pólicia Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, solo presentaran los señalado en los literales a) y el que anteceden, así como el Plano de ubicación y memoria descriptiva.												
48	LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA LA MODALIDAD "B" (con evaluación por la Municipalidad o con evaluación previa por los Revisores Urbanos)	Formato FUT.	Formulario/Rentas					X	15	Unidad de Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
	Base Legal. Ley N° 27972 Ley Organica de Municipalidades (27/05/2003)	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA											
	Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley 29090 Habilitaciones Urbanas y de Edificación.	Formulario FUE. Debidamente suscrito por el solicitante, y los profesionales responsables, en que se indica el número de recibo de pago del trámite de la licencia y fecha de pago.											
	Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo (8/01/2008)	1.- Copia fotostática legalizada del testimonio de propiedad, y copia literal a de SUNARP. (con anterioridad no mayor a 30 días naturales de su expedición). 2.- Copia de escritura de constitución caso persona jurídica y copia literal emitida por SUNARP, adjuntando Vigencia de Poder.											
	D.S. N° 008-2013- VIVIENDA, art. 3.1., 42.3. 47, 51, 52 y 54.	3.- Certificado de parámetros urbanísticos y edificaciones vigente											
	Ley N° 30230 Ley que establece medidas tributarias de simplificación de procedimiento y permisos, Art. 59 de la Ley 29090 (11/07/2014)	4.- Copia de DNI del propietario, o carnet de extranjería en caso de ser extranjero(a). 5.- Copia de comprobante de pago de autoavalo del año											
	D. Leg. N° 1225 Que modifica la ley N° 29090, Art. 25 (25/09/2015)	6.- Copia Literal del Poder expedido por el SUNARP vigente al momento de presentación del expediente en caso de persona jurídica.											
	Ley N° 29898 Disposiciones Complementarias Transitoria	7.- Declaración jurada de habilitación de profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.											
	Ley N° 30494 Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (2/08/2016)	8.- Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda o fines diferentes al de vivienda. 9.- Informe técnico de los Revisores Urbanos, de ser el caso. 10.- Anexo XI del FUE con copia de comprobante de pago de la tasa municipal de verificación administrativa											



Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconal- deración	Apelación
		11.- Pago por derecho revision del expediente 0.10%. Del Valor de la Obra =VO.										
		12.- Pago de derechos de licencia de edificación.(aplicable hasta 0.45 % del valor de obra)										
		DOCUMENTACION TECNICA										
		13.- Plano de Ubicación a escala 1/500, firmado y sellado por el propietario y profesional responsable.										
		14.- Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados por profesionales habilitados adjuntando Boleta de Habilidad y memoria descriptiva.										
		15.- Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo al establecido en el artículo 33 de la Norma E 850 del RNE firmado por el propietario y profesional responsable, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos										
		16.- Estudio de Mecánica de Suelos de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. Esta documentación debe ser presentada en original y dos copias impresas.										
		17.- Para proyectos multifamiliares, se adjunta, así mismo la Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de responsabilidad civil según las características de la obra a ejecutarse, de acuerdo a lo que establece el Reglamento con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo según la Ley N° 26790, Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día habi anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		Pueden acogerse a esta modalidad:										
		a).- Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliares no mayor a cinco pisos y que no superen los 3000 m2 de área construida.										
		b).- Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, asimismo las demoliciones parciales.										
		c).- La demolición total de edificaciones hasta cinco (5) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos.										
		En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas y edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación por la MC.										



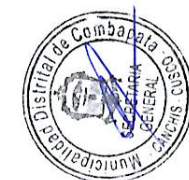
N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	Reconai- denación	Apelación
		B.- VERIFICACION TECNICA.												
		16.- Cronograma de visitas de inspección, suscrito por el responsable de obra y el Supervisor Municipal.												
		Nota:												
		a).- Todos los documentos serán presentados por triplicado												
		b).- El formulario y sus anexos deberán ser visados en todas sus páginas, firmados por el propietario y profesionales que intervienen.												
		c).- El expediente previa presentación deberá ser verificado con V° B° de la Unidad de Desarrollo Urbano.												
		Formato FUT.		Formulario/Rentas						45	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
49	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C y D (aprobación del proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos)	A.- VERIFICACION ADMINISTRATIVA												
	Base Legal. Ley N° 27972 Ley Organica de Municipalidades (27/05/2003)	Formulario FUE. (consignando los datos del profesional que elabora el expediente tecnico y del propietario) en el que se indica el numero de recibo de pago del tramite de la licencia y fecha de pago.												
	Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley 29090 Hbitaciones Urbanas y de Edificacion.	1.- Copia fotostatica legalizada del testimonio de propiedad, y/o copia literal a de SUNARP., (con anterioridad no mayor a 30 días naturales de su expedición)												
	Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo (8/01/2008)	2.- Certificado de parametros urbanisticos y edificaciones vigentes												
	D.S. N° 008-2013- VIVIENDA, art. 3.1., 42.3, 47, 51, 52 y 54.	3.- Copia de DNI del propietario, o carnet de extranjería en caso de ser extranjero(a).												
	Ley N° 30494 Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (2/08/2016)	4.- En caso de persona jurídica presenta su RUC. (Vigencia de poder otorgado por la SUNARP)												
	Pueden acogerse a esta modalidad:	5.- Constitución de la empresa y copia de Poder expedido por SUNARP vigente al momento de presentación del expediente de edificación, en caso sea persona jurídica.												
	a) - Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o copndominios que incluyan vivienda multifamiliar, de mas de cinco pisos o 3,000 M2. de área techada.	6.- Declaracion jurada de habilitacion de los profesionales que suscriben el expediente												
	b) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepcion de las previstas en la Modalidad D.	7.- Copia ultimo de pago de autoavaluo												
	c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda	8.- Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.												
	d) Las intervenciones que se desarrollen en predios que constituyan parte integrantes del Patrimonio Cultural de la Nacion, declaradas por el Ministerio de Cultura.													



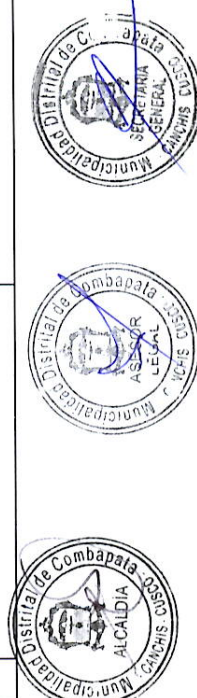
DENOINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					Reconstrucción	Apelación
						Positivo	Negativo					
e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área techada.	9.- Pago por derecho revision del expediente 0.10%. Del Valor de la Obra =VO.			0.10% Valor de Obra.								
f) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20000 personas.	10.- Pago de derechos de licencia de edificación (aplicable hasta 0.45 % del valor de obra)			0.45% Valor de Obra.								
g) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15000 m2 de área techada.	DOCUMENTACION TECNICA											
h) La demolición total de edificaciones con mas de 5 pisos de altura, o que requieran el uso de explosivos	11.- Planos (firmados por Arquitecto adjuntando constancia de su Habilidad profesional)											
i) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.	a) Un Plano de ubicación y perímetro a escala 1/500 o 1/1000. (con coordenadas UTM)											
Se consideran en la Modalidad D:												
a) Las edificaciones para fines de industria.	b).- Un plano arquitectonico a escala 1/500											
b) Las edificaciones para locales comerciales culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m ² de área techada.	c).- Un plano de estructuras a escala 1/500.											
c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m ² de área techada.	d).- Un plano de instalaciones eléctricas en escala 1/500.											
	e).- Un plano de instalaciones sanitarias a escala 1/500.											
	12.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
	13.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o póliza de responsabilidad civil según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complementario al Seguro complementario de trabajo de riesgo según 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 y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.											



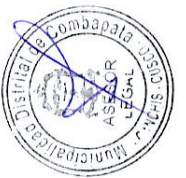
Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Positivo	Evaluación Previa				Reconsi-deración	Apelación
		14.- Estudios de Impacto Ambiental de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de los dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas.											
		15.- Plano de sostenimiento de excavaciones de ser el caso, de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, y además en el caso de edificaciones situadas en laderas, acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos complementando con fotos.											
		16.- Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED. Esta documentación debe ser presentada en original y una copia impresa.											
		17.- Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.											
		18.- Informe técnico de los Revisores Urbanos o Dictamen de la Comisión Técnica, según corresponda.											
		B.- VERIFICACION TECNICA. 19.- Cronograma de visitas de inspección, suscrito por el responsable de obra y el Supervisor Municipal.											
		Nota: a).- Todos los documentos serán presentados por triplicado											
		b).- El formulario y sus anexos deberán ser visados en todas sus paginas, firmados por el propietario y profesionales que intervienen.											
		c).- El expediente previa presentación debiera ser verificado con V° B° de la Unidad de Desarrollo Urbano.											



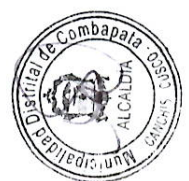
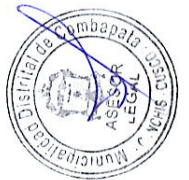
Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Auto-mático	Positivo	Negativo				Reconal-deración	Apelación	
50	LICENCIA DE EDIFICACION EN VIAS DE REGULARIZACION (ejecutadas con anterioridad a la vigencia de la presente Ley)	Formato FUT.	Formulario/Rentas						30	Unidad de Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal	
	Base Legal. Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades (27/05/2003) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69 Ley N° 29090 Art. 30 (24/09/2007) modificado por Art. Unico Ley N° 29300 (17/12/2008) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69 Ley N° 30494 Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (2/08/2016)	1.-FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por SUNARP, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4.- Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesto por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plamfntas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva 5.- Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra 6.- Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 7.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable. 8.- En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además:Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica, con planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 9.- En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; o autorización del titular de la carga o gravamen												



Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Negativo				Reconal-deración	Apelación
51	AMPLIACION Y REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACION Base Legal. Ley N° 27972 Ley Organica de Municipalidades (27/05/2003) Ley N° 29090 Art. 11 (24/09/2007). D.S. N° 024-2008- VIVIENDA, Art. 4, 11 (27/09/2008) D.S. N° 003.004, 005-2010- VIVIENDA, (07/02/2010) que modifican los reglamentos de la Ley 29090	10.- Pago por servicio de revision del expediente 0.10 % .Del Valor de la Obra =VO. 11.- Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.	Formulario/Rentas		0.10% Valor de Obra. 10% Valor de Obra					15	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
52	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN PROPIEDAD PUBLICA O PRIVADA Base Legal. Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Art. 79 (27/05/2003)	1.- Declaración jurada por el titular el motivo de prórroga y revalidación (o representante legal en caso de persona jurídica). 2.- Presentación del expediente de licencia de edificación otorgada. 3.- Recibo por Derecho de Tramitación 4.- Carta de garantía de la edificación firmado por el propietario, además de profesional responsable por la seguridad de la obra NOTA: La prórroga es por 12 meses y por única vez La prórroga deberá solicitar dentro de los 30 días calendario anterior al vencimiento de la licencia otorgada.	Formulario/Rentas	1.656%	67.0						Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
		1.- Copia de Resolución emitido por el Ministerio Transportes y Comunicaciones el cual otorga concesion al operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones en el ámbito. 2.- Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando características físicas y técnicas de las instalaciones, firmados por profesionales de Ing. Civil o Ing. Electrico, debidamente habilitados, debiendo adjuntar Habilitación correspondiente,	Formulario/Rentas				X			30	Unidad de Tramite documentario		



N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				Reconmi-deración	Apelación
	D.S. N° 003-2015-MTC reglamento de la Ley N° 28022, Ley para fortalecimiento de la expansión de infraestructura en telecomunicaciones (17/04/2015) D.S. N° 039-2007-MTC, Art. 12 (13/11/2007).	3.- En caso de estaciones radioeléctricas se presentaran los sgtes:											
	D.S. N° 064-2010-PCM, 4/06/2010.	a).- Declaración jurada del Ing. Civil responsable de la ejecución de la obra habilitado. b).- Copia de estudio de impacto ambiental (ruido, vibraciones u otros de impacto ambiental.)											
	D. Leg. 1014, Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura Nota.- El representante legal deberá firmar Carta de Compromiso para tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido,	4.- Deberá de presentarse conformidad de Obra luego de la conclusión del proyecto. 5.- Para predios de propiedad privada, los operadores deberán presentar copia notarial del contrato suscrito entre el propietario y el operador. 6.- Recibo por Derecho de Tramitación											
53	INSTALACION DE POSTES DE ELECTRICIDAD Y TELEFONIA Base Legal. Ley N° 27972, Art. 40 (27/05/2003) D.S. 011-2008 - VIVIENDA (08/06/2008) D.Leg. 776 Ley de Tributación Municipal, Art. 68, inciso b) TUO (12/11/2004)	Formulario FUT. 1.- Plano de ubicación y estructuras, aprobado por la empresa correspondiente 2.- Recibo de pago por derecho de instalación por unidad instalada de 9.72 % de UIT. 3.- Recibo de pago por derecho por evaluación de expediente.	Formulario/Rentas	9.722%	384.0				30	Unidad de Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
				9.722%	384.0		X						
				1.519%	60.0								



N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	Reconmi-deración
54	VERIFICACION DEL EXPEDIENTE Y SUB DIVISION DE LOTE URBANO.	Formulario FUT.	Formulario/Rentas						15	Unidad de Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
	Base Legal. D.S. N° 024-2008- Vivienda (27/09/2008), Art. 30	1.- Presentación de expediente de proyecto. 2.- Testimonio y/o inscripción en la SUNARP respecto del acuerdo de sub division. 3.- Plano matriz a escala 1/500 4.- Plano de sub división a escala 1/500 5.- Recibo por Derecho de Tramitación		1.671%	66.0								
55	LICENCIA DE HABILITACION URBANA (APLICABLES A LAS MODALIDADES A Y B)	Formulario FUT. (la documentación técnica se formulará en 02 copias mas 01 CD)	Formulario/Rentas						30	Unidad de Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
	Base Legal. Ley N° 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (24/09/2007). D.S. N° 024-2008- VIVIENDA, Art. 25. 38 (27/09/2008) Ley N° 29476 Art. 2 que modifica Ley N° 29090 D.S. N° 003, (Art 32) 004, 005-2010- VIVIENDA, (07/02/2010) que modifican los reglamentos de la Ley 29090 Ley N° 30494 Ley que modifica la Ley 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (2/08/2016)	1.- Copia fotostática legalizada del testimonio de propiedad, y/o copia literal a de SUNARP., (con anterioridad no mayor a 30 días naturales de su expedición) 2.- En caso de persona jurídica acompañara vigencia de poder expedida por Registro de Personas Jurídicas. (SUNARP) 3.- Certificado de zonificación expedido por la Municipalidad Provincial de Canchis 4.- Plano de ubicación con la lotización del terreno a escala 1/500 o 1/100. referenciado con coordenadas UTM. 5.- Plano de lotización con diseño de la lotización de las vías, aceres y bermas y las áreas correspondientes de aporte, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano. 6.- Memoria descriptiva indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y los aportes 7.- Copia legalizada notarial de la minuta que acredita la transferencia de lotes a familias receptoras. 8.- Formulario Fuhu debidamente suscrito por profesional habilitado. 9.- Certificado de factibilidad de servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Energía Eléctrica											

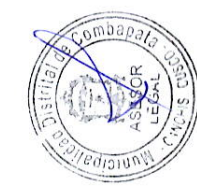
5/70.20



Nº Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Evaluación Previa				Negativo	Reconsideración
		10.- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos cuando sea necesario.											
		11.- Recibo por Derecho de Tramitación Por el tramo hasta 10 hectáreas 0.02% de la UIT por M2 de área vendible del Proyecto Para el tramo de superior a 10 hectáreas 0.015% de la UIT por M2 de área vendible del Proyecto, Ley 29090 Art. 31		2.582%	102.0								
56	REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS	Formulario F.U.T.	Formulario/Rentas				X		30	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
	Base Legal.	1.- Copia de recibo de autoavaluo del último año.											
	Ley N° 27972, Art. 79 (27/05/2003)	2.- Formulario F.U.H.U. debidamente suscrito por profesional habilitado.											
	Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Art. 23 (24/09/2007)	3.- Título de propiedad del terreno inscrito en registros públicos. (persona natural y jurídica) con una vigencia no mayor a 30 días naturales.											
	D.S. N° 024-2008- VIVIENDA, Art. 38, 68, 69 (27/09/2008)	4.- Certificado de zonificación y vias emitida por la Municipalidad Provincial.											
	Ley N° 30494, Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (2 /08/2016)	5.- Plano de ubicación con la localización del terreno, debidamente referenciado con coordenadas UTM											
		6.- Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía más cercana existente o con aprobación de proyecto.											
		7.- Plano de lotización, concordancia con el Plan Urbano emitido por la Municipalidad Provincial (perímetro del terreno, diseño de lotización, vias, aceras, bermas y áreas a los aportes) debidamente referenciado con coordenadas UTM											
		7.- Memoria descriptiva (manzanas, áreas de lotes, numeración y aportes) debidamente referenciado con coordenadas UTM											
		9.- Declaración jurada de la reserva de áreas para aportes reglamentarios.											
		8.- Declaración jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios.											
		9.- Declaración jurada por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, que hace constar que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente.											



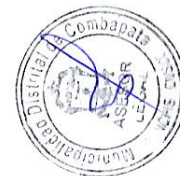
D.D.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S.)	Auto-mático	Positivo				Evaluaación Previa	Reconstrucción
		10.- Estudio de Impacto Ambiental y vial de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones.										
		11.- Autorización de entidades competentes (Agricultura, INDECI, INC), si en caso amerita.										
		12.- Certificado de habilidad de los profesionales que suscriben el exp. Técnico										
		13.- Comprobantes de pago por derecho de revision de delegados (CAP o CIP)		0.1% Valor de Habilitacion								
		14.- Recibo por Derecho de Tramitación		102.0								
		a).- Hasta 10 ha de terreno 0.02% UIT m2 area vendible		2.582%								
		b).- mas de 10 ha de terreno 0.015% UIT m2 area vendible.		0.02%								
		Nota.- Ninguna Regularizacion de Habilitacion Urbana excederá de 30 U.I.T.		0.015%								
57	SUB DIVISION DE LOTE URBANO SIN CAMBIO DE USO Y SIN OBRAS.	Formulario FUT.	Formulario/Rentas			X		15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
	Base Legal.	1.- Copia de testimonio del inmueble y copia literal de SUNARP con una antigüedad no mayor a 30 días.										
	Ley N° 27972, Art. 39 (27/05/2003)	2.- Formulario FUIHU Anexo F debidamente suscrito por profesional habilitado.										
	Ley N° 29090, Art. 38 (24/09/2007).	3.- Plano de ubicación y focalización del lote a escala 1/500 o 1/1000 con coordenadas UTM										
	D.S. N° 024-2008- Vivienda, Art. 29 (27/09/2008). Art. 25	4.- Planos de la Sub division señalando áreas, linderos, medidas perimétrica y nomenclatura de cada sub lote.										
	Ley N° 29476 Art. 2 que modifica la Ley N° 29090), Directiva N° 540-SUNARP Art. 57.	5.- Memoria descriptiva, señalando áreas, linderos, medidas perimétricas.										
	Decretos Supremos N°s 003-2010- VIVIENDA, 004, 005-2010- VIVIENDA (07/02/2010) que modifican los Reglamentos de la Ley N° 29090. Art. 29	6.- Recibo por Derecho de revision de expediente (0.05% del valor del terreno)		0.05% Valor de Terreno.								
		7.- Recibo por Derecho de Tramitación		1.873%	74.0							
		NOTA - Los documentos deben ser presentados en original y dos copia mas un CD										
		NOTA - En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de habilitación urbana inconclusa, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento D.S. 024-2008-VIVIENDA ART. 31										



N.º	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			FLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Positivo	Evaluación Previa				Recomi-deración	Apelación		
58	CONFORMIDAD DE OBRA (SIN VARIACION) Y DECLARATORIA DE FABRICA MODALIDADES A,B,C y D. Base Legal. Ley 27972.Ley Organica de Municipalidades (27/05/2003) Ley 29090, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificación Art. 32 (24/09/2007). D.S. N° 024-2008- Vivienda, Art. 30, 62 (27/09/2008) Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo (8/01/2008). Ley N° 30494 Ley que Modifica la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (2 /08/2016)	Formulario FUT. 1.- Presentación de FUE (Formato Único de Edificaciones) de conformidad de obra, debidamente firmado y sellado por profesional responsable. (3 originales y 01 cd) 2.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable de la obra, con el número del expediente asignado, manifestando que la obra ha sido concluido conforme a licencia de edificación. 3.- En caso de que quien solicite la licencia no sea el propietario del predio, debe acreditar la representación del titular. 4.- En caso de persona jurídica, se acompaña la vigencia del Poder correspondiente. 5.- Plano de ubicación, plano en planta de la obra ejecutada y declaratoria de fabrica, en el caso de ampliaciones y remodelaciones de inmuebles que cuenten con licencia o declaratoria de fabrica anterior. 6.- Plano de planta desarrollado sobre copia del plano de la edificación anterior, con indicaciones de las obras nuevas ejecutadas. 7.- Recibo por Derecho de Tramitación * Para la modalidad A (todo concepto) Ley. 29090 Art. 62 * Para la modalidad B,C,D, (todo concepto) Ley. 29090 Art. 62	Formulario/Renta a						X	15	Unidad de Trámite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal	
59	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) PARA MODALIDADES A y B. Base Legal. D.S. N° 024-2008- Vivienda, Art. 63, inc. 63.2 (27/09/2008). D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47	Formulario FUT. 1.- FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito por triplicado. 2.- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.	Formulario/Renta a			1.873% 1.975%	74.0 78.0								



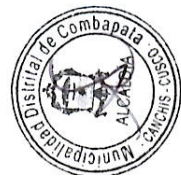
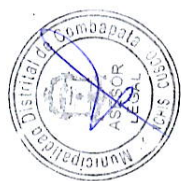
N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconoi- deración	Apelación
61	LICENCIA PARA DEMOLICION DE INMUEBLE URBANO SIN USO DE EXPLOSIVOS Base Legal. Ley N° 27972 Organica de Municipalidades Art. 79, inc. 3.6.2 D.S.N° 024-2008-VIVIENDA, Art. 42-1, 47, 50 literal d), Y 51 27/09/2008 Ley N° 29476, Ley que modifica la Ley 29090 Habilitaciones Urbanas y Edificaciones (17/12/2009) Ley N° 29090 Art. 10 Num. 2 Art. 25 y 31.	Formulario FUT. 1.- Copia fotostatica de Testimonio legalizada 2.- Copia de proyecto de edificacion y plano de ubicación. 3.- Carta de responsabilidad del propietario de no afectacion de casas contiguas, servicios de 4.- Informe de inspeccion tecnica de seguridad en Defensa Civil 5.- Poliza CAR según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 6.- Carta de responsabilidad de obra firmada por Ing. Civil. 7.- Cronograma de visita de inspeccion suscrito por el responsable de obra. 8.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Renta						5	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
62	LICENCIA TEMPORAL PARA REALIZAR TRABAJOS DE CONSTRUCCION EN LA VIA PUBLICA (preparacion de mezcla de concreto o similar, desmante etc) (POR DIA) Base Legal. Ley N° 27972 Organica de Municipalidades Art. 79, inc. 3.2 Ley N° 29090, Ley que modifica Ley de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones(24/09/2015) D.Leg. N° 776 Art. 68, literal b), (31/12/1993)	Formulario FUT. 1.- Copia de proyecto de ejecucion de obras 2.- Croquis de la ubicación de la vivienda. 3.- Recibo por Derecho de Tramitación a).- Por ocupacion de via publica 1 % de la UIT por dia.	Formulario/Renta	1.772%	70.00	X		8	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
63	ROTURA DE PISTAS, VEREDAS, SARDINEL Y ACERAS PARA FINES DE CONSTRUCCIONES MENORES POR ML (acceso a garaje, instalaciones sanitarias y otros) Base Legal. Ley N° 27972 Organica de Municipalidades Art. 79, inc. 3.2 (27/05/03) Nota: El solicitante dejara una garantia depositada en la Unidad de Rentas de S/. 200.0, una vez reparadas las roturas se devuelve.	Formulario FUT. 1.- Solicitud dirigido al Alcalde 2.- Copia del documento que acredite propiedad del inmueble. 3.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Renta	1.00%	39.5		40.5	2	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano		



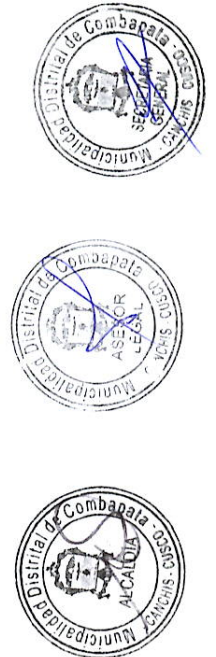
N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				Reconisi-deración	Apelación
64	CERTIFICADO CATASTRAL (POSITIVO O NEGATIVO) Base Legal. Ley N° 28294, Art. 14, inc 5. D.S. N° 05-2006-JUS. Art 39, 41 y 42	Formulario FUT. 1.- Copia de Testimonio o copia literal de SUNARP. Con una anticipación no mayor a 30 días naturales. 2.- Planos. a).- plano de ubicación del predio a escala 1/500, firmado por Arq. Habiilitado b).- Plano perimétrico a escala 1/1000 firmado por Arq. Habiilitado, referenciado con coordenadas UTM. 3.- Recibo por Derecho de Tramitación a).- Predios de 200 a 500 m2 b).- Por cada 50 m2 adicionales	Formulario/Renta						15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
65	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Y RETIRO Base Legal. Constitucion Política del Peru, Art. 192, inc.5 Ley N° 27972 Organica de Municipalidades, Art. 73 y 79 Ley N° 29060. Ley del Silencio Administrativo (08/01/2008)	Formulario FUT. 1.- Copia de testimonio o copia literal emitida por SUNARP 2.- Memoria descriptiva. 3.- Planos. a).- Plano de ubicacion y localizacion a escala 1/500, referenciado con coordenadas UTM b).- Plano de distribucion General a escala 1/100. c).- Plano de alineamiento a escala 1/1000 4.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Renta	1.443% 0.278%	57.0 11.0	60.60 11.20	X		10	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
66	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Base Legal Ley 27972 Art.79 numeral 1.2 (27.05.03) D.S.027-2003-Vivienda Arts. 8 inciso a), 22 inciso a) Reglamento de Acondicionamiento Territorial (06.10.2003)	Formulario FUT. 1.- Plano de Ubicación y Localización, escala 1/500 y 1/10.000 2.- Copia simple de Título de Propiedad o copia literal de los Registros Públicos, indicando áreas y linderos, no mayor a 30 días de antigüedad. 3.- Memoria Descriptiva 4.- Inspección técnica en Defensa Civil. 5.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	1.772%	70.0		X		2	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal



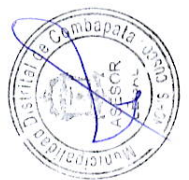
N° Ord	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				Negativo	Reconal-denación
67	AUTORIZACION PARA EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO DE LOS ALVEOLOS O CAUCES DE LOS RIOS.	Formulario FUT.	Formulario/Rentas				X	2	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	
	<p>Base Legal</p> <p>Ley N° 28221 Derecho de Extracción de material de los alveolos o cauces de los rios (7/05/2004)</p> <p>Ley N°279725.Ley Orgánica de Municipalidades.art.69°,inc.9</p> <p>Ley N°25338.Ley de Recursos Hídricos .art.15° inc.9. (23/03/2009)</p> <p>Ley N°27651 Ley de formalizaciones y Promoción de pequeñas minería y la minería artesanal (21/01/2002).</p> <p>Ley N°27444 Ley General de Procedimientos Administrativos (10/04/2001)</p> <p>D.Leg. N° 776 Ley de Tributación Municipal (31/12/93).</p>	<p>1.- En caso que el solicitante es una persona jurídica se acompaña vigencia de poder expedida por el Registro de Persona Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta(30)días naturales</p> <p>2.- Memoria Descriptiva que señale:</p> <p>a)Tipo de material a extraerse y el volumen del mismo expresado en metros cúbicos.</p> <p>b)Cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y salida del cauce, todo ello expresado en coordenadas UTM</p> <p>c) Ubicación de las instalaciones de clasificación y acepta si las hubiere</p> <p>d) Sistema de extracción y características de las maquinarias a ser utilizada.</p> <p>e) plazo de extracción solicitado.</p> <p>Planos a escala 1/5.000 en coordenadas UTM del cauce y zona de extracción así como puntos de acceso y salida del cauce. Con la ubicación de las instalaciones de clasificación y accepto.</p> <p>Opinión Técnica Previa Vinculante de la Autoridad Nacional del Agua para el otorgamiento de autorizaciones de extracción de material acarreo en los cauces naturales de agua</p>	<p>2.253%</p> <p>89.0</p>	<p>0.506%</p> <p>20.0</p> <p>1.013%</p> <p>40.0</p> <p>1.266%</p> <p>50.0</p> <p>1.392%</p> <p>55.0</p>								
68	PLACAS DE NUMERACION DE INMUEBLE	Formulario FUT.	Formulario/Renta				X	3	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano		
	<p>Base Legal.</p> <p>Ley N° 27972 Organica de Municipalidades, Art. 79. inc. 1. 4.5 Art. 81 (27/05/03)</p>	<p>1.- Copia simple de Testimonio del inmueble</p> <p>2.- Copia del ultimo de Recibo de pago de Autocavaluo.</p> <p>3.- Recibo de pago de placa inmueble.</p>	<p>0.390%</p> <p>15.0</p>									



N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsi-deración	Apelación
69	CERTIFICADO DE NUMERACION DEL INMUEBLE Base Legal. Ley N° 27972 Organica de Municipalidades, Art. 79, inc. 1.4.5 Art. 81 (27/05/03) Ley N° 29060, Ley de Silencio Administrativo (08/01/2008)	Formulario FUT. 1.- Copia del último de Recibo de pago de Autoavalúo. 2.- Copia simple de Testimonio del inmueble 3.- Croquis de ubicación del inmueble 4.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Renta			X		5	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	
70	COPIA DE PLANOS GRAFICOS DE CATASTRO URBANO Y OTROS Base Legal. Ley N° 27444 Art. 55, numeral 3 Procedimiento Administrativo General (10/04/2001)	Formulario FUT. 1.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Renta	0.709%	28.0	X		8	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
71	COPIA DE LICENCIA DE EDIFICACION Base Legal. Ley N° 29090 Art. 11 Ley de Regulacion de habilitaciones urbanas y de edificación. (21/09/2007)	Formulario FUT. 1.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Renta	0.962%	38.0	X		3	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal
72	CONSTANCIA DE POSESION (para fines de saneamiento de servicios) Base Legal. Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades (27/05/2003) Ley N° 28687 Art. 28 (15/03/2006) Codigo Civil libro V, Art. 896 al 915 Ley N° 27444, Procedimiento Administrativo General (10/04/2001)	Formulario FUT. 1.- Solicitud dirigido al Alcalde 2.- Plano de Ubicación del inmueble. 3.- Declaración Jurada de no tener proceso Judicial respecto a la litigandía. 4.- Acta de constatación por el funcionario de la Municipalidad de la Unidad respectiva. 5.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Renta	0.937%	37.0	X		8	Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	Gerente Municipal



N° Ord	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconisi- deración	Apelación
73	VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA	Formulario FUT.	Formulario/Renta						Unidad de Tramite documentario	Jefe de la Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	
	Base legal. Ley N° 27972, Art. 79 Organica de Municipalidades (27/05/03) D. Leg. 768, Código Procesal Civil. Art. 504 del Código Procesal Civil. Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo (8/01/2008)	1.- Copia de recibo de autoavaluo del año 2.- Testimonio de propiedad del inmueble 3.- Planos: a) Plano de ubicación, perimétrico por triplicado a escala 1/500, referenciados con coordenadas UTM. 4.- Memoria descriptiva.						X	10			
74	SERVICIO DE INSTALACION DE RED DE AGUA DE CONSUMO HUMANO Y DESAGUE Base legal. D.Leg. N° 1014 Art. 4 (15/05/2008) Ordenanza Municipal N° 003-MDC-2013 (10/04/2013)	Formulario FUT.	Formulario/Rentas	1.266%	50.0	54.			Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Salud y Medio Ambiente		
	Base legal. D.Leg. N° 1014 Art. 4 (15/05/2008) Ordenanza Municipal N° 003-MDC-2013 (10/04/2013)	1.- Pago por reposición de vía, de ser el caso. 2.- Fotocopia de autoavaluo ultimo pago. 3.- Fotocopia testimonio de propiedad. 4.- Croquis de ubicación del inmueble. 5.- Recibo por Derecho de Tramitación NOTA: La garantía de S/. 500.0 se devuelve previo informe de conformidad del jefe de Desarrollo Urbano.		1.013%	40.00	43.50						
75	CERTIFICADO DE DOMICILIO Base legal. Ley N° 28862, Ley que elimina atribucion de la Policia Nacional de expedir certificado de Domicilio Art. 2 (03/09/2006)	Formulario FUT.	Formulario/Rentas						Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Desarrollo Urbano	Sub Gerente de Infraestructura	
	Base legal. Ley N° 28862, Ley que elimina atribucion de la Policia Nacional de expedir certificado de Domicilio Art. 2 (03/09/2006)	1.- Constancia otorgada por autoridad local. 2.- Copia de recibo de agua o luz 3.- Recibo por Derecho de Tramitación		0.505%	20.00	20.00						



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
OFICINA DE DEFENSA CIVIL

N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Reconej-deración				Apelación	
76	<p>INFORME DE VERIFICACION DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS</p> <p>Base Legal D.S. N° 066-2007-PCM, Reglamento de ITSDC (05/08/2007), Res. Jefatural N° 251-2008- INDECI (28/06/2008) Ley N°28976 Art. 8 numeral 1 y 2 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05/02/07)</p> <p>INSPECCION EX POST. Se ejecuta con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad Distrital de Combapata, para los establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento de 30 % del área total, se excluyen karaokes, discoteca, bares, ferreterías, casinos, máquinas tragamonedas, juegos al azar o giros, así como los que impliquen el almacenamiento o comercialización de productos tóxicos y los que requieren el certificado de ITSDC otorgada por INDECI.</p> <p>INSPECCION EX ANTE Se ejecuta con anterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad Distrital de Combapata.</p>	Formulario FUT.	Formulario/Rentas						7	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Defensa Civil.	Unidad de Defensa Civil	Alcalde
		1.- Croquis de ubicación del local							X				
		2.- Croquis de distribución y equipamiento.											
		3.- Cartilla de seguridad en Defensa Civil.											
		4.- Recibo por Derecho de Tramitación											
		a) INSPECCION EX POST											
		* Informe de verificación de condiciones de Seguridad Declaradas de 01 hasta 100 m2, 1,2% UIT		47.40	1.20%	50.40	51.60						
		* Informe de levantamiento de observaciones de 01 hasta 100 m2, 0.8 % UIT.			0.80%		31.60						
		b) INSPECCION TECNICA EX ANTE.											
		* Informe de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil											
		de 01 hasta 500 m2, 4.1 % UIT.		161.95	4.10%		172.1						
		* Informe de levantamiento de observaciones de 01 hasta 500 m2, 2.2 % UIT.			2.20%		86.90						
77	<p>INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA PREVIA A UN EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO CON AFLUENCIA MENOR O IGUAL A 3000 PERSONAS</p> <p>Base Legal D.S. N° 066-2007-PCM, Art. 9 numeral 9.1, 9.2 y Art. 39 Reglamento de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil (05/08/07) Ley N°28976 Art. 8 numeral 1 y 2 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05/02/07)</p>	Solicitud dirigido al Alcalde (con 7 días de anticipación al evento) o Formulario FUT.	Formulario/Rentas						X	7	Jefe de Unidad de Defensa Civil.	Unidad de Defensa Civil	Alcalde
		1.- Certificado de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil vigente favorable.											
		2.- Plan de Seguridad del evento o espectáculo.											
		3.- Copia de memoria descriptiva y carta de responsabilidad de las instalaciones eléctricas y estructurales.											
		4.- Copia de poliza de seguro contra accidentes para terceras personas y daños a la propiedad requeridos por el Inspector Técnico											
		Hasta 3000 personas 5.1 % de UIT		201.45	5.10%								



N° Ord	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconal-deración	Apelación	
78	<p>RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA EXPOST Y EX ANTE.</p> <p>Base Legal D.S. N° 066-2007-PCM, Art. 40 Y 41, Reglamento de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Defensa Civil (05/08/07) Ley N° 28976 Art. 8 numeral 1 y 2 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (05/02/07)</p>	Formulario FUT.	Formulario/Rentas					X	7	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Defensa Civil.	Unidad de Defensa Civil	Alcalde
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde. 2.- Declaracion Jurada de no haber realizado modificacion alguna al objeto de inspeccion. 3.- Declaracion Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad en Defensa Civil o Plan en Defensa Civil debidamente aprobado. 4.- Recibo por Derecho de Renovacion * De 01 hasta 100 m2 1.2 % de UIT * De 01 hasta 101 hasta 500 m2, 4.1 % de UIT * De 501 a mas Inspeccion Tecnica al detalle o Multidisciplinaria.											
				1.20%	47.40								
				4.10%	161.95								



SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

N° Ord.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	FUNCIONARIO COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Numero y denominación	Formulario/Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Recejal-deración	Apelación
79	OCUPACION DE LA VIA PUBLICA PARA ESTACIONAMIENTO TEMPORAL DE VEHICULOS (por eje/año) Base Legal Ley N° 27972, Art. 81, numeral 1.6 Organica de Municipalidades (27/05/03) Ordenanza Municipal N° 002-MDC-2013, Art. 1 (10/04/2012)	Formulario FUT. 1.- Padron de socios de la Empresa. 2.- Copia legalizada de autorización de ruta emitida por la Municipalidad Provincial de Carchi 3.- Recibo por Derecho de Tramitación (pago por derecho de via publica, por ejes)	Formulario/Rentas					5	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
80	OTORGAMIENTO DE NUMERO DE PLACA PARA TRICICLO Y BICICLETA. Base Legal Ley N° 27972, Art. 81, numeral 1.6 Organica de Municipalidades (27/05/03)	Formulario FUT. 1.- Copia legalizada de DNI 2.- Presentación de botella de venta del tríciclo o bicicleta (copia fotostática) 3.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	5.063% 2.532% 1.266% 3.797% 2.025%	200.0 100.0 50.0 150.0 80.0			15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
81	TARJETA DE CIRCULACION Y TARJETA DE PROPIEDAD DEL TRICICLO Y BICICLETA. Base Legal Ley N° 27972, Art. 81, numeral 3.2 Organica de Municipalidades (27/05/03)	Formulario FUT. 1.- Copia legalizada de DNI 2.- Dos fotografías tamaño carnet 3.- Copia de factura y/ o boleto de venta. 4.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	0.506%	20.0			15	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	
82	RENOVACION O DUPLICADO DE TARJETA DE CIRCULACION (vehículo no motorizado) Base Legal Ley N° 27972, Art. 81, numeral 1.6 Organica de Municipalidades (27/05/03)	Formulario FUT. 1.- Presentación de tarjeta anterior o copia de denuncia ante PNP en caso perdida. 2.- Dos fotografías tamaño carnet 3.- Recibo por Derecho de Tramitación	Formulario/Rentas	0.633%	25.0			10	Unidad de Tramite documentario	Jefe de Unidad de Tránsito y Vialidad	Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano	

000006



000005



**MUNICIPALIDAD DISTRI
COMBAPATA – PROVINCIA DE
CANCHIS.**



**TEXTO UNICO DE SERVICIOS
NO EXCLUSIVOS – T.U.S.N.E -
2016**

Combapata, Septiembre del 2016.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMBAPATA - PROVINCIA DE CANCHIS
AÑO FISCAL 2016

UIT 3950

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - TUSNE

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y RELACIONES PUBLICAS

N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	PRECIO S/.	PLAZO DE ENTREGA EN DIAS	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL CIUDADANO
1	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS EN ARCHIVO CENTRAL CON ANTIGUEDAD DE 2 AÑOS	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Oficina de Secretaria General
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el documento a buscar.					
		Copia simple	0.03%	1.0			
		Copia fedatada	0.05%	2.0			
		Copia en CD/DVD de documentos	0.13%	5.0			
2	ANUNCIO SIMPLE EN PREDIOS Y VIA PUBLICA (m2)	Formulario FUT			1	Unidad de Tramite Documentario	Oficina de Relaciones Publicas
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde, indicando motivo y contenido del anuncio.					
		2.- Recibo de pago.	2.53%	100.0			
3	ANUNCIO PUBLICITARIO	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Oficina de Relaciones Publicas
		1.- Contenido y motivo del anuncio.					
		2.- Recibo de pago.	0.05%	2.0			
4	ANIMACION DE EVENTOS FESTIVOS	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Oficina de Relaciones Publicas
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde, indicando motivo del evento.					
		2.- Recibo de pago.	0.51%	20.0			
5	SERVICIOS DE FILMACIONES (POR HORAS)	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Oficina de Relaciones Publicas
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde.					
		2.- Recibo de pago.	0.38%	15.0			
6	SERVICIO DE GRABACION DE SPOST PUBLICITARIO EN AUDIO Y/O VIDEO	Formulario FUT			8	Unidad de Tramite Documentario	Oficina de Relaciones Publicas
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde.					
		Audio (incluye CD)	1.27%	50.0			
		Video mas audio	2.53%	100.0			
		Nota: Para comunidades campesinas y asociaciones (gratis)					
7	COMUNICADOS EN PANELES, VITRINA Y OTROS	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Oficina de Relaciones Publicas
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde.					
		Por un dia	0.38%	15.0			
8	SERVICIO DE ANIMACION DE CEREMONIAS	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Oficina de Relaciones Publicas
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde.					
		Por actividad	2.03%	80.0			
9	OTORGAMIENTO DE CARNET A ORGANIZACIONES RECONOCIDAS	Formulario FUT			5	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Desarrollo Social
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde.					
		2.- Recibo de pago (por Carnet)	0.03%	1.0			

UNIDAD DE PERSONAL

N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	PRECIO S/.	PLAZO DE ENTREGA EN DIAS	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL CIUDADANO
10	CERTIFICADO DE TRABAJO	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Personal
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando copia de contrato y/o documento que acredite haber trabajado en la Municipalidad Distrital de Combapata.					
		2.- Recibo de pago	0.13%	5.0			
11	CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Personal
		1.- Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando copia documento que acredite haber realizado practicas profesionales y otras.					
		2.- Recibo de pago	0.05%	2.0			



2015 X 1371

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD DE DESARROLLO URBANO

N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	PRECIO \$.	PLAZO DE ENTREGA EN DIAS	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL CIUDADANO
12	SERVICIO DE PREPARACION DE MATERIAL AGREGADO DE CONSTRUCCION (M3)	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Desarrollo Urbano
		1.- Recibo de pago					
		a) Piedra del rio	0.25%	10.0			
		b) Hormigon	0.51%	20.0			
		c) Arena fina	1.14%	45.0			

UNIDAD DE EQUIPO MECANICO

N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	PRECIO \$.	PLAZO DE ENTREGA EN DIAS	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL CIUDADANO
13	ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA (h/m seca y conductor)	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Equipo Mecanico
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde (indicando tipo de servicio, lugar, fecha y hora)					
	CARGADOR FRONTAL	2.- Recibo de pago	3.80%	150.0	152.30		
	VOLQUETE		3.04%	120.0	123.12		
	Nota: Antes de pagar en caja, coordinar con el Jefe de la Unidad de Equipo Mecanico.						
14	ALQUILER DE EQUIPOS MENORES DE CONSTRUCCION (maquina seca por hora)	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Equipo Mecanico
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde (indicando tipo de servicio, lugar, fecha y hora)					
	MEZCLADORA DE 11 PIES	2.- Recibo de pago	0.38%	15.00			
	VIBRADORA DE 4 HP		0.38%	15.00			
	NOTA: Incluye operador.						



SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
UNIDAD DE COMERCIO, MERCADO Y SERVICIOS

N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	PRECIO S/.	PLAZO DE ENTREGA EN DIAS	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL CIUDADANO
15	SITIAJE EN EL CAMPO FERIAL DE TABLADA DE COMBAPATA (por cabezas ganado)	1.- Recibo de pago por sitioje (por cabeza ganado)	0,04%	1.5	1		Unidad de Comercio, Mercado y Servicios
16	PARQUEO DE VEHICULOS EN EL CAMPO FERIAL (por ejes)	1.- Pago por uso de embarcadero	0,05%	2.0	1		Unidad de Comercio, Mercado y Servicios
17	SITIAJE DE PUESTO DE VENTA EN EL MERCADO DE PRODUCTORES Y ALEDAÑOS (POR ML)	1.- Pago por sitioje	0,38%	15.0	1		Unidad de Comercio, Mercado y Servicios
18	AUTORIZACION PARA LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS HIGIENICOS POR FERIA DOMINICAL. (por mes)	Formulario FUT			5	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Comercio, Mercado y Servicios
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde					
		2.- Recibo de pago por concesión					
		a) SS.HH. Dentro del Palacio Municipal	2,53%	100.0			
		b) SS.HH. Mercado Central	7,59%	300.0			
		c) SS.HH. Calle Sucre	2,53%	100.0			
		d) SS.HH. Calle San Martin	2,53%	100.0			
		e) SS.HH. Calle Jorge Chavez	5,06%	200.0			
		f) SS.HH. Calle Francisco Herrera	2,53%	100.0			
		g) SS.HH. Mercado de productores	3,80%	150.0			
		h) SS.HH. Tablada ganadera	2,53%	100.0			
19	RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, GRUPOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y OTRAS	Formulario FUT			5	Unidad de Tramite Documentario	Sub Gerencia de Desarrollo Social (DEMUNA)
	Base legal.	1.- Solicitud dirigido al Alcalde					
	Ordenanza Municipal N° 014-2015-MDC.	2.- Documento que acredite la Constitución de la organización.					tupa
		3.- Copia de Estatuto o Reglamento aprobado.					
		4.- Padron de asociados					
		5.- Recibo de pago tramite.		gratis			
20	REGISTRO DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO BASICO-JASS	Formulario FUT			5	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Salud y Medio Ambiente
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde					
		2.- Documento que acredite la Constitución de la organización (acta de nombramiento)					
		3.- Copia de Estatuto o Reglamento aprobado.					
		4.- Concejo Directivo y Padron de asociados					
		5.- Recibo de pago tramite.		gratis			
21	ALQUILER DEL TEATRO MUNICIPAL Y CASA DEL MAESTRO	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Comercio, Mercado y Servicios
	NOTA: Garantía de S/. 200.0 soles.	1.- Solicitud dirigido al Alcalde					
		2.- Recibo de pago.	1,27%	50.0	51.43		
22	ALQUILER DEL ESTADIO MUNICIPAL Y COSO DE TOROS (POR HORA)	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Comercio, Mercado y Servicios
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde					
		2.- Recibo de pago.	0,76%	30.0			
23	AUTORIZACION PARA LA ADMINISTRACION DE CAMAL MUNICIPAL (vigencia 1 mes)	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Comercio, Mercado y Servicios
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde					
		2.- Copia de DNI					
		3.- Carnet de Sanidad					
		4.- Recibo por servicio	2,63%	104.0			
24	SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL						Unidad de Comercio, Mercado y Servicios
		a) Niños (as)	0,01%	0.5			
		b) Mayores	0,03%	1.0			
25	SERVICIO DE ALQUILER DE SILLAS, CARPAS	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Comercio, Mercado y Servicios
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde					
		2.- Copia de DNI					
	NOTA: El servicio de alquiler contiene 20 sillas, dos carpas y garantía de S/. 200.0 soles..	3.- Recibo por servicio	0,38%	15.0			
26	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO (POR HORA)	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Comercio, Mercado y Servicios
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde					
		2.- Copia de DNI					
	Garantía de S/. 200.0 soles.	3.- Recibo por servicio	1,27%	50.0	51.43		



10000

UNIDAD DE PROMOCION AGROPECUARIA Y PYMES.

N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	PRECIO SI.	PLAZO DE ENTREGA EN DIAS	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL CIUDADANO
27	SERVICIO DE INSEMINACION ARTIFICIAL	Formulario FUT			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Promocion Agropecuaria y Pymes.
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde. Indicando el lugar, cantidad de ganado para servicio.					
		2.-Pago por servicio					
		a) Con semen sexado importado	0.51%	20.0			
		b) Con semen importando	0.25%	10.0			
28	SERVICIO DE ALQUILER PASTIZALES POR CAMPAÑA	Formulario FUT					
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde			2	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Promocion Agropecuaria y Pymes.
		2.-Pago por servicio					
		a) Estadio Municipal	3.04%	120.0			
		b) Cementerio	2.53%	100.0			
		c) Instituto Superior	1.27%	50.0			
		d) Puente	1.27%	50.0			

SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

UNIDAD DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

N°	DENOMINACION DEL SERVICIO	REQUISITOS	% UIT	PRECIO SI.	PLAZO DE ENTREGA EN DIAS	DEPENDENCIA DONDE SE PRESENTA LA SOLICITUD	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO Y ATIENDE AL CIUDADANO
29	SERVICIO DE DESATORO DE DESAGUE A DOMICILIO	Formulario FUT			1	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Salud y Medio Ambiente
		1.-Pago por servicio	0.25%	10.0			
30	SERVICIO DE RE CONEXIÓN DE AGUA DE CONSUMO HUMANO	Formulario FUT		53.00	1	Unidad de Tramite Documentario	Unidad de Salud y Medio Ambiente
		1.-Pago por servicio	1.27%	50.0			
31	SERVICIO DE AGUA DE CONSUMO HUMANO (pago mensual)						
	Base Legal	Consumo domestico	0.08%	3.0			Unidad de Rentas
	Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDC	Consumo comercial (restaurantes, hospedaje y otros)	0.13%	5.0			
		Consumo de empresas privadas e instituciones	0.20%	8.0	8.6		
32	SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y SEGURIDAD						Unidad de Rentas
		a) Servicio de limpieza publica	0.013%	0.50			
		b) Servicio de seguridad	0.013%	0.50			
33	SERVICIO DE VENTA DE CLORO (por kg.)	Formulario FUT				Unidad de Rentas	Unidad de Salud y Medio Ambiente
		1.-Recibo de pago	0.33%	13.0	13.36		
34	ALQUILER DE BAÑOS PORTABLES (POR DIA)	Formulario FUT				Unidad de Rentas	Unidad de Salud y Medio Ambiente
		1.- Solicitud dirigido al Alcalde					
		2.- Recibo de pago.	0.76%	30.0			

