



*Municipalidad Provincial del Callao*

## *Ordenanza Municipal N° - 000037*

Callao, 22 JUL. 2010

**El Alcalde de la Municipalidad Provincial del Callao:**

**Por Cuanto:**

**El Concejo Municipal Provincial del Callao, en Sesión  
fecha 22 JUL. de 2010 ; Aprobó la siguiente;**

**Ordenanza Municipal:**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194 establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en el artículo 9 inciso 8 establece que son atribuciones del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos, el artículo 38 establece que el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional y el artículo 40 señala que las Ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa;

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, en el artículo 36 numeral 36.1, señala que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, de Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados por cada entidad ;

Que, el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, en el artículo 5, señala que la conducción del proceso de elaboración y formulación del TUPA de las entidades estará a cargo del órgano responsable de las funciones de planeamiento o quien haga sus veces; el artículo 6 numerales 6.1 y 6.2, sostienen que el responsable de las funciones de planeamiento, o de quien haga sus veces, es el encargado de elaborar el sustento técnico de cada uno de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA y los procedimientos deben observar el principio de legalidad tal como dispone el artículo 36 de la Ley del Procedimiento Administrativo General. Para tal efecto, la Oficina de Asesoría Jurídica de la entidad o quien haga sus veces, deberá sustentar ante el órgano responsable de la elaboración del TUPA la base legal de los procedimientos contenidos en el TUPA de la entidad y su calificación en cada caso. El artículo 7 prescribe que el responsable de la

Oficina de Administración y Finanzas de cada entidad o quien haga sus veces, en el caso de los procedimientos administrativos que no tengan la condición de gratuitos, deberán sustentar ante el órgano responsable de la elaboración del TUPA, los costos de cada procedimiento administrativo y los derechos de tramitación que se establezcan en el TUPA; el artículo 11 numeral 11.3, con relación a la revisión del TUPA, señala que en el caso de los TUPA de los Gobiernos Regionales y Locales, previamente a su aprobación, deberán contar con la opinión favorable de la Gerencia Regional y de la Gerencia Municipal respectivamente;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 000037 publicada el 25 de Julio de 2008, se aprobó los procedimientos, requisitos y costos administrativos de la Municipalidad Provincial del Callao;

Que, en la sesión de la fecha se adoptó el Acuerdo de Concejo N° 000177, el mismo que aprobó los procedimientos y servicios prestados en exclusividad, sus requisitos y costos administrativos, previa a la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA 2010, el cual tiene como antecedentes el Memorando N° 1168-2010-MPC/GGPPR, emitido por la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, el Informe N° 780-2010-MPC-GGAJC, emitido por la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, el Memorando N° 1209-2010-MPC/GGA de la Gerencia General de Administración y el Memorando N° 1937-2010-MPC/GM de la Gerencia Municipal los cuales opinan favorablemente a la promulgación de la presente Ordenanza;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, el Concejo Provincial del Callao, ha dado la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LOS PROCEDIMIENTOS, SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD, SUS REQUISITOS Y COSTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.**

**Artículo 1.** Apruébase los procedimientos administrativos, y los servicios prestados en exclusividad, que se inician a solicitud de los administrados en la Municipalidad Provincial del Callao, así como los requisitos, costos administrativos correspondientes, los mismos que en anexo adjunto forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

**Artículo 2.** Encárgase a la Gerencia Municipal, y a las Gerencias Generales de Administración y Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, compendiar y sistematizar los procedimientos aprobados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos y gestionar su aprobación correspondiente.

**Artículo 3.** Encárgase a la Gerencia de Informática su publicación en el Portal Institucional [www.psce.gob.pe](http://www.psce.gob.pe).

**Artículo 4.** Derógase la Ordenanza Municipal N° 000037, publicada el 25 de Julio de 2008 y toda norma que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

**Artículo 5.** La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia a día siguiente de su publicación.

**POR TANTO:  
MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA.**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**

**SECRETARIA GENERAL**

**CERTIFICA:**

Que, esta copia concuerda con  
su original que se conserva en el Archivo  
de este Municipio

**22 JUL 2010**

Callao. ....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PIC SALAZAR VILLARAN  
ALCALDE DEL CALLAO

DIOFEMENES A. ARANA ARRIOLA  
Secretario General

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARIA GENERAL

ALEXANDER DIAZ PINEDO  
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo

ANEXO



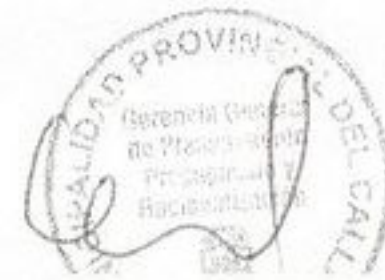
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
<b>GERENCIA GENERAL DE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS</b>						
<b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>						
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>						
1	Procedimientos No Contenciosos Tributarios					
	1.1 Compensación de pagos indebidos o en exceso por tributos y/o sanciones tributarias por montos superiores a 20% U.T. vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde. 2 Copia simple del documento de identidad del contribuyente. 3 En caso de representación de persona natural deberá presentar poder actualizado con firma legalizada ante Notario Público. Tratándose de personas jurídicas, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, el representante o apoderado deberá presentar copia fedateada de la Escritura Pública o copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos de Lima y Callao, en el que conste las facultades de representación. 4 Documentos que sustenten la compensación de pagos.				Gratuito
	<b>Base Legal :</b> * Artículo 40° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo No. 135-99-EF Publicado el 19 de Agosto de 1999 * Artículo 8° del Decreto Legislativo No. 931 Publicado el 15 de Marzo de 2007					
	1.2 Devolución de Dinero por pagos indebidos o en exceso por tributos y/o sanciones tributarias.	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde. 2 Copia simple del documento de identidad del contribuyente. 3 En caso de representación de persona natural deberá presentar poder actualizado con firma legalizada ante Notario Público. Tratándose de personas jurídicas, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, el representante o apoderado deberá presentar copia fedateada de la Escritura Pública o copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos de Lima y Callao, en el que conste las facultades de representación. 4 Documentos que sustenten el pago indebido o en exceso.				Gratuito
	<b>Base Legal :</b> * Artículos 38° y 92° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo No. 135-99-EF Publicado el 19 de Agosto de 1999 * Artículo 1° de la Ley No. 29191 Publicado el 20 de Enero de 2008					
	1.3 Transferencia de Pagos indebidos o en Exceso por tributos y/o sanciones tributarias por montos superiores a 20% UIT vigente a la fecha de presentación de la solicitud.	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde. 2 Copia simple del documento de identidad del contribuyente. 3 En caso de representación de persona natural deberá presentar poder actualizado con firma legalizada ante Notario Público. Tratándose de personas jurídicas, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, el representante o apoderado deberá presentar copia fedateada de la Escritura Pública o copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos de Lima y Callao, en el que conste las facultades de representación. 4 Documentos que sustenten la pretensión.				Gratuito
	<b>Base Legal :</b> * Norma IX del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo No. 135-99-EF Publicado el 19 de Agosto de 1999 * Artículo 1267° del Código Civil aprobado mediante Decreto Legislativo No. 295 Publicado el 25 de Junio de 1984					
	1.4 Solicitud de Inafectación, Exoneración o de Aplicación de Beneficio Tributario con Evaluación Previa	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde. 2 Copia simple del documento de identidad del contribuyente. 3 En caso de representación de persona natural deberá presentar poder actualizado con firma legalizada ante Notario Público. Tratándose de personas jurídicas, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, el representante o apoderado deberá presentar copia fedateada de la Escritura Pública o copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos de Lima y Callao, en el que conste las facultades de representación. 4 Documentos que sustenten la pretensión.				Gratuito
	<b>Base Legal :</b> * Artículos 17°, 27°, 37° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF Publicado el 15 de Noviembre de 2004 * Norma IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo No. 135-99-EF Publicado el 19 de Agosto de 1999 * Artículo 3° del Decreto Legislativo No. 953 Publicado el 05 de Febrero de 2004 * Artículo 19°, 20° de la Ordenanza Municipal No. 070-2009-MPC Publicado el 23 de Diciembre de 2009					
	1.5 Prescripción de tributos y/o sanciones tributarias	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde. 2 Copia simple del documento de identidad del contribuyente. 3 En caso de representación de persona natural deberá presentar poder actualizado con firma legalizada ante Notario Público. Tratándose de personas jurídicas, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, el representante o apoderado deberá presentar copia fedateada de la Escritura Pública o copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos de Lima y Callao, en el que conste las facultades de representación. 4 Copia fedateada del documento que acredite la transferencia de propiedad, en caso de solicitar la prescripción de impuesto de Alcabala.				Gratuito
	<b>Base Legal :</b> * Artículos 43° al 49°, inciso o) del artículo 92° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo No. 135-99-EF Publicado el 19 de Agosto de 1999 * Artículos 18° y 19° del Decreto Legislativo No. 953 Publicado el 05 de Febrero de 2004 * Artículos 10° y 11° del Decreto Legislativo No. 981 Publicado el 15 de Marzo de 2007					
	1.6 Compensación o transferencia automática por pagos indebidos o en exceso menores o iguales a 20% de la UIT	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde. 2 Copia simple del documento de identidad del contribuyente. 3 En caso de representación de persona natural deberá presentar poder actualizado con firma legalizada ante Notario Público. Tratándose de personas jurídicas, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, el representante o apoderado deberá presentar copia fedateada de la Escritura Pública o copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos de Lima y Callao, en el que conste las facultades de representación. 4 Documentos que sustenten la pretensión.				Gratuito
	<b>Base Legal :</b> * Artículos 1° al 8° de la Ordenanza Municipal No. 00025 Publicado el 7 de Marzo de 2002 * Norma IX del Título Preliminar, Artículo 40° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo No. 135-99-EF Publicado el 19 de Agosto de 1999 * Artículo 8° del Decreto Legislativo No. 981 Publicado el 15 de Marzo de 2007 * Artículo 1267° del Código Civil aprobado mediante Decreto Legislativo No. 295 Publicado el 25 de Junio de 1984					
<b>GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>						
2	Procedimiento de Tercería de Propiedad	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde con firma de letrado. 2 Documento legalizado que acredite la propiedad del bien embargado. 3 Poder vigente y suficiente que acredite la calidad del representante tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio, con una antigüedad no mayor de tres meses.				Gratuito
	<b>Base Legal :</b>					



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
3	<p>Ley No. 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por Decreto Supremo No. 018-2008-JUS Publicado el 06 de Diciembre de 2008 * Artículos 107° y 115° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley No. 27444 Publicado el 15 de Noviembre de 2004</p> <p>Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Artículos 16° y 31° del Texto Único Ordenado de la Ley No. 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por Decreto Supremo No. 018-2008-JUS Publicado el 06 de Diciembre de 2008 * Artículos 107° y 115° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley No. 27444 Publicado el 15 de Noviembre de 2004</p>				Gratuito	
4	<p>Diligenciamiento de Exhortos</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Numeral 3.4 del artículo 3° del Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por el Decreto Supremo No. 036-2001-EF modificado por el Decreto Supremo No. 069-2003-EF Publicado el 27 de Mayo de 2003 * Ordenanza No. 0017-2005-MPC Publicada el 21 de Julio de 2005 Fé de Erratas del 04 de Agosto de 2005</p>	<p>a) Par notificación de siete días en forma personal o por correo certificado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante.</li> <li>2. Copia certificada de designación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.</li> <li>3. Publicidad de designación en el Diario Oficial y/o de la localidad.</li> <li>4. Copia certificada de la Resolución emitida por el Ejecutor Coactivo.</li> <li>5. Copia certificada de la notificación de siete días con cargo de recepción.</li> <li>6. Copia certificada del valor materia de cobranza.</li> <li>7. Pagar derecho de trámite.</li> </ol> <p>b) Otras formas de notificación o notificaciones adicionales certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante.</li> <li>2. Copia certificada de designación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.</li> <li>3. Publicidad de designación en el Diario Oficial y/o de la localidad.</li> <li>4. Copia certificada de la Resolución emitida por el Ejecutor Coactivo.</li> <li>5. Copia certificada de la notificación de siete días con cargo de recepción.</li> <li>6. Pagar derecho de trámite.</li> </ol> <p>Si las notificaciones se dan dentro de un procedimiento de exhorto ya iniciado no son necesarias los requisitos de los ítems 1, 2 y 3</p> <p>c) Exhorto por embargo en forma de secuestro conservativo certificado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante.</li> <li>2. Copia certificada de designación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.</li> <li>3. Publicidad de designación en el Diario Oficial y/o de la localidad.</li> <li>4. Copia autenticada del cargo de notificación del acto administrativo que contiene la obligación.</li> <li>5. Documento que sustente la exigibilidad de la deuda debidamente certificado.</li> <li>6. Copia certificada de la Resolución con la que se inicia el procedimiento de cobranza coactiva con cargo de recepción.</li> <li>7. Original de la Resolución que dispone la medida de coerción a ejecutarse.</li> <li>8. Pagar derecho de trámite.</li> </ol> <p>d) Exhorto por embargo en forma de retención a terceros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante.</li> <li>2. Copia certificada de designación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.</li> <li>3. Publicidad de designación en el Diario Oficial y/o de la localidad.</li> <li>4. Copia autenticada del cargo de notificación del acto administrativo que contiene la obligación.</li> <li>5. Documento que sustente la exigibilidad de la deuda debidamente certificado.</li> <li>6. Copia certificada de la Resolución con la que se inicia el procedimiento de cobranza coactiva con cargo de recepción.</li> <li>7. Original de la Resolución que dispone la medida de coerción a ejecutarse.</li> <li>8. Notificaciones en número suficiente para entidades y/o terceros.</li> <li>9. Pagar derecho de trámite.</li> </ol> <p>e) Embargo en forma de depósito sin extracción:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante.</li> <li>2. Copia certificada de designación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.</li> <li>3. Publicidad de designación en el Diario Oficial y/o de la localidad.</li> <li>4. Copia autenticada del cargo de notificación del acto administrativo que contiene la obligación.</li> <li>5. Documento que sustente la exigibilidad de la deuda debidamente certificado.</li> <li>6. Copia certificada de la Resolución con la que se inicia el procedimiento de cobranza coactiva con cargo de recepción.</li> <li>7. Original de la Resolución que dispone la medida de coerción a ejecutarse.</li> <li>8. Identificación del depositario de los bienes.</li> <li>9. Pagar derecho de trámite.</li> </ol> <p>f) Embargo en forma de inscripción:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oficio suscrito por el titular de la entidad solicitante.</li> <li>2. Copia certificada de designación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo.</li> <li>3. Publicidad de designación en el Diario Oficial y/o de la localidad.</li> <li>4. Copia autenticada del cargo de notificación del acto administrativo que contiene la obligación.</li> <li>5. Documento que sustente la exigibilidad de la deuda debidamente certificado.</li> <li>6. Copia certificada de la Resolución con la que se inicia el procedimiento de cobranza coactiva con cargo de recepción.</li> <li>7. Original de la Resolución que dispone la medida de coerción a ejecutarse.</li> <li>8. Pagar derecho de trámite.</li> </ol> <p>g) Embargo en forma de intervención</p>		Pago en efectivo	0.4767	17.16
				Pago en efectivo	0.4767	17.16
				Pago en efectivo	17.9492	646.17
				Pago en efectivo	3.7828	138.18
				Pago en efectivo	12.3267	443.76
				Pago en efectivo	3.8383	138.18
				Pago en efectivo	11.3486	404.55



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	GERENCIA DE RECAUDACION					
5	Procedimientos Contenciosos Tributarios 5.1 Reclamación contra Ordenes de Pago, Resoluciones de Determinación y/o Resoluciones de Multa Tributaria  Base Legal : * D.S. N° 135-99-EF Publicado el 19-08-99 y sus modificatorias	2. Copia certificada de designación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo. 3. Publicidad de designación en el Diario Oficial y/o de la localidad. 4. Copia autenticada del cargo de notificación del acto administrativo que contiene la obligación. 5. Documento que sustente la exigibilidad de la deuda debidamente certificado. 6. Copia certificada de la Resolución con la que se inicia el procedimiento de cobranza coactiva con cargo de recepción. 7. Original de la Resolución que dispone la medida de coerción a ejecutarse. 8. Pagar derecho de trámite.			Gratuito	
	5.2 Reclamación contra Resolución Gerencial de Pérdida o Fraccionamiento  Base Legal : * D.S. N° 135-99-EF Publicado el 19-08-99 y sus modificatorias	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. El escrito deberá ser debidamente fundamentado y autorizado por Abogado. 3. En caso de representación de persona natural deberá presentar poder actualizado con firma legalizada ante Notario Público. Tratándose de persona jurídica, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, la calidad de representantes o apoderados deberá acreditarse con la Escritura Pública o copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos de Lima y Callao, en el que conste las facultades de representación. 4. Copia simple del documento de identidad del deudor y del representante legal, de corresponder. 5. Copia simple de los documentos que sustentan el petitorio. 6. Formato de Hoja de Información Somaria debidamente llenado.			Gratuito	
6	Fraccionamiento de Deudas Tributarias y no Tributarias  Base Legal : * Art. 36° del TUO Código Tributario * DA N° 011-2003-MPC Reglamento del Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias Publicado el 24/03/2003.	1. Solicitud de fraccionamiento, debidamente suscrita. 2. En caso de representación de persona natural deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario Público. En el caso de persona jurídica, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, el formato de solicitud deberá ser suscrito por el representante legal debidamente acreditado con la copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de Registros Públicos de Lima y Callao. Cabe señalar que en el caso de presentación de poderes, se deberá indicar expresamente que dicho poder es para efectuar la suscripción del fraccionamiento de deudas. 3. Copia simple del documento de identidad del deudor y/o representante legal, de corresponder. Para el caso de la presentación de solicitud de fraccionamiento de deudas a nombre de sociedades conyugales se deberá presentar copia simple de la partida de matrimonio. 4. Presentar solicitud de desestimiento de la pretensión de los recursos impugnatorios o solicitudes no contenciosas en trámite referidas a la deuda incluida en la solicitud de fraccionamiento. 5. Copia simple de recibo de luz, agua o teléfono del mes anterior a la solicitud, contrato de arrendamiento (inquilinos) o documento idóneo que permita determinar su domicilio actual. 6. Original del recibo de pago de la cuota inicial del fraccionamiento.			Gratuito	
7	Aplazamiento de Convenio de Fraccionamiento  Base Legal : * DA N° 011-2003-MPC Reglamento del Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias Publicado el 24/03/2003	1. Solicitud de aplazamiento de convenio de fraccionamiento, debidamente suscrita. En el caso de persona jurídica, el formato de solicitud deberá ser suscrito por el representante legal debidamente acreditado. 2. En caso de representación de persona natural deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario Público. En el caso de persona jurídica, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, el formato de solicitud deberá ser suscrito por el representante legal debidamente acreditado con la copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de Registros Públicos de Lima y Callao. Cabe señalar que en el caso de presentación de poderes, se deberá indicar expresamente que dicho poder es para efectuar el aplazamiento de convenio de fraccionamiento. 3. Copia simple del documento de identidad del deudor y/o representante legal, de corresponder. Para el caso de la presentación de solicitud de aplazamiento de convenio de fraccionamiento de deudas a nombre de sociedades conyugales se deberá presentar copia simple de la partida de matrimonio. 4. Presentar solicitud de desestimiento de la pretensión de los recursos impugnatorios o solicitudes no contenciosas en trámite referidas a la deuda incluida en el convenio de fraccionamiento. 5. Haber amortizado el 30% de la deuda fraccionada. 6. No haber incurrido en la causal de pérdida de fraccionamiento.			Gratuito	
8	Ampliación de Convenio de Fraccionamiento  Base Legal : * DA N° 011-2003-MPC Reglamento del Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias Publicado el 24/03/2003	1. Solicitud de ampliación de convenio de fraccionamiento, debidamente suscrita. En el caso de persona jurídica, el formato de solicitud deberá ser suscrito por el representante legal debidamente acreditado. 2. En caso de representación de persona natural deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario Público. En el caso de persona jurídica, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, el formato de solicitud deberá ser suscrito por el representante legal debidamente acreditado con la copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de Registros Públicos de Lima y Callao. Cabe señalar que en el caso de presentación de poderes, se deberá indicar expresamente que dicho poder es para efectuar la ampliación del convenio de fraccionamiento. 3. Copia simple del documento de identidad del deudor y/o representante legal, de corresponder. Para el caso de la presentación de solicitud de ampliación de convenio de fraccionamiento de deudas a nombre de sociedades conyugales se deberá presentar copia simple de la partida de matrimonio. 4. Presentar solicitud de desestimiento de la pretensión de los recursos impugnatorios o solicitudes no contenciosas en trámite referidas a la deuda incluida en la ampliación del convenio de fraccionamiento. 5. Haber amortizado el porcentaje que a tal efecto señale el Gerente de			Gratuito	



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT) (en S/.)		
9	<p>Modificación de Convenio de Fraccionamiento</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* DA N° 011-2003-MPC Reglamento del Fraccionamiento de Deudas Tributarias y No Tributarias Publicado el 24/03/2003</p> <p>* Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General</p> <p><b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b></p> <p><b>GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de modificación de convenio de fraccionamiento, debidamente suscrita. En el caso de persona jurídica, el formato de solicitud deberá ser suscrita por el representante legal debidamente acreditado.</li> <li>En caso de representación de persona natural deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario Público. En el caso de persona jurídica, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades autónomas o sociedades irregulares, el formato de solicitud deberá ser suscrito por el representante legal debidamente acreditado con la copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de Registros Públicos de Lima y Callao. Cabe señalar que en el caso de presentación de poderes, se deberá indicar expresamente que dicho poder es para efectuar la modificación del convenio de fraccionamiento.</li> <li>Copia simple del documento de identidad del deudor y/o representante legal, de corresponder. Para el caso de la presentación de solicitud de modificación de convenio de fraccionamiento de deudas a nombre de sociedades conyugales se deberá presentar copia simple de la partida de matrimonio.</li> <li>Presentar solicitud de desestimiento de la pretensión de los recursos impugnatorios o solicitudes no contenciosas en trámite referidas a la deuda incluida en la modificación del convenio de fraccionamiento.</li> </ol>			Gratuito		
1	<p>Copias certificadas de Resoluciones Gerenciales o Directorales y diversas piezas procesales</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Artículo 113° y 115° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley No. 27444 Publicado el 15 de Noviembre de 2004</p> <p><b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de solicitud</li> <li>Copia del documento de identidad del solicitante o su representante, debiendo este último acreditar debidamente su representación, mediante documento público o privado con firma legalizada ante Notario</li> <li>Pago de derecho de trámite</li> </ol>		<p>(hasta 3 páginas) Pago en efectivo</p> <p>(por página adicional) Pago en efectivo</p>	<p>0.318%</p> <p>0.028%</p>	<p>11.38</p> <p>1.02</p>	
2	<p>Recepción y/o procesamiento de Declaraciones Juradas</p> <p><b>2.1 Reactivación del código del contribuyente</b></p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF Publicado el 15 de Noviembre de 2004</p> <p>* Artículo quinto del Decreto de Alcaldía No. 000007 Publicado el 26 de Marzo de 2003</p> <p><b>2.2 Inscripciones y bajas del Registro de Contribuyentes</b></p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF Publicado el 15 de Noviembre de 2004</p> <p><b>2.3 Modificación o Rectificación de la Base Imponible (Aumento o Igualdad)</b></p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF Publicado el 15 de Noviembre de 2004</p> <p>* Artículo 62° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF Publicado el 15 de Noviembre de 2004</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del documento nacional de identidad del que acredita la condición de contribuyente o comprobante de información registrada en el Registro Único de Contribuyente expedido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, tratándose de personas jurídicas.</li> <li>En caso de representación deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, a fin de acreditar las facultades de representación, tratándose de personas jurídicas o naturales que adopten esta forma de actuación.</li> <li>Copia fedateada de la Declaración Jurada anterior.</li> <li>Copia fedateada del documento que acredite la condición de contribuyente.</li> <li>Exhibición de documento original y presentación de copia fedateada o legalizada de algunos de los siguientes documentos: Un (1) Recibo de Luz o de Agua de los dos (2) últimos meses, Contrato de Arrendamiento vigente, Título de Propiedad o documento idóneo que acredite su domicilio fiscal.</li> <li>Copia simple del documento nacional de identidad del que acredita la condición de contribuyente o comprobante de información registrada en el Registro Único de Contribuyente expedido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, tratándose de personas jurídicas.</li> <li>En caso de representación deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, a fin de acreditar las facultades de representación, tratándose de personas jurídicas o naturales que adopten esta forma de actuación.</li> <li>Exhibición de documento original y presentación de copia fedateada o legalizada de algunos de los siguientes documentos: Un (1) Recibo de Luz o de Agua de los dos (2) últimos meses, Contrato de Arrendamiento vigente, Título de Propiedad o documento idóneo que acredite su domicilio fiscal.</li> <li>En los casos de inscripción de vehículo deberá exhibir el original y presentar copia fedateada o legalizada de los siguientes documentos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Tarjeta de propiedad, o</li> <li>Factura o boleto de venta en caso de vehículos adquiridos mediante póliza de importación.</li> <li>Presentar el documento sustentatorio de la adquisición.</li> <li>Ficha de inscripción vehicular o póliza de importación de ser el caso.</li> </ol> </li> <li>En los casos de inscripción de predio, deberá exhibir el original y presentar copia fedateada o legalizada del documento sustentatorio de la adquisición, de acuerdo a las siguientes modalidades de transferencias de dominio:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Compra - Venta: Minuta, Contrato o Escritura Pública.</li> <li>Donación: Escritura Pública de donación.</li> <li>Fallecimiento: Partida de Defunción, Declaratoria de Herederos, Sentencia o Escritura Pública que señala la división o partición de los bienes.</li> <li>Fusión o Escisión: Copia de la Escritura Pública, así como copia certificada del asiento registral.</li> <li>Anticipo de Legítima: Documento con firmas legalizadas o a Escritura Pública o copia certificada del asiento registral.</li> <li>Poseedor: Declaración Jurada con firma legalizada ante Notario en original.</li> <li>Remate: Resolución Judicial o Acto Administrativo que la sustente.</li> <li>Leasing: Contrato de Leasing o documento que acredite el pago de la última cuota y formalización de la opción de compra.</li> <li>Permuta: Contrato de Permuta.</li> </ol> </li> <li>Por robo o siniestro de vehículo, Reconocimiento de la empresa aseguradora que certifique el robo o siniestro y/o copia fedateada o legalizada de la Denuncia Policial.</li> </ol>			Gratuito		
						Gratuito	



ANEXO



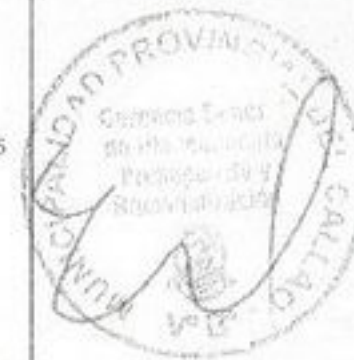
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)	
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	Descripción	(en % UIT) (en S/)
	Publicado el 19 de Agosto de 1999				
2.4	Beneficio de Deducción de 50 Unidad Impositiva Tributaria de la Base Imponible (pensionista)  Base Legal : * Artículo 19° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF Publicado el 15 de Noviembre de 2004	1 Copia simple del documento nacional de identidad. 2 En caso de representación deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, a fin de acreditar las facultades de representación tratándose de personas naturales que adopten esta forma de actuación. 3 Exhibir original y presentar copia fedateada de las dos (02) últimas boletas de pensión y de la Resolución que lo declara como pensionista (ingreso no mayor a 1 Unidad Impositiva Tributaria).			Gratuito
3	Liquidación de Pago del Impuesto de Alcabala  Base Legal : * Artículos 21° y 29° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF Publicado el 15 de Noviembre de 2004	1 Copia simple del documento nacional de identidad del que acredita la condición de contribuyente o comprobante de información registrada en el Registro Único de Contribuyente expedido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, tratándose de personas jurídicas. 2 En caso de representación deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, a fin de acreditar las facultades de representación tratándose de personas jurídicas o naturales que adopten esta forma de actuación. 3 Exhibición del original y presentación de copia fedateada o legalizada del documento que acredite la transferencia de dominio. 4 Copia fedateada del Autoavaloú del año en que se produjo la transferencia (Formulario HR y PU) del predio materia de transferencia, a nombre del adquirente tanto en caso de Alcabalas internas como externas.			Gratuito
4	Duplicado de Declaración Jurada de Autoavaloú  Base Legal : * Artículo 55 de la Ley de Procedimientos Administrativo General - Ley No. 27444 Publicado el 11 de Abril del 2001	1 Solicitud 2 Copia simple del documento nacional de identidad del que acredita la condición de contribuyente o comprobante de información registrada en el Registro Único de Contribuyente expedido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, tratándose de personas jurídicas. 3 En caso de representación deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, a fin de acreditar las facultades de representación, tratándose de personas jurídicas o naturales que adopten esta forma de actuación. 4 Pagar derecho de trámite.		Pago en Efectivo	0.2772 9.98
5	Constancia por transferencias inafectas al Impuesto de Alcabala  Base Legal : * Artículo 27° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF Publicado el 15 de Noviembre de 2004	1 Copia simple del documento nacional de identidad del que acredita la condición de contribuyente o comprobante de información registrada en el Registro Único de Contribuyente expedido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, tratándose de personas jurídicas. 2 En caso de representación deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, a fin de acreditar las facultades de representación, tratándose de personas jurídicas o naturales que adopten esta forma de actuación. 3 Exhibir original y presentar copia fedateada del documento que acredite encontrarse inafecto al pago del Impuesto de Alcabala por las siguientes transferencias: a) Los Anticipos de Legítima. b) Las que se produzcan por causa de muerte. c) La resolución del contrato de transferencia que se produzca antes de la cancelación del precio. d) Las transferencias de aeronaves y naves. e) Las de derecho sobre inmuebles que no conlleven la transmisión de propiedad. f) Las producidas por la división y participación de la masa hereditaria de gananciales o de condominios originarios. g) Las de alicutas entre herederos o de condominios originarios. h) La primera venta de inmuebles que realicen las empresas constructoras, salvo en la parte correspondiente al valor del terreno. 4 Pagar derecho de trámite.		Pago en Efectivo	0.4450 por cada predio 15.02
6	Modificación o rectificación de base imponible (disminución)  Base Legal : * Artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF Publicado el 15 de Noviembre de 2004 * Artículo 62° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo No. 135-99-EF Publicado el 19 de Agosto de 1999	1 Copia simple del documento nacional de identidad del que acredita la condición de contribuyente o comprobante de información registrada en el Registro Único de Contribuyente expedido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, tratándose de personas jurídicas. 2 En caso de representación deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, a fin de acreditar las facultades de representación, tratándose de personas jurídicas o naturales que adopten esta forma de actuación. 3 Exhibir original y presentar copia fedateada de los documentos sustentatorios de la modificación o rectificación realizada de ser el caso.			Gratuito
7	Actualización de Datos que no modifican la base imponible  Base Legal : * Artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF Publicado el 15 de Noviembre de 2004	1 Copia simple del documento nacional de identidad del que acredita la condición de contribuyente o comprobante de información registrada en el Registro Único de Contribuyente expedido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, tratándose de personas jurídicas. 2 En caso de representación deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, a fin de acreditar las facultades de representación, tratándose de personas jurídicas o naturales que adopten esta forma de actuación. 3 Exhibir original y presentar copia fedateada del documento que sustente la actualización de datos.			Gratuito
8	Confirmación de Domicilio Fiscal (no habidos)  Base Legal : * Artículo 11° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo No. 135-99-EF Publicado el 19 de Agosto de 1999	1 Copia simple del documento nacional de identidad del que acredita la condición de contribuyente o comprobante de información registrada en el Registro Único de Contribuyente expedido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, tratándose de personas jurídicas. 2 En caso de representación deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, a fin de acreditar las facultades de representación, tratándose de personas jurídicas o naturales que adopten esta forma de actuación. 3 Exhibir original y presentar copia fedateada de los dos (2) últimos meses de recibos de luz o agua o documento idóneo que acredite su domicilio actual.			Gratuito
9	Constancia de Registro o Negativa de Registro en la base tributaria  Base Legal : * Artículo 14° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal aprobado mediante Decreto Supremo No. 156-2004-EF	1 Copia simple del documento nacional de identidad del que acredita la condición de contribuyente o comprobante de información registrada en el Registro Único de Contribuyente expedido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, tratándose de personas jurídicas. 2 En caso de representación deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario, a fin		Pago en Efectivo por tributo	0.4736 17.05



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
10	Certificados de Estados de Cuenta Corriente  <b>Base Legal:</b> * Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado mediante Decreto Supremo No. 135-99-EF Publicado el 19 de Agosto de 1999	jurídicas o naturales que adopten esta forma de actuación. 3 Pagar derecho de trámite.  1 Copia simple del documento nacional de identidad del que acredita la condición de contribuyente o comprobante de información registrada en el Registro Único de Contribuyente expedido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, tratándose de personas jurídicas. 2 Pagar derecho de trámite.		Pago en Efectivo por tributo por tres (3) hojas	0.1272 (0.030 por hoja adicional)	4.58
<b>GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>						
11	Expedición de Copias Certificadas  <b>Base Legal:</b> * Texto Único Ordenado de la Ley No. 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva aprobado por Decreto Supremo No. 015-2008-JUS Publicado el 06 de Diciembre de 2008 * Artículo 113° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley No. 27444 Publicado el 15 de Noviembre de 2004	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde. 2 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante. 3 Poder vigente y suficiente que acredite la calidad del representante tratándose de personas jurídicas o de personas naturales que actúen por este medio, con una antigüedad no mayor de tres meses. 4 Copia de Comprobante de Pago de Derechos.		Pago en efectivo	0.3161	11.38
<b>GERENCIA DE RECAUDACION</b>						
12	Constancia de Pago - Ley General de Procedimiento Administrativo Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando el tipo de tributo al cual debe referirse la constancia de pago. 2 Copia simple del documento de identidad del deudor y/o representante legal, de corresponder. 3 Encontrarse al día en los pagos del tributo o tasa (arbitrio municipal). 4 En caso de representación de persona natural deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario Público. En el caso de persona jurídica, sucesiones indivisas, patrimonios autonomos o sociedades autonomas o sociedades irregulares, el formato de solicitud deberá ser suscrito por el representante legal debidamente acreditado con la copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de Registros Públicos de Lima y Callao. Cabe señalar que en el caso de presentación de poderes, se deberá indicar expresamente que dicho poder es para efectuar la presentación de la solicitud y recojo de la constancia de pago de ser el caso. 5 Pago de derecho de trámite.		(Por tributo por anexo) Pago en efectivo	0.2740	9.86
13	Copia certificada de recibos de pago - Ley General de Procedimiento Administrativo Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando el (los) número (s) de recibo (s) y fecha (s) de pago (s) al cual corresponde (n) la (s) copia (s) certificada (s) solicitada. 2 Copia simple del documento de identidad del deudor y/o representante legal, de corresponder. 3 En caso de representación de persona natural deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario Público. En el caso de persona jurídica, sucesiones indivisas, patrimonios autonomos o sociedades autonomas o sociedades irregulares, el formato de solicitud deberá ser suscrito por el representante legal debidamente acreditado con la copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de Registros Públicos de Lima y Callao. Cabe señalar que en el caso de presentación de poderes, se deberá indicar expresamente que dicho poder es para efectuar la presentación de la solicitud y recojo de la copia certificada del recibo y/o recibos de pago, de ser el caso. 4 Pago de derecho de trámite.		Pago en efectivo (hasta 3 recibos)  (por recibo adicional) Pago en efectivo	0.1740  0.0940	6.26  3.38
14	Constancia de negativa de registro de adeudos - Ley General de Procedimiento Administrativo Ley N° 27444	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando el tipo de tributo al cual debe referirse la constancia de negativa de registro de adeudos. 2 Copia simple del documento de identidad del deudor y/o representante legal, de corresponder. 3 En caso de representación de persona natural deberá presentar Poder actualizado en documento público o privado con firma legalizada ante Notario Público. En el caso de persona jurídica, sucesiones indivisas, patrimonios autonomos o sociedades autonomas o sociedades irregulares, el formato de solicitud deberá ser suscrito por el representante legal debidamente acreditado con la copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de Registros Públicos de Lima y Callao. Cabe señalar que en el caso de presentación de poderes, se deberá indicar expresamente que dicho poder es para efectuar la presentación de la solicitud y recojo de la constancia de negativa de registros de adeudos, de ser el caso. 4 Pago de derecho de trámite.		Por año y por tributo	0.3900	14.04
<b>GERENCIA DE FISCALIZACION</b>						
15	Constancia de Verificación Técnica  <b>Base Legal:</b> * Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias (Art. 61 y 62°)	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando la dirección del predio a inspeccionar. 2 Copia fedateada del documento que acredite la propiedad: Título de propiedad, Ficha Registral, Contrato de Compra-Venta, constancia de Posesión y/o Recibos de pago de Autopavimento. 3 Copia Simple de DNI del titular del predio a inspeccionar. 4 Acreditar la representación mediante poder público o privado con firma legalizada Notarialmente o por fedatario asignado por la Administración Tributaria. 5 Pago de derecho de trámite.		Pago por cada 500 mts o fracción a inspeccionar	0.3910	14.08
16	Constancia de Valor Arancelario  <b>Base Legal:</b> * Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, Art. 44°, 45° (publicada 10/04/2001) R.M. N° 295-2009 - VIVIENDA PUBLICADA 30-10-2009	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Municipalidad Provincial del Callao. 2 Copia Simple de DNI del solicitante. 3 Pago de derecho de trámite.			0.4736	17.05



GERENCIA GENERAL DE PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	<p>comunes en vehículos mayores.</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley de Procedimientos Administrativos Generales N° 27444</li> <li>* Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos Publicada el 27-07-00</li> <li>* D.S. N° 857-2004-PCM Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos. Publicado el 24-07-2004</li> <li>* D.Leg. 1065</li> </ul>	<p>N° de recibo de pago, fecha de emitido, placa de vehículo y tiempo de autorización</p> <p>2 Copia simple de la escritura de constitución de la Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS), inscrita ante SUNARP.</p> <p>3 Copia simple del registro como Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS) y/o Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS), ante DIGESA.</p> <p>4 Copia fedateada de la tarjeta de propiedad del vehículo (s) autorizado</p> <p>5 Si fuera alquilado el vehículo, copia de Contrato de Alquiler.</p> <p>6 Copia Fedateada del SOAT Vigente</p> <p>7 Pagar derecho de trámite</p> <p>8 En el caso EPS-RS presentarán copia simple del documento que les autorice la disposición final en un relleno sanitario.</p> <p>9 Aprobar la Inspección Vehicular Realizada por la GCA.</p>	1	Mes	2.6000	83.60
				Trimestral	3.6000	109.60
				Semestral	6.4000	230.40
				Anual	12.2800	442.08
2	<p>Certificado de Conformidad Ambiental (Vigencia anual)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades. Ley 27972. Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley 28611, Ley General del Ambiente Publicada el 15-10-2005</li> <li>* Ley N° 28611</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00061-2008-MPC Publicada el 15-09-2008</li> <li>* D.S. N° 019-2009-PCM</li> </ul>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Copia simple del Estudio del Impacto Ambiental (E.I.A.) aprobado por el sector respectivo</li> <li>b. Copia simple del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) aprobado por el sector respectivo.</li> <li>c. Copia simple de otro documento ambiental aprobado por el sector respectivo.</li> <li>d. Estudio Ambiental elaborado y presentado por una Consultora Ambiental o Profesional afín, registrados en la G.G.P.M.A. (según guía del Documento de estudio ambiental)</li> <li>e. Contar con Constancia de no estar obligado a la presentación del Estudio Ambiental (a, b, c, d), expedida por la GOPMA.</li> <li>f. Declaración Jurada de no producir impactos ambientales significativos solo para: Panaderías, Industria Artesanal, Joyerías, Taller de Soldadura, Taller Automotriz, Vulcanizadoras, Venta de Lubricantes, Venta de Materiales de Construcción, Venta de Chatarra y otros que no generen impactos ambientales significativos.</li> </ul> <p>3 Pagar derecho de trámite</p>	Formulario 2	Pago en efectivo		
	Grupo I	6.2600	225.38			
	Grupo II	6.2600	225.36			
	Grupo III	7.5900	273.24			
	Grupo IV	7.5900	273.24			
	Grupo V	8.7800	316.08			
3	<p>Renovación del Certificado de Conformidad Ambiental (de obligatoriedad anual)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades. Ley 27972. Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley 28611, Ley General del Ambiente Publicada el 15-10-2005</li> <li>* Ley N° 28611</li> <li>* D.S. N° 019-2009-PCM</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00061-2008-MPC Publicada el 15-09-2008</li> </ul>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>En el caso de Personas Jurídicas como Industrias, Comercios y/o de Servicios, según evaluación Técnica de la GCA, presentarán los siguientes documentos:</p> <p>2 Copia simple del Estudio de Impacto Ambiental (EIA), aprobado por el Sector competente.</p> <p>3 Copia simple de Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), aprobado por el Sector competente.</p> <p>4 Copia simple de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) aprobado por el Sector competente</p> <p>5 Copia simple del Diagnostico Ambiental Preliminar (DAP) aprobado por el Sector competente.</p> <p>6 Copia simple de Evaluación Ambiental Preliminar (EVA<sup>AP</sup>) o de otro documento ambiental aprobado por el Sector competente</p> <p>7 Pagar derecho de trámite.</p>	Formulario 3	Pago en efectivo		
	Grupo I	5.7100	205.56			
	Grupo II	5.7100	205.56			
	Grupo III	8.9100	248.76			
	Grupo IV	8.9100	248.76			
	Grupo V	8.1000	291.50			
4	<p>Constancia de no estar obligado a la presentación del Estudio Ambiental</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley 28611, Ley General del Ambiente Publicada el 15-10-2005</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00037-2005 Publicada el 05-12-2005</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00061-2008-MPC</li> </ul>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido</p> <p>2 Pagar derecho de trámite</p>	Formulario 4	Pago en efectivo	2.7100	97.56
5	<p>Inscripción o Renovación en el Registro Municipal de operadores autorizados para la recolección selectiva de residuos sólidos. Dirigido a personas naturales (La renovación es obligatoriedad anual)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley 27314, Ley General de Residuos Sólidos Publicada el 27-07-00</li> <li>* Reglamento de la Ley 27314, Ley General de residuos sólidos publicado el 24-07-2004</li> <li>* D.Leg. 1065</li> <li>* Ley N° 27444</li> <li>* Acuerdo de Consejo N° 000071-2007 Aprobado el 12-12-2002.</li> <li>* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Publicada el 27-05-2003.</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00037-2005 Publicada el 05-12-2005</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 000002-2006 Publicada el 19-01-2006</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 000060-2007 Publicada el 22-12-2007</li> </ul>	<p>1 Solicitud de autorización dirigida al Alcalde indicando Nombres, Apellidos, DNI, Domicilio, Asociación de Segregadores del Callao a la que pertenece, Código, Servicio que presta, N° de Recibo de Pago, fecha de emitido, firma y huella digital</p> <p>2 Copia simple de Carné de socio de la Asociación de Segregadores del Callao a la que pertenece.</p> <p>3 Aprobar el Curso de Capacitación dictado por la Municipalidad (solo para la inscripción).</p> <p>4 Copia simple de Cartilla de vacunación contra el tétano.</p> <p>5 Contar con Carné de Sanidad emitido por la Municipalidad (solo para operadores de residuos sólidos orgánicos).</p> <p>6 Pagar derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b> Deberá mostrar los originales, del carnet de socio de la asociación de segregadores del Callao a la que pertenece, y de la cartilla de vacunación contra el tétano.</p>	Formulario 6	Pago en efectivo	0.4000	14.40
6	<p>Inscripción o Renovación en el Registro Municipal de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RS) autorizadas (La renovación es de obligatoriedad anual)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos Publicada el 27-07-00</li> <li>* Reglamento de la Ley 27314, Ley General de</li> </ul>	<p>1 Solicitud de inscripción dirigida al Alcalde, indicando N° y Fecha de Emisión, de Licencia de Funcionamiento y Certificado de Conformidad Ambiental Vigentes.</p> <p>2 Copia simple de la Escritura de Constitución de la Escritura de Constitución de la Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS), inscrita ante SUNARP</p> <p>3 Copia simple del Registro como Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos (EC-RS), ante DIGESA.</p>	Formulario 7	Gratuito		



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	12-12-2002. * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Publicada el 27-05-2003. * Ley N° 27444 * D.Leg. N° 1065 * Ordenanza Municipal N° 00037-2005 Publicada el 05-12-2005 * Ordenanza Municipal N° 000002-2006 Publicada el 19-01-2006 * Ordenanza Municipal N° 000060-2007 Publicada el 22-12-2007					

GERENCIA GENERAL DE PARTICIPACIÓN VECINAL

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS						
1	Reconocimiento de Juntas Vecinales	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia fedateada del Acta de Constitución ( Mínimo 25 personas). 3 Copia fedateada del Acta de Elección de la Junta Directiva. 4 Copia fedateada del Estatuto. 5 Copia fedateada del Padrón de afiliados. 6 Copia simple de DNI de los miembros de la Junta Directiva 7 Croquis de ubicación. 8 Foto tamaño carnet de los Miembros de la Junta Directiva vigente. 9 Mostrar Libro de Actas Legalizado.			Gratuito	
	<b>Base Legal:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 Publicada el 27-05-2003 * Ley 24059 Publicada el 06-01-85 * Ordenanza Municipal N° 000002 Publicada el 04-03-92 * Decreto de Alcaldía N° 000017-2005 Publicada el 04-07-05					
2	Reconocimiento de Organizaciones Sociales de Base	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia fedateada del Acta de Constitución ( Mínimo 25 personas ) 3 Copia fedateada del Acta de Elección de la Junta Directiva. 4 Copia fedateada del Padrón de Socios o Beneficiarios. 5 Croquis de Ubicación. 6 Copia fedateada del Estatuto. 7 Copia simple de DNI de los Miembros de la Junta Directiva 8 Foto tamaño carnet de los Miembros de la Junta Directiva. 9 Mostrar Libro de Actas Legalizado.			Gratuito	
	<b>Base Legal:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 Publicada el 27-05-2003 * Ley N° 24059 Publicada el 06-01-85 * Ley N° 26300 Publicada el 30-05-94 * Ley 25307 Publicada el 12-02-91 * Decreto de Alcaldía N° 000017-2005 Publicada el 04-07-05					
<b>SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD</b>						
1	Atención y Orientación a las Personas con Discapacidad	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia simple de DNI o DID.			Gratuito	

GERENCIA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS						
1	Autorización para la realización de espectáculos y/o eventos públicos no deportivos.					
	<b>Base Legal :</b> * Ley 27444 Artículo N° 36.1 * DL N° 822-1996 * RD N° 341-99-INCDN * Ley 27276 * DS N° 006-2007-PCM Artículo N° 13 * Ley 29188					
1.1	Autorización de espectáculos y/o eventos públicos no deportivos en locales cerrados.	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando: - Apellidos y Nombres completos, domicilio, documento de identidad y número de carnet de extranjería del administrado, y en caso en calidad de representante o de la persona a quien representará. - La expresión concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible los de derecho. - Lugar, fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. - El lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, conforme la ley de la materia. - Número de Recibo y fecha de emisión. - Los requisitos deben ser presentados 05 días (hábiles) antes del evento. 2 Copia simple del Documento de identidad del solicitante o del representante, debiendo este último acreditar fehacientemente su representación. 3 Pagar derecho de trámite. 4 Copia fedateada del Documento de Calificación de Espectáculo Cultural, expedido por el Instituto Nacional de Cultura. 5 Copia fedateada de la Autorización de Derechos de APDAYC. 6 Contar con el Informe Técnico de Defensa Civil en el cual se precise, que en el recinto donde se desarrollará la actividad REUNE las condiciones de seguridad, emitido por la Geren. de Defensa Civil de la MPC. 7 Copia Simple del Contrato de Alquiler del local de ser el caso. 8 Copia Simple del Contrato Artístico del ser el caso.		Pago en efectivo	1.8000	64.80
1.2	Autorización de espectáculos y/o eventos públicos no deportivos en vía pública.	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando: - Apellidos y Nombres completos, domicilio, documento de identidad y número de carnet de extranjería del administrado, y en caso en calidad de representante o de la persona a quien representará. - La expresión concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible los de derecho. - Lugar, fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. - El lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, conforme la ley de la materia. - Número de Recibo y fecha de emisión.		Pago en efectivo	1.8000	64.80



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
		evento. 2 Copia del Documento de Identidad del solicitante o del representante, debiendo este último acreditar fehacientemente su representación. 3 Pagar derecho de trámite. 4 Copia fedateada de l Documento de Calificación de Espectáculo Cultural, expedido por el Instituto Nacional de Cultura. 5 Copia fedateada de la Autorización de Derechos de APDAYC 6 Contar con el Informe Técnico de Defensa Civil en el cual se precise, que en el recinto donde se desarrollará la actividad REUNE las condiciones de seguridad, emitido por la Geren. de Defensa Civil de la MPC. 7 Copia Simple del Contrato Artístico del ser el caso. 8 Contar con el Informe Técnico de Viabilidad emitido por la Gerencia General de Transporte Urbano. 9 Memoria Descriptible Simple (Crossis, plano, etc). 10 Acreditar depósito en Tesorería por Garantía de Mantenimiento ascendente a 10% UIT, lo cual no incluye el pago en exceso que desarrollo del evento.				
	1.3 Autorización o Renovación para la Instalación de Juegos Mecánicos	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando: - Apellidos y Nombres completos, domicilio, documento de identidad y número de carnet de extranjería del administrado, y en caso en calidad de representante o de la persona a quien representa. - La expresión concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible los de derecho. - Lugar, fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. - El lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, conforme la ley de la materia. - Número de Recibo y fecha de emisión. - Los requisitos deben ser presentados 05 días (hábiles) antes del evento. 2 Copia del Documento de Identidad del solicitante o del representante debiendo este último acreditar fehacientemente su representación. 3 Copia de la Escritura Pública o Testimonio (para personas jurídicas). 4 Pagar derecho de trámite. 5 Contar con el Informe Técnico de Defensa Civil en el cual se precise, que en el recinto donde se desarrollará la actividad REUNE las condiciones de seguridad, emitido por la Geren. de Defensa Civil de la MPC. 6 Contar con informe Técnico de Viabilidad emitido por la Gerencia General de Desarrollo Urbano. 7 Memoria Descriptible Simple. 8 Plano de Ubicación. 9 Acreditar depósito en Tesorería por Garantía de Mantenimiento ascendente a: 100 % UIT en caso de uso de vía pública. 250 % UIT en caso de uso de jardines. El importe en exceso ocasionado por daños en la vía pública serán pagados por el organizador.		Pago en efectivo	4.7000	169.20
	<b>GERENCIA DE REGISTROS CIVILES</b>					
2	Expedición de Partidas A) Nacimiento B) Defunción C) Matrimonio  Base Legal: * LEY 26497, PUBLICADA EL 12-07-95 * D.S. 015-98-PCM, PUBLICADO EL 25-04-98	1 Solicitud Verbal. 2 Pagar derecho de trámite.		Pago en efectivo	0.6300 0.6000 0.7900	22.68 26.80 28.44
	2.1 Expedición de Partidas de Nacimiento para Servicio Militar Obligatorio.  Base Legal: * Ley 27178 del Servicio Militar (Tru. Disps. Compl.) Publicada el 29-09-1999	1 Solicitud Verbal (menores de edad) 2 Ser natural del Callao 3 Cumplir 17 años el año en que se solicita Varones: Enero a Marzo. Mujeres: Abril a Junio		Gratuito		
3	Rectificación Judicial de Partidas  Base Legal: * Código Procesal Civil, Publicado el 22-07-98 * D.S. N° 015-98-PCM, Publicado el 25-04-98	1 Oficio del Juez (original y copia)		Gratuito		
4	Reconocimiento Voluntario  Base Legal: * Código Civil, Publicado el 13-11-84 * D.S. N° 015-98-PCM, Publicado el 25-04-98	1 Exhibición del D.N.I. original		Gratuito		
5	Filiación  Base Legal: * Código Civil, Publicado el 13-11-84 * D.S. N° 015-98-PCM, Publicado el 25-04-98	1 Oficio del Juez		Gratuito		
6	Expediente Matrimonial  Base Legal: * Código Civil, Publicado el 13-11-84	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2 Partida de Nacimiento de los contrayentes con fecha de emisión reciente. 3 Copia fedateada del DNI de los contrayentes. 4 Certificado Médico Pre-nupcial. 5 Dos (2) testigos que no sean familiares de los contrayentes. 6 Copia fedateada del DNI de los Testigos. 7 Declaración Jurada de domicilio de los contrayentes. Uno de ellos debe residir en el Callao. 7 Declaración Jurada de estado civil de los contrayentes. 9 Publicación del Edicto Matrimonial. 10 Pagar derecho de trámite.  Adicional para Divorciados (Art. 248 del Código Civil) 1 Copia Certificada del acta de Matrimonio con la Anotación de Divorcio. 2 Declaración Jurada de no tener hijos bajo su patria potestad o de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial de ser el caso.  Adicional para Viudos.-		Pago en efectivo	3.9400	141.64



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
		1 Copia certificada de partida de defunción del cónyuge fallecido. 2 Copia certificada de partida de matrimonio actualizada. 3 Declaración Jurada de no tener hijos bajo su patria potestad o de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial de ser el caso.  Adicional para Menores de Edad.- 1 Autorización Judicial para matrimonio de menores de edad.  Adicional para extranjeros.- 1 Partida de nacimiento visada por el Consulado Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 2 Certificado de soltería de ser el caso, visado por el Consulado Peruano del país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3 Presentar pasaporte y fotocopia legalizada. 4 Copia legalizada del Certificado o Carta de Naturalización de ser el caso. El otro contrayente debe residir en el Distrito del Callao. Los documentos, de estar en idioma extranjero deberán presentarse con traducción oficial, actualizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.  Adicional para Matrimonio por Poder (Art. 264 del Código Civil).- 1 Poder por Escritura Pública, con identificación de la persona con quien ha de celebrarse el matrimonio. 2 Fotocopia del DNI del Apoderado. 3 Certificado de Soltería del lugar donde reside el Poderdante. 4 Examen médico serológico, grupo sanguíneo. 5 Presentar fotocopia del pasaporte o DNI. 6 Copia legalizada del Certificado o Carta de Naturalización de ser el caso. 7 Los documentos deberán estar legalizados por el Consulado Peruano en el país de origen y posteriormente legalizados en el Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo los documentos de estar en idioma extranjero, deberán presentarse con traducción oficial, actualizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores.				
7	Dispensa del plazo de la Publicación de Edicto  Base Legal: * Código Civil Publicado el 13-11-84	1 Solicitud, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Pagar derecho de trámite.		Pago en efectivo	4.1700	150.12
8	Exhibición de Edicto de otras Municipalidades.  Base Legal: * Código Civil Publicado el 13-11-84	1 Edicto. 2 Pagar derecho de trámite		Pago en efectivo	0.7100	25.56
9	Matrimonio Civil Comunitario.  Base Legal: * Código Civil Publicado el 13-11-84	1 Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2 Partida de nacimiento original de los contrayentes. 3 Copia fedateada del DNI de los contrayentes. 4 Dos (2) testigos (que no sean familiares de los contrayentes) 5 Copia fedateada del DNI de los testigos. 6 Examen médico. 7 Declaración Jurada de Estado Civil de los contrayentes. 8 Declaración Jurada Domiciliaria de los contrayentes. 9 Pagar Derecho de trámite		Pago en efectivo	0.2860	10.30
10	Inscripción de Divorcio.  Base Legal: * Código Civil Publicado el 13-11-84 * Ley N° 29227 Publicada el 16-05-08 * D.S. 0009-2008-JUS Publicado el 13-06-08 * Decreto de Alcaldía N° 00015-2008 Publicado el 24-12-08 (4)	1 Oficio del Juez con los partes registrales u Oficio Notarial con los partes registrales u Oficio Municipal con los partes registrales.		Gratuito		
11	Certificado de Soltería.  Base Legal: * Código Civil Publicado el 13-11-84	1 Solicitud, indicando el N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Copia fedateada del Acta de Nacimiento del solicitante. 3 Copia fedateada del DNI del solicitante 4 Pagar derecho de trámite.		Pago en efectivo	1.9900	66.96
12	Certificado de Viudez  Base Legal: * Código Civil Publicado el 13-11-84	1 Solicitud, indicando el N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Copia fedateada del Acta de Matrimonio. 3 Copia fedateada del Acta de Defunción. 4 Copia fedateada del DNI del solicitante. 5 Pagar derecho de trámite.		Pago en efectivo	1.8700	67.32
13	Adición y/o supresión de nombre  Base Legal: * Código Civil Publicado el 13-11-84	1 Oficio del Juez		Gratuito		
14	Rectificaciones Administrativas  Base Legal: * D.S. 015-98-PCM Publicado el 25-04-98 * Ley 27444 Publicada el 11-04-2001  GERENCIA DE SANIDAD	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde precisando el error sujeto a rectificación administrativa. 2 Fotocopia de partida a rectificar. 3 Copia simple del DNI del solicitante (Debe de ser el titular o padre o tutor del titular)		Gratuito		
15	Expedición de Carné de Sanidad	1 Documento de Identidad, Carné de Extranjería, Pasaporte, Partida de Nacimiento		Pago en efectivo	0.8600	23.40



ANEXO

13

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	Base Legal : * Ley 27444 Artículo N° 36.1 * Ley 27972 Artículo N° 80	3 Carta de permiso del padre, madre o apoderado para menores de edad (estudio). 4 Pagar derecho de trámite				
16	Revalidación de Carné de Sanidad Expedido por otras Municipalidades	1 Documento de identidad, Carné de Extranjería, Pasaporte, Partida de Nacimiento. 2 Foto tamaño carné a colores. 3 Carta de permiso del padre, madre o apoderado para menores de edad (estudio). 4 Original y copia de Carné de Sanidad emitido por Municipalidad Distrital. 5 Pagar derecho de trámite		Pago en efectivo	0.2778	10.00
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>						
<b>GERENCIA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES</b>						
1	Expedición de Copia Certificada de: Resolución de Multa Administrativa RMA, Historia Clínica, Resolución Directoral o Resolución General	1 Solicitud dirigida al Gerente General de Servicios Sociales y Culturales 2 Copia simple de documentos de identidad, carné de extranjería o pasaporte (Solo para copia certificada de Historia Clínica o Copia Certificada de Resolución Directoral o Gerencial) 3 Pago de Derecho de Trámite		(Hasta 3 páginas) (Pago en Efectivo)	0.3247	11.69
				Por página Adicional (Pago en Efectivo)	0.0300	1.08
2	Servicio de la Defensoría de la Mujer, del Niño y del Adolescente (DEMUNA)	1 Solicitud verbal.		Gratuito		
<b>GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO</b>						
3	Alquiler de la concha Acústica	1 Solicitud dirigida al Gerente General de Servicios Sociales y Culturales 2 Carta de compromiso		Gratuito		
4	Expedición de Carné de Lector a. Carné escolar b. Carné de adulto c. Carné de préstamo	1. Una fotografía tamaño carné 2. Datos personales		Gratuito		
5	Alquiler de Auditorium de la Biblioteca Municipal	1. Solicitud dirigida al Gerente de Educación, Cultura y Turismo		Gratuito		
<b>GERENCIA DE REGISTROS CIVILES</b>						
6	Ceremonia Matrimonial (incluye costo de expediente matrimonial)  a) Matrimonio en el Municipio fuera de labores. b) Matrimonio a Domicilio dentro del Cercado c) Matrimonio a Domicilio fuera del Cercado	1 Pliego Matrimonial completo 2 Pagar derecho de trámite.		Pago en efectivo	6.9028	248.50
				Pago en efectivo	9.2689	333.68
				Pago en efectivo	11.0439	397.56
7	Copia certificada de documento archivado en expediente de Registros Civiles.	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago, fecha de emitido y documento a solicitar 2 Pagar derecho de trámite.		(Hasta 3 páginas) Pago en efectivo	0.3250	11.70
				Pago en efectivo (por página adicional)	0.0300	1.08
8	Otorgamiento de Constancia de No Inscripción	1 Pagar derecho de trámite		Pago en efectivo	0.7889	28.40
9	Otorgamiento de Constancias	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido		Pago en efectivo	0.7300	26.26
<b>GERENCIA DE SANIDAD</b>						
10	Duplicado de Carné de Sanidad Expedido por la Municipalidad Provincial del Callao.	1 Solicitud dirigida al Gerente General de Servicios Sociales y Culturales 2 Copia simple del documento de identidad, carne de extranjería o pasaporte 3 Foto tamaño carné (colores) 4 Pagar derecho de trámite		Pago en efectivo	0.2000	7.20
11	Certificado Medico expedido por la Municipalidad Provincial del Callao.	1 Mostrar Documento de identidad, carné de extranjería o pasaporte 2 Copia simple del documento de identidad, carne de extranjería o pasaporte 3 El administrado debe traer Formato Oficial del Certificado Medico (CMP) 4 Pagar derecho de trámite.		Pago en efectivo	0.3000	10.80
12	Certificado de Prenupcial expedido por la Municipalidad Provincial del Callao.	1 Mostrar Documento de identidad, carné de extranjería o pasaporte 2 Copia simple del documento de identidad, carne de extranjería o pasaporte 3 Llenar formato 4 Pagar derecho de trámite.		Pago en efectivo	2.0000	72.00
13	Atención de denuncias relacionadas Vigilancia Sanitaria y Riesgos de Salud	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando: - Apellidos y Nombres completos, domicilio y N° de documento de identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso del representante. - La expresión concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible los de derecho. - Lugar, fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. - El lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, conforme la ley de la materia. 2 Copia simple del Documento de identidad del administrado y de ser el caso del representante.		Gratuito		
14	Constancia de Consejería	1 Mostrar Documento de identidad, carné de extranjería o pasaporte 2 Copia simple del documento de identidad, carne de extranjería o pasaporte 3 Llenar formato		Gratuito		



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
15	Desplazamiento de personal para atención fuera de las instalaciones de la MPC Solo para Carné de Sanidad (Mínimo 20 personas)	4 Recibir charla  1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando : - Apellidos y Nombres completos, domicilio y N° de documento de identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso del representante. - La expresión concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible los de derecho. - Lugar, fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. - El lugar donde se desea recibir la atención - Acompañar un Croquis. 2 Acreditar el pago del número total de personas descritas en la lista. 3 Pagar derecho de trámite.		Pago en efectivo	6.0000	216.00
16	Registro Canine					
	16.1 Inscripción de Can	1 Documento de identidad del dueño del can, carné de extranjería, partida de nacimiento o pasaporte. 2 Certificado de Vacunación Antirrábica entre otras vacunas de acuerdo a la edad del can. 3 Antecedentes Médicos Veterinarios (Tarjeta de control de ser el caso) 4 Fotografía a color del dueño y otra del can. 5 Pagar derecho de trámite.		Pago en efectivo	0.5000	18.00
	16.2 Copia de Inscripción de Can	1 Documento de identidad del dueño del can, carné de extranjería, partida de nacimiento o pasaporte. 2 Fotografía a color del dueño y otra del can. 3 Copia simple de denuncia de pérdida. 4 Pago de derecho de Trámite		Pago en efectivo	0.2000	7.20
	16.3 Inscripción de Can potencialmente peligroso	1 Documento de identidad del dueño del can, carné de extranjería, partida de nacimiento o pasaporte. 2 Certificado de Vacunación Antirrábica entre otras vacunas de acuerdo a la edad del can. 3 Antecedentes Médicos Veterinarios (Tarjeta de control de ser el caso) 4 Fotografía a color del dueño y otra del can. 5 Pagar derecho de Trámite 6 El propietario o poseedor del can debe acreditar aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedida por psicólogo colegiado. 7 Acreditar con Certificado de Médico Veterinario Colegiado la colocación de un microchip. 8 Presentación de la Póliza de responsabilidad civil contra daños que pueda ocasionar el can de su propiedad.		Pago en efectivo	1.0000	36.00
17	Autorización Sanitaria de funcionamiento para centro de Adiestramiento de Can	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde, indicando : - Apellidos y Nombres completos, domicilio y N° de documento de identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso del representante. - La expresión concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible los de derecho. - Lugar, fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. - El lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, conforme la ley de la materia. - Acompañar Plano de Distribución. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Declaración Jurada de no haber sido sancionado de acuerdo a la Ley N° 27596 en los tres (03) años anteriores. 4 Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales, ni Judiciales. 5 Autorización Sanitaria expedida por el Ministerio de Salud 6 Contrato de Regencia de un Médico Veterinario Colegiado.		Pago en efectivo	10.0000	360.00
18	Autorización Sanitaria para la comercialización de animales.	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando - Apellidos y Nombres completos, domicilio y N° de documento de identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso del representante. - La expresión concreta del pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible los de derecho. - Lugar, fecha y firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. - El lugar donde se desea recibir la atención - Acompañar Plano de Distribución. 2 Pagar derecho de trámite. 3 Declaración Jurada de no haber sido sancionado de acuerdo a la Ley N° 27596 en los tres (03) años anteriores de esta norma. 4 Autorización Sanitaria expedida por el Ministerio de Salud 5 Contrato de Regencia de un Médico Veterinario Colegiado.		Pago en efectivo	10.0000	360.00
19	Examen Especial para brevete	1 Documento de identidad, carné de extranjería o pasaporte 2 Pagar de derecho de trámite.		Derecho de Trámite	1.0000	36.00

GERENCIA GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA					
1	Afectación y Cesión en Uso de Lotes en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales  Base Legal : * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003 * Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006 * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido. 2 Plano de Ubicación a escala 1/5000 firmada por Arquitecto o Ingeniero. 3 Memoria Descriptiva firmada por Arquitecto o Ingeniero. 4 Documento que acredita la Condición de Representante. 5 Ficha registral del predio o Certificado Catastral (según sea el caso). 6 Pagar derecho de trámite.		Derecho de Trámite	4.5360 163.33
2	Autorización para construcción de áreas de equipamiento en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales.  Base Legal : * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido. 2 Plano de ubicación. 3 Plano perimétrico del área a construir. 4 Expediente técnico firmado por profesional, del área correspondiente. 5 Pagar derecho de trámite.		Derecho de Trámite	3.5930 129.39



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)	
3	<p>Publicada el 27-05-2003</p> <p>* D.S. N° 015-2004-VIVIENDA Publicada el 06-09-2004</p> <p>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</p> <p>Autorización para uso provisional de área de equipamiento o vía pública por construcción en lote en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* D.S. 006-2006-VIVIENDA Publicado el 17-03-2006</p> <p>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</p>			<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Plano de ubicación.</p> <p>3 Acreditar propiedad o autorización del propietario o titular del lote.</p> <p>4 Pagar derecho de trámite.</p>	Derecho de Trámite	3.3067	119.04
4	<p>Certificado de Alineamiento en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</p>			<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Plano de ubicación.</p> <p>3 Plano perimétrico.</p> <p>4 Documentos que acreditaría propiedad.</p> <p>5 Pagar derecho de trámite.</p>	Derecho de Trámite	2.9303	105.49
5	<p>Certificado de Disponibilidad de Uso en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales (Lote de Vivienda o Equipamiento comunal)</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</p>			<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Plano de ubicación.</p> <p>3 Plano de trazado y lotización.</p> <p>4 Pagar derecho de trámite.</p>	Derecho de Trámite	3.2119	115.63
6	<p>Certificado de jurisdicción en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* D.S. N° 015-2004-VIVIENDA Publicada el 06-09-2004</p> <p>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</p>			<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Plano de ubicación.</p> <p>3 Pagar derecho de trámite.</p>	Derecho de Trámite	2.5544	91.96
7	<p>Certificado de Nomenclatura del lote en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales.</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* D.S. N° 015-2004-VIVIENDA Publicada el 06-09-2004</p> <p>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</p>			<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Documento que acredite propiedad, Constancia o Título de Propiedad.</p> <p>3 Plano de ubicación.</p> <p>4 Plano perimétrico</p> <p>5 Pagar derecho de trámite.</p>	Derecho de Trámite	1.7944	64.60
8	<p>Certificado de Zonificación y Vías en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales.</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</p>			<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Plano de Ubicación indicando manzana y lote.</p> <p>3 Plano perimétrico.</p> <p>4 Pagar derecho de trámite.</p>	Derecho de Trámite	2.0803	74.89
9	<p>Desafectación y Cambio de Uso en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales (Sobre lotes asignados)</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 000015-2003-MPC Publicada el 17-09-2003</p>			<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Copia legalizada del Acta de Asamblea Poblacional que aprueba el pedido (Acuerdo de toda la población).</p> <p>3 Copia Literal actualizada y/o certificado catastral emitido por SUNARP indicando el uso del área objeto del Procedimiento.</p> <p>4 Plano del área que se solicita el Cambio de Uso.</p> <p>5 Pagar derecho de trámite.</p>	Derecho de Trámite	7.0547	255.05
10	<p>Elaboración de Planos de Replanteo, Perimétrico, Lotización y Memoria Descriptiva en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales.</p>			<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Documento que acredite el derecho de lo solicitado (Título de Propiedad, Constancia de Adjudicación).</p>	(Por Lote)	0.6233	22.44



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	<p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</li> <li>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</li> </ul>	3	Pagar derecho de trámite.			
11	<p>Elaboración de Proyecto de Lotización y Memoria Descriptiva en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</li> <li>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</li> </ul> <p><b>GERENCIA DE FORMALIZACIÓN Y REGULACIÓN DE LA PROPIEDAD</b></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.</li> <li>Plano perimétrico.</li> <li>Acreditar la condición de representante de la comuna.</li> <li>Certificado Catastral.</li> <li>Pagar derecho de trámite.</li> </ol>	Derecho de Trámite	6.8050	244.98
12	<p>Aprobación de Padrón Electoral de Asentamientos Humanos y/o Agrupaciones Poblacionales en Procesos Eleccionarios</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 000018-2002 Publicada el 06-02-2003</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.</li> <li>Copia del Padrón.</li> <li>Plano de Lotización (de ser el caso).</li> <li>Pagar derecho de trámite.</li> </ol>	Derecho de Trámite	0.4530	16.34
13	<p>Declaración de Propiedad de un Lote Individual en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares mediante el Trámite Administrativo de Prescripción Adquisitiva de Dominio</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 006-2006-VIVIENDA Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 030-2008-VIVIENDA Publicada el 30-11-2008</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 000004-2007 Publicada el 31-01-2007</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Ejercer la posesión continua y sin interrupciones, por un plazo de diez o mas años.</li> <li>Ejercer la posesión pacífica.</li> <li>Ejercer la posesión en forma pública.</li> <li>Ser ejercida como propietario.</li> <li>Ficha registral del predio (s) materia de prescripción adquisitiva (antigüedad no menor a 30 días) o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito.</li> <li>Presentación del formato de solicitud vigente, el mismo que debe contener:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Declaración Jurada de que no existe acción pendiente contra el poseedor en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31/12/2004, y que tampoco exista vínculo contractual, relativo a la posesión del lote, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor.</li> <li>Indicar el origen y antigüedad de la posesión del lote, incluyendo a los anteriores poseedores respecto de los cuales pueda sumar plazos posesorios.</li> <li>Indicar los antecedentes legales incluyendo los contratos o documentos que acrediten como fue transferido el predio hasta llegar a su posesión, así como la información pertinente acerca de la existencia de otros poseedores o propietarios que pudieran invocar derechos sobre el lote.</li> <li>Certificado de posesión otorgado por organismos competentes.</li> <li>Declaración Jurada escrita que acredite los derechos del peticionario y, en su caso, de su cónyuge o conviviente, de al menos de las siguientes categorías testimoniales:                                     <ol style="list-style-type: none"> <li>Seis (06) Vecinos</li> <li>Contrato de préstamo celebrado entre el solicitante o, en su caso, el anterior poseedor que le transfirió el predio, y cualquier entidad bancaria, financiera o de servicios públicos, con el fin de financiar la instalación de servicios básicos, realizar obras comunales, adquisición de materiales para construcción, ampliación o remodelación de la vivienda. Este contrato deberá contener los datos que permitan identificar el lote objeto de prescripción.</li> </ol> </li> <li>Recibos de pago de los servicios de agua o luz recabados por el titular del derecho o por el anterior poseedor que le transfirió el lote.</li> <li>Declaraciones Juradas para el pago del Impuesto al Valor del Patrimonio Predial</li> <li>Declaración Jurada de Domicilio</li> <li>Constancia emitida por la organización de pobladores, parroquia, club de madres, comité de vasos de leche, comedores populares o similares, registradas ante la autoridad competente, que permita identificar al poseedor y al predio que ocupa.</li> <li>Contrato en que conste la transferencia de posesión plena o mediana a favor del solicitante.</li> </ol> </li> <li>Copia fedateada de documentos públicos o privados en general que acrediten posesión en el predio.</li> </ol> <p>Las pruebas a que se refiere en la relación anterior son enunciativas. Las pruebas que se presenten deben ser verosímil y razonablemente acreditar la posesión del lote en las condiciones exigidas en el D.S. N° 006-2006-VIVIENDA.</p>	Derecho de Trámite	6.8211	245.56



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT) (en \$.)
14	<p>Declaración de Propiedad de un Predio Matriz en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares mediante el Trámite Administrativo de Prescripción Adquisitiva de Dominio</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 006-2006-VIVIENDA Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 030-2006-VIVIENDA Publicada el 30-11-2008</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 000004-2007 Publicada el 31-01-2007</li> </ul>	<p>Los costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.</p> <p>(*) Los plazos estarán sujetos al desarrollo de las etapas señaladas en el D.S. N° 006-2006-VIVIENDA y modificatorias</p> <p>1 Ejercer la posesión continua y sin interrupciones, por un plazo de diez o mas años.                  2 Ejercer la posesión pacífica.                  3 Ejercer la posesión en forma pública.                  4 Ser ejercida como propietario.                  5 Ficha registral del predio (s) materia de prescripción adquisitiva (antigüedad no menor a 30 días) o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito.                  6 Presentación del formato de solicitud vigente, el mismo que debe contener:</p> <p>a) Declaración Jurada que no existe acción pendiente contra el poseedor en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31/12/2004, y que tampoco exista vínculo contractual, relativo a la posesión del lote, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor.                  b) Dichas declaraciones y la solicitud deben estar suscritas por no menos del 40% de los pobladores que ocupan el área materia de la pretensión. Dicho porcentaje se determinará en base al número de todos los lotes ocupados.                  c) Identificación del predio, descripción del origen y antigüedad de la posesión.                  d) Nombre y domicilio de los poseedores o propietarios anteriores, si los conociere, o de otras personas que pudieran tener derecho sobre el predio.                  e) En caso de no poder cumplirse el requisito anterior, deberá presentarse una Declaración Jurada de no conocer el nombre y/o domicilio de los poseedores o propietarios anteriores.                  f) Resolución de Reconocimiento emitida por la autoridad competente u otros medios probatorios de la fecha cierta que acrediten la posesión continua, pacífica y pública como propietarios del predio matriz por período no menor de 10 años.                  g) Padrón de Pobladores, con indicación de las generales de Ley de cada uno de los poseedores, así como de los lotes que ocupan.                  7 Copia fedateada del Certificado Catastral emitido por la SUNARP que identifica los predios materia de afectación.                  8 Copia fedateada de documentos públicos o privados en general que acrediten posesión en el predio.</p> <p><b>Nota:</b>                  Los costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.</p> <p>(*) Los plazos estarán sujetos al desarrollo de las etapas señaladas en el D.S. N° 006-2006-VIVIENDA y modificatorias</p>	Formulario 9	Derecho de Trámite	52.4075 1886.07
15	<p>Otorgamiento de Constancia de Posesión para Factibilidad de Servicios Básicos en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 017-2006-VIVIENDA Publicada el 27-07-2006</li> <li>* Ley N° 25703 Publicada el 04-04-2006</li> </ul>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.                  2 Copia del DNI, del solicitante.                  3 Copia fedateada de documentos públicos o privados que acrediten la posesión en el lote por un periodo mínimo de 1 año.                  4 Croquis o plano de ubicación del lote.</p>		Gratis	
16	<p>Otorgamiento de Título de Propiedad por Adjudicación en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</li> <li>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</li> </ul>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.                  2 Copia del DNI, del solicitante.                  3 Copia Literal y/o Ficha Registral del predio que se solicita.                  4 Copia fedateada de Documentación que sustenta el derecho de acceder a la propiedad del solicitante.                  5 Tasación efectuada por la entidad competente.</p> <p><b>Nota:</b>                  No incluye los costos y requisitos notariales y registrales a efectos de lograr su inscripción.</p>		Gratis	
17	<p>Procedimiento Administrativo de Tracto Sucesivo de un Lote individual en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 006-2006-VIVIENDA Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 030-2006-VIVIENDA Publicada el 30-11-2008</li> </ul>	<p>1 Presentación del formato de solicitud vigente, el mismo que deberá ser presentado por el interesado, y que debe contar con el correspondiente documento que acredita su derecho de propiedad.                  2 Documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual, los mismos que deberán contener deficiencias e imperfecciones formales en la continuidad de las transmisiones de dominio que preceden el derecho de propiedad del interesado; o en los instrumentos que acreditan el derecho de propiedad.                  3 Ficha registral del predio (s) materia de regularización del tracto sucesivo (antigüedad no menor a 30 días) o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito.</p> <p><b>Nota:</b>                  Cuando los títulos de transferencia que anteceden</p>	Formulario 10	Derecho de Trámite	6.5831 236.99



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
14	<p>Declaración de Propiedad de un Predio Matriz en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares mediante el Trámite Administrativo de Prescripción Adquisitiva de Dominio</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 006-2006-VIVIENDA Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 030-2008-VIVIENDA Publicada el 30-11-2008</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 000004-2007 Publicada el 31-01-2007</li> </ul>	<p>Los costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.</p> <p>(*) Los plazos estarán sujetos al desarrollo de las etapas señaladas en el D.S. N° 006-2006-VIVIENDA y modificatorias</p> <p>1 Ejercer la posesión continua y sin interrupciones, por un plazo de diez o mas años.                  2 Ejercer la posesión pacífica.                  3 Ejercer la posesión en forma pública                  4 Ser ejercida como propietario.                  5 Ficha registral del predio (s) materia de prescripción adquisitiva (antigüedad no menor a 30 días) o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito.                  6 Presentación del formato de solicitud vigente, el mismo que debe contener:</p> <p>a) Declaración Jurada que no existe acción pendiente contra el poseedor en que se discuta la propiedad, iniciada con anterioridad al 31/12/2004, y que tampoco exista vínculo contractual, relativo a la posesión del lote, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor.                  b) Dichas declaraciones y la solicitud deben estar suscritas por no menos del 40% de los pobladores que ocupan el área materia de la pretensión. Dicho porcentaje se determinará en base al número de todos los lotes ocupados.                  c) Identificación del predio, descripción del origen y antigüedad de la posesión.                  d) Nombre y domicilio de los poseedores o propietarios anteriores, si los conociere, o de otras personas que pudieran tener derecho sobre el predio.                  e) En caso de no poder cumplirse el requisito anterior, deberá presentarse una Declaración Jurada de no conocer el nombre y/o domicilio de los poseedores o propietarios anteriores.                  f) Resolución de Reconocimiento emitida por la autoridad competente u otros medios probatorios de la fecha cierta que acrediten la posesión continua, pacífica y pública como propietarios del predio matriz por periodo no menor de 10 años.                  g) Padrón de Pobladores, con indicación de las generales de Ley de cada uno de los poseedores, así como de los lotes que ocupan.                  7 Copia fedateada del Certificado Catastral emitido por la SUNARP que identifica los predios materia de afectación.                  8 Copia fedateada de documentos públicos o privados en general que acrediten posesión en el predio.</p> <p><b>Nota:</b>                  Los costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.</p> <p>(*) Los plazos estarán sujetos al desarrollo de las etapas señaladas en el D.S. N° 006-2006-VIVIENDA y modificatorias</p>	Formulario 9	Derecho de Trámite	52.4075	1886.67
15	<p>Otorgamiento de Constancia de Posesión para Facilitación de Servicios Básicos en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 017-2006-VIVIENDA Publicada el 27-07-2006</li> <li>* Ley N° 28703 Publicada el 04-04-2006</li> </ul>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.                  2 Copia del DNI, del solicitante.                  3 Copia fedateada de documentos publicos o privados que acrediten la posesión en el lote por un periodo mínimo de 1 año.                  4 Croquis o plano de ubicación del lote.</p>		Gratuito		
16	<p>Otorgamiento de Título de Propiedad por Adjudicación en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</li> <li>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</li> </ul>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.                  2 Copia del DNI, del solicitante.                  3 Copia Literal y/o Ficha Registral del predio que se solicita.                  4 Copia fedateada de Documentación que sustenta el derecho de acceder a la propiedad del solicitante.                  5 Tasación efectuada por la entidad competente.</p> <p><b>Nota:</b>                  No incluye los costos y requisitos notariales y registrales a efectos de lograr su inscripción.</p>		Gratuito		
17	<p>Procedimiento Administrativo de Tracto Sucesivo de un Lote Individual en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 006-2006-VIVIENDA Publicada el 17-03-2006</li> <li>* D.S. N° 030-2008-VIVIENDA Publicada el 30-11-2008</li> </ul>	<p>1 Presentación del formato de solicitud vigente, el mismo que deberá ser presentado por el interesado, y que debe contar con el correspondiente documento que acredita su derecho de propiedad.                  2 Documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual, los mismos que deberán contener deficiencias e imperfecciones formales en la continuidad de las transmisiones de dominio que preceden el derecho de propiedad del interesado; o en los instrumentos que acreditan el derecho de propiedad.                  3 Ficha registral del predio (s) materia de regularización del tracto sucesivo (antigüedad no menor a 30 días) o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito.</p> <p><b>Nota:</b>                  Cuando los títulos de transferencia que anteceden</p>	Formulario 10	Derecho de Trámite	6.5031	236.09



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT) (en S/.)
	* Ordenanza Municipal N° 000004-2007 Publicada el 31-01-2007	cónyuges sin las formalidades previstas en el artículo 156 del Código Civil, se tramitará conforme a las disposiciones para la prescripción adquisitiva de dominio, en caso corresponda.  Son de aplicación las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares en todo aquello que resulte pertinente.  Los costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por el (la) recurrente, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.  (* Los plazos estarán sujetos al desarrollo de las etapas señaladas en el D.S. N° 006-2006-VIVIENDA y modificatorias			
18	Procedimiento Administrativo de Tracto Sucesivo de un Predio Matriz en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares  Base Legal : * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003 * Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006 * D.S. N° 006-2006-VIVIENDA Publicada el 17-03-2006 * D.S. N° 030-2006-VIVIENDA Publicada el 30-11-2008  * Ordenanza Municipal N° 000004-2007 Publicada el 31-01-2007	1 Presentación del formato de solicitud vigente, el mismo que deberá ser presentado por los interesados o a través de los representantes con mandato vigente de las organizaciones que la integran. 2 Documentos que acrediten la cadena ininterrumpida de transferencias del propietario registrado al propietario actual, tales como Contratos de Compra Venta y/o títulos de transferencias, los mismos que deben contener deficiencias o imperfecciones formales en la continuidad de las transmisiones de dominio que preceden el derecho de propiedad de la Posesión Informal, Centro Urbano Informal y Urbanización Informal. 3 Ficha registral del predio (s) materia de regularización del tracto sucesivo (antigüedad no menor a 30 días) o Certificado emitido por SUNARP que acredite que el inmueble no se encuentra inscrito.  Nota: En caso que la Posesión Informal, Centro Urbano Informal o la Urbanización Popular no cuente con representación vigente, se podrá designar no menos de dos representantes con poder suficiente para efectuar todas las gestiones necesarias ante la Municipalidad Provincial del Callao.  La designación de los representantes se efectuará en Asamblea General con la presencia de un verificador designado por la Municipalidad Provincial, quien suscribirá el Acta donde constan dichos acuerdos.  Son de aplicación las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares en todo aquello que resulte pertinente.  Los costos de Notificación, Publicación y Carta Notarial son cubiertos por los recurrentes, así como los derechos registrales para la inscripción de la Anotación Preventiva y la Resolución Final.  (* Los plazos estarán sujetos al desarrollo de las etapas señaladas en el D.S. N° 006-2006-VIVIENDA y modificatorias	Formulario 10	Derecho de Trámite	45,7086 1645,51
19	Reconocimiento de Agrupación Poblacional Informal para Saneamiento Físico Legal  Base Legal : * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003 * Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006 * Ley N° 28703 Publicada el 04-04-2006	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia fedateada del Acta de Asamblea General manifestando la voluntad de constituirse como Agrupación Poblacional. 3 Relación de Moradores. 4 Copia fedateada del Certificado Catastral emitido por SUNARP. 5 Contar con Reconocimiento de Junta Directiva de la Agrupación Poblacional.			Gratuito
20	Reconocimiento de Asentamientos Humanos o Posesiones Informales para Saneamiento Físico Legal  Base Legal : * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003 * Ley N° 28687 Publicada el 17-03-2006 * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002 * Ley N° 28703 Publicada el 04-04-2006	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia fedateada del Acta de Asamblea General manifestando la voluntad de constituirse como Asentamiento Humano. 3 Relación de Moradores que lo integran. 4 Plano Perimétrico en coordenadas UTM. 5 Copia fedateada del Certificado Catastral emitido por SUNARP. 6 Copia fedateada del Certificado de Riesgo de INDECI. 7 Contar con Reconocimiento de Junta Directiva de la Agrupación Poblacional.			Gratuito
21	Reconocimiento de Comité de Obras para la Instalación de Agua, Desagüe, Electrificación y Otras en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales  Base Legal : * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003 * Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde por la Junta Directiva, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido. 2 Copia legalizada o fedateada del Acta de Sesión de la Junta Directiva, nombrando a los miembros de las Comisiones. 3 Pagar derecho de trámite.		Derecho de Trámite	1,6069 57,85
22	Reconocimiento de Junta Directiva Central en Asentamientos Humanos o Posesiones Informales	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde por el Comité Electoral, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido. 2 Padrón de Electores.		Derecho de Trámite	1,6094 57,94



ANEXO

19



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en \$.)
	<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00018-2002 Publicada el 05-02-2003</li> <li>* Decreto de Alcaldía N° 000009-2001-MPC Publicada el 05-02-2002</li> </ul> <p>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</p> <p>GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p>	4	Pagar derecho de trámite.			
1	<p>Apoyo Técnico por Asentamiento Humano o por Lote</p> <p>GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.		Por Ha. 1.9592 70.89	
		2	Pagar derecho de trámite.		Por Lote 0.8503 30.61	
2	<p>Certificado de no poseer lote en ANPH</p> <p>GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.		Pago en efectivo 1.2072 43.46	
		2	Pagar derecho de trámite.			
3	<p>Demarcación de lotes y Colocación de hitos</p> <p>GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.		Inspección Ocular 0.8500 30.60	
		2	Pagar derecho de trámite.		Demarcación (por lote) 0.8500 30.60	
					Colocación de Hitos (por lote) 0.2772 9.66	
4	<p>Elaboración de Planos Individuales para atención de Expedientes</p> <p>GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.		Pago en efectivo 3.2133 115.58	
		2	Pagar derecho de trámite.			
5	<p>Elaboración de Proyectos varios</p> <p>1) Pistas y veredas y Memoria Descriptiva</p> <p>2) Lote deportiva y Memoria Descriptiva</p> <p>GERENCIA DE FORMALIZACIÓN Y REGULACIÓN DE LA PROPIEDAD</p>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.		Pago en efectivo 2.6500 95.40	
		2	Copia fedatada de Documento que acredite el derecho de la solicitud (Título de Propiedad o Constancia de Adjudicación)			
		3	Pagar derecho de trámite.			
6	<p>Expedición de Constancias de trámite</p> <p>GERENCIA DE FORMALIZACIÓN Y REGULACIÓN DE LA PROPIEDAD</p>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.		Pago en efectivo 1.3467 48.48	
		2	Pagar derecho de trámite.			
7	<p>Expedición de Copias certificadas</p> <p>GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.		Hasta 3 Páginas 0.3161 11.36	
		2	Pagar derecho de trámite.		Por Página Adicional 0.0283 1.02	
8	<p>Expedición de copias certificadas y copias certificadas de Memoria Descriptiva de los Planos Perimétricos, de Trazado y Lotización.</p> <p>GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.		Hasta 3 Páginas 0.3161 11.36	
		2	Pagar derecho de trámite.		Por Página Adicional 0.0283 1.02	
					Por Plano 9.7600 27.36	
9	<p>Proyecto Integral de Planos de Vivienda Unifamiliar</p> <p>GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.		Pago en efectivo 3.0326 109.17	
		2	Pagar derecho de trámite.			
10	<p>Visación de Planos y Memoria Descriptiva</p> <p>GERENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Recibo de Pago y fecha de emitido.		Pago en efectivo 3.4297 123.47	
		2	Poseción (constancia de posesión o constancia de adjudicación u otra que indique posesión)			
		3	Tres (3) copias de Plano de Ubicación firmado por Arquitecto o Ingeniero.			
		4	Tres (3) copias de Plano Perimétrico, firmado por Arquitecto o Ingeniero.			
		5	Tres (3) copias de Plano de Memoria Descriptiva por Arquitecto o Ingeniero.			
		6	Pagar derecho de trámite.			
<b>GERENCIA GENERAL DE SEGURIDAD CIUDADANA</b>						
	<p>GERENCIA DE DEFENSA CIVIL</p>					
1	<p>Certificado de Inspección Técnica Básica de inmuebles (viviendas particulares, Edificios Multifamiliares, Centros Educativos, Establecimientos de salud, locales comerciales y sociales, viviendas precarias, hospedajes, talleres, etc.)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* DS N° 006-2007-PCM publicado el 05-08-2007</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 000010-07 publicada el 23-03-2007.</li> </ul>	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando No. de recibo de pago y fecha de emitido.		Derecho de Trámite Pago en efectivo	
		2	Contar con Licencia de Funcionamiento u/o Certificado de Defensa Civil que se halla vencido.		hasta 100 m2 1.9175 69.03	
		3	Pagar derecho de trámite hasta 100 m2 mas de 100 m2		3.1625 113.85	



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

ANEXO

20

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
2	Constancia de inspección técnica para espectáculos públicos de competencia de las Oficinas de Defensa Civil de los Gobiernos Locales.  Base Legal: * DS N° 066-2007-PCM publicado el 05-08-2007 * Ordenanza Municipal N° 010010-07 publicada el 23-03-2007.	1 Solicitud dirigida al Alcalde, presentada con 7 días hábiles de anticipación a la realización del evento. Indicar N° de recibo de pago y fecha de emisión. 2 Pagar derecho de trámite 3 Copia simple del Plan de Seguridad		Pago en efectivo Pago en efectivo	2.6494 3.9969	95.38 143.89
3	Reconocimiento de Brigadas de Defensa Civil y su Junta Directiva.  Base Legal: * Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Publicada el 27-05-2003	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Haber recibido capacitación en Defensa Civil en la Gerencia de Seguridad Ciudadana.		Gratuito		
4	Aprobación de los planes de contingencia para casos de emergencia en las empresas comerciales, industriales y de servicios.  Base Legal: * DS N° 086-2007-PCM publicado el 05-08-2007	1 Solicitud Dirigida al Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión. 2 Pagar derecho de trámite		Pago en efectivo	2.2444	80.80
<b>GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL</b>						
5	Atención de expedientes por quejas y/o denuncias.  Base Legal: * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 Publicada el 27-05-2003 * Ley N° 27444 Publicada el 11-04-2001	1 Solicitud Dirigida al Alcalde		Gratuito		
6	Autorización para ubicación de Banderolas, Gigantografías, Afiches, Banner, Paneles y Volantes (Anuncios Temporales).  Base Legal: * Ordenanza Municipal N° 010-2008 Publicada el 16-03-2008 * Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003 * Ley N° 28976 Publicada el 05-02-2007	<b>REQUISITOS GENERALES</b> 1 Formulario de autorización debidamente llenado y sin enmendaduras 2 Copia simple de Licencia de Funcionamiento del anunciante 3 Arte o Diseño del Anuncio publicitario con dimensiones 4 Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano o bien o edificación donde se ubicará el anuncio publicitario y fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio solicitado (de tratarse de anuncio móvil, fotografía del vehículo con el montaje del anuncio, con dimensiones, forma, color y leyenda) 5 Pagar derecho de trámite según sea el caso 6 Pagar por inspección ocular excepto para volantes 7 Autorización del propietario del inmueble donde se ubicará el anuncio (en el caso que el local sea alquilado)  <b>REQUISITOS COMPLEMENTARIOS</b> <b>Para anuncios ubicados en zona urbano monumental</b> 1 Autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) conforme lo dispuesto en Resolución Directoral Nacional No. 196-96/INC de fecha 08-07-1996  <b>Para anuncios ubicados en inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y común</b> 1 Autorización para la ubicación del anuncio publicitario por la Junta de propietarios. En caso de no existir Junta de Propietarios podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios  <b>Para gigantografías</b> 1 Esquema de la gigantografía indicando dimensiones, forma, color y texto. - Este caso no comprende el numeral 4 de los requisitos generales  <b>Para Volantes</b> 1 Esquema del volante. Este caso no comprende los numerales 3 y 4 de los requisitos generales  <b>NOTA</b> En los casos de retiro de anuncios deberán comunicarse mediante una solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando el original de la autorización.	Sólo para casos de anuncio temporal Pago en efectivo  para casos de banderola cívica (servicios de asistencia social sin fines de lucro)  Por renovación de la autorización  Por cese ó retiro de anuncios	3.4019  Gratuito  Gratuito  Gratuito	122.47	
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>						
<b>GERENCIA DE DEFENSA CIVIL</b>						
1	Dictar cursos de capacitación y perfeccionamiento en Defensa Civil y en temas de prevención social como la drogadicción, alcoholismo y violencia familiar, en colegios, empresas y pobladores organizados.	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde		Gratuito		
<b>GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL</b>						
2	Expedición de copias certificadas	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando el No. de recibo de pago y fecha de emisión 2 Pago por derecho a trámite		Hasta 3 paginas Pago en efectivo  por pagina adicional Pago en efectivo	0.3119  0.0283	11.23  1.02
3	Inspección ocular para autorización para ubicación de Banderolas, Gigantografías, Afiches, Banner, Paneles y Volantes (Anuncios Temporales)	1 Pagar por inspección ocular		Pago en efectivo	5.4476	196.12
4	Comunicación para colocación de propaganda política	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Permiso escrito del propietario del predio, registrado ante la autoridad policial correspondiente 3 Croquis de ubicación (en caso de colocarse la propaganda)		Gratuito		



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
		política en área privada)				

GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIALIZACION

GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES						
1	<p>Licencia de Funcionamiento Municipal</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* D.L. 776. Ley de Tributación Municipal, publicado el 31-12-93 y su modificatoria Ley N° 27180 Arts. 66°, 67° y 68°, publicada el 05-10-99.</li> <li>* Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General Título Preliminar, I, II, III, IV y V, y sus respectivos artículos, publicada el 11-04-01.</li> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Artículo 79, numeral 3.6.4 publicada el 27-05-03.</li> <li>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 Arts. 1° al 18° y Disposiciones Finales, Transitorias y complementarias, publicada el 05-02-07.</li> <li>* Ley N° 20060 Silencio Administrativo Primera Disposición Transitoria, Complementaria y finales, publicada el 07-07-07.</li> <li>* D.S. N° 066-2007-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa civil Art. 1°, 3°, 5°, 8°, 9°, 10°, 11°, publicado el 05-08-07.</li> </ul>	<p>1 Formulario Único de Trámite - FUT (*) indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre o razón social del solicitante, giro o actividad a desarrollar;</li> <li>- Ubicación del establecimiento; número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda;</li> <li>- DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</li> <li>- Número y fecha del comprobante de pago.</li> </ul> <p>2 Vigencia de poder actualizada del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de Seguridad aplicable para establecimientos con un área de hasta 100 m2. y capacidad de almacenamiento no mayor del 30 % del área total del local. Excluidos los giros: pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, casinos, juegos de azar, almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o inflamables.</p> <p>4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, para aquellos establecimientos cuya área supere los 500 m2. o desarrollen la actividad de Tragamonedas, Discoteca, Night Club, Centro Comercial, Supermercados, Mercados de Abastos, Galerías y similares.</p> <p>5 Copia simple del Título Profesional en el caso de servicios relacionados a la salud.</p> <p>6 Copia simple de la autorización sectorial respectiva.</p> <p>7 Declaración Jurada consignando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares).</p> <p>8 Copia simple de la Autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) en los casos que corresponda; Ley 28296 Ley General Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>9 Pagar derecho de trámite.</p> <p>(*) El Formulario Único de Trámite deberá contener toda la información requerida, escrita con letra imprenta, legible y sin enmendaduras, con tinta azul o negra y por duplicado.</p>	Formulario 11	<p>Locales con área de hasta 50 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 11.8836 427.81</p> <p>Industrial: 13.7708 495.75</p> <p>Locales con área mayor de 50 M2 hasta 100 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 17.0033 612.12</p> <p>Industrial: 18.8931 680.15</p> <p>Locales con área mayor de 100 M2 hasta 500 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 18.2303 656.29</p> <p>Industrial: 20.1183 724.26</p> <p>Locales con área mayor de 500 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 15.1186 544.27</p> <p>Industrial: 17.0047 612.17</p> <p>Pago en efectivo</p>		
2	<p>Modificación de la Licencia</p> <p>El procedimiento de modificación de la Licencia Municipal de Funcionamiento será para los siguientes casos:</p> <p>a) - Modificación de área destinada a la actividad del establecimiento autorizado</p> <p>b) - Modificación o ampliación de giro</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* D.L. 776. Ley de Tributación Municipal, publicado el 31-12-93 y su modificatoria Ley N° 27180 Arts. 66°, 67° y 68°, publicada el 05-10-99.</li> <li>* Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General Título Preliminar, I, II, III, IV y V, y sus respectivos artículos, publicada el 11-04-01.</li> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Artículo 79, numeral 3.6.4 publicada el 27-05-03.</li> <li>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 Arts. 1° al 18° y Disposiciones Finales, Transitorias y complementarias, publicada el 05-02-07.</li> <li>* Ley N° 20060 Silencio Administrativo Primera Disposición Transitoria, Complementaria y finales, publicada el 07-07-07.</li> <li>* D.S. N° 066-2007-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa civil Art. 1°, 3°, 5°, 8°, 9°, 10°, 11°, publicado el 05-08-07.</li> </ul>	<p>1 Formulario Único de Trámite - FUT (*) indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre o razón social del solicitante, giro o actividad a desarrollar;</li> <li>- Ubicación del establecimiento; número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda;</li> <li>- DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</li> <li>- Número y fecha del comprobante de pago.</li> </ul> <p>2 Vigencia de poder actualizada del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de Seguridad aplicable para establecimientos con un área de hasta 100 m2. y capacidad de almacenamiento no mayor del 30 % del área total del local. Excluidos los giros: pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, casinos, juegos de azar, almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o inflamables.</p> <p>4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, para aquellos establecimientos cuya área supere los 500 m2. o desarrollen la actividad de Tragamonedas, Discoteca, Night Club, Centro Comercial, Supermercados, Mercados de Abastos, Galerías y similares.</p> <p>5 Copia simple del Título Profesional en el caso de servicios relacionados a la salud.</p> <p>6 Copia simple de la autorización sectorial respectiva.</p> <p>7 Declaración Jurada consignando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares).</p> <p>8 Copia simple de la Autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) en los casos que corresponda; Ley 28296 Ley General Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>9 Pagar derecho de trámite.</p> <p>(*) El Formulario Único de Trámite deberá contener toda la información requerida, escrita con letra imprenta, legible y sin enmendaduras, con tinta azul o negra y por duplicado.</p>	Formulario 11	<p>a) Modificación de Área:</p> <p>Locales con área de hasta 50 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 8.1047 291.77</p> <p>Industrial: 8.1047 291.77</p> <p>Locales con área mayor de 50 M2 hasta 100 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 13.2433 476.76</p> <p>Industrial: 13.2433 476.76</p> <p>Locales con área mayor de 100 M2 hasta 500 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 14.4508 520.23</p> <p>Industrial: 14.4508 520.23</p> <p>Locales con área mayor de 500 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 11.3417 408.30</p> <p>Industrial: 11.3417 408.30</p> <p>b) Modificación o ampliación de giro:</p> <p>Locales con área de hasta 50 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 11.8836 427.81</p> <p>Industrial: 13.7708 495.75</p> <p>Locales con área mayor de 50 M2 hasta 100 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 17.0033 612.12</p> <p>Industrial: 18.8931 680.15</p> <p>Locales con área mayor de 100 M2 hasta 500 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 18.2303 656.29</p> <p>Industrial: 20.1183 724.26</p> <p>Locales con área mayor de 500 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 15.1186 544.27</p> <p>Industrial: 17.0047 612.17</p> <p>Pago en efectivo</p>		
3	<p>Actualización de la Licencia</p> <p>El procedimiento de Actualización de Licencia (**) será para los siguientes casos:</p> <p>a) - Cambio de nombre o Razón social de la Persona Jurídica titular de la Licencia Municipal otorgada.</p> <p>b) - Cambio de datos de la Licencia otorgada ( para los casos de cambio de domicilio fiscal, cambio de numeración del mismo establecimiento autorizado, cambio de numeración de RUC, D.N.I. o Carne de Extranjería según corresponda)</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite - FUT (*) indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre o razón social del solicitante, giro o actividad a desarrollar;</li> <li>- Ubicación del establecimiento; número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda;</li> <li>- DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.</li> <li>- Número y fecha del comprobante de pago.</li> </ul> <p>2 Vigencia de poder actualizada del representante legal, en el caso de</p>	Formulario 11	<p>Locales con área de hasta 50 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 6.2156 223.76</p> <p>Industrial: 6.2156 223.76</p> <p>Locales con área mayor de 50 M2 hasta 100 M2:</p> <p>Comercial y Servicios: 11.3417 408.30</p>		



4

ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	<p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* D.L. 776. Ley de Tributación Municipal, publicado el 31-12-93 y su modificatoria Ley N° 27180 Arts. 66°, 67° y 68°, publicada el 05-10-99.</li> <li>* Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General Título Preliminar, I, II, III, IV y V, y sus respectivos artículos, publicada el 11-04-01.</li> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Artículo 79, numeral 3.6.4 publicada el 27-05-03.</li> <li>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 Arts. 1° al 18° y Disposiciones Finales, Transitorias y complementarias, publicada el 05-02-07.</li> <li>* Ley N° 29060 Silencio Administrativo Primera Disposición Transitoria, Complementaria y finales, publicada el 07-07-07.</li> <li>* D.S. N° 066-2007-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa civil Art. 1°, 3°, 5°, 8°, 9°, 10°, 11°, publicado el 05-08-07.</li> </ul>	<p>representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>4 Copia fedatizada del Certificado de Seguridad en Defensa civil vigente que corresponda.</p> <p>5 Copia fedatizada del testimonio de Escritura Pública que acredite el cambio de denominación o razón social.</p> <p>6 Pagar derecho de trámite.</p> <p>(*) El Formulario Único de Trámite deberá contener toda la información requerida, escrita con letra impresa, legible y sin enmendaduras, con tinta azul o negra y por duplicado.</p>		<p>Locales con área mayor de 100 M2 hasta 500 M2 Comercial y Servicios Industrial:</p> <p>11.3417 408.30 11.3417 408.30</p> <p>Locales con área mayor de 500 M2. Comercial y Servicios Industrial:</p> <p>11.3417 408.30 11.3417 408.30</p> <p>Pago en efectivo</p>		
4	<p>Licencia de Funcionamiento Municipal para Cesionarios</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* D.L. 776. Ley de Tributación Municipal, publicado el 31-12-93 y su modificatoria Ley N° 27180 Arts. 66°, 67° y 68°, publicada el 05-10-99.</li> <li>* Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General Título Preliminar, I, II, III, IV y V, y sus respectivos artículos, publicada el 11-04-01.</li> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Artículo 79, numeral 3.6.4 publicada el 27-05-03.</li> <li>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 Arts. 1° al 18° y Disposiciones Finales, Transitorias y complementarias, publicada el 05-02-07.</li> <li>* Ley N° 29060 Silencio Administrativo Primera Disposición Transitoria, Complementaria y finales, publicada el 07-07-07.</li> <li>* D.S. N° 066-2007-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa civil Art. 1°, 3°, 5°, 8°, 9°, 10°, 11°, publicado el 05-08-07.</li> </ul>	<p>1 Formulario Único de Trámite - FUT (*) indicando: - Nombre o razón social del solicitante, giro o actividad a desarrollar; - Ubicación del establecimiento, número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda; - DNI o carné de extranjería del representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos o tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. - Número y fecha del comprobante de pago. - Número de la Licencia Municipal de funcionamiento principal vigente</p> <p>2 Vigencia de poder actualizada del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada.</p> <p>3 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de Seguridad aplicable para establecimientos con un área de hasta 100 m2, y capacidad de almacenamiento no mayor del 30 % del área total del local. Excluidos los giros: pub, licorería, discoteca, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías, casinos, juegos de azar, almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o inflamables.</p> <p>4 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica o de Detalle vigente del establecimiento o edificación que los alberga según corresponda.</p> <p>5 Copia simple del Título Profesional en el caso de servicios relacionados a la salud.</p> <p>6 Copia simple de la autorización sectorial respectiva.</p> <p>7 Declaración Jurada consignando el número de estacionamientos de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de Estacionamiento y similares).</p> <p>8 Copia simple de la Autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) en los casos que corresponda; Ley 28296 Ley General Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>9 Pagar derecho de trámite.</p> <p>(*) El Formulario Único de Trámite deberá contener toda la información requerida, escrita con letra impresa, legible y sin enmendaduras, con tinta azul o negra y por duplicado.</p>	Formulario 11	<p>Locales con área de hasta 50 M2 Comercial y Servicios Industrial:</p> <p>11.8836 427.81 13.7708 495.75</p> <p>Locales con área mayor de 50 M2 hasta 100 M2. Comercial y Servicios Industrial:</p> <p>17.0033 612.12 18.8931 680.15</p> <p>Locales con área mayor de 100 M2 hasta 500 M2. Comercial y Servicios Industrial:</p> <p>18.2303 656.29 20.1183 724.26</p> <p>Locales con área mayor de 500 M2. Comercial y Servicios Industrial:</p> <p>15.1188 544.27 17.0047 612.17</p> <p>Pago en efectivo</p>		
5	<p>Autorización Municipal Temporal de Funcionamiento (Vía pública, retiro municipal, Módulos y stand ubicados dentro de Centros Comerciales, Ferias, Carpas, Locaciones) (*)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* D.L. 776. Ley de Tributación Municipal, publicado el 31-12-93 y su modificatoria Ley N° 27180 Arts. 66° y 68°, publicada el 05-10-99.</li> <li>* Ley N° 27444 Procedimiento Administrativo General Título Preliminar, I, II, III, IV y V, y sus respectivos artículos, publicada el 11-04-01.</li> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Cap. 02 Artículo 79, publicada el 27-05-03.</li> <li>* Ley N° 28015 MYPES Promoción del Desarrollo Económico Local, Título Preliminar Art. VI, publicada el 03-07-03.</li> <li>* Ley N° 29060 Silencio Administrativo Primera Disposición Transitoria, Complementaria y finales, publicada el 07-07-07.</li> <li>* D.S. N° 066-2007-PCM Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa civil Art. 1°, 3°, 5°, 8°, 9°, 10°, 11°, publicado el 05-08-07.</li> </ul> <p>(*) Con Vigencia de hasta un (1) año</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el nombre o razón social del solicitante, N° DNI y N° RUC.</p> <p>2 Declaración Jurada indicando Giro o evento a desarrollar, Número de Licencia Municipal de Funcionamiento del Establecimiento, recinto o Centro Comercial, según corresponda.</p> <p>3 Copia simple del Contrato de Arrendamiento vigente (local alquilado) u otro documento que acredite la propiedad y/o uso del local (si fuera el caso)</p> <p>4 Croquis de Ubicación del stand o módulo, feria etc.</p> <p>5 Copia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil vigente: Básica para establecimientos o recintos menores de 500m2 y de Detalle o Multidisciplinaria, para establecimientos o recintos mayores de 500m2.</p> <p>6 Copia simple de la Autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) en los casos que corresponda.</p> <p>7 Diseño o fotomontaje con las características y dimensiones de módulos, stand, quioscos y similares.</p> <p>8 Pagar derecho de trámite.</p>				
6	<p>Cese de actividades</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* D.L. 776. Ley de Tributación Municipal, publicado el 31-12-93 y su modificatoria Ley N° 27180 Arts. 66°, 67° y 68°, publicada el 05-10-99.</li> <li>* Ley N° 26015 MYPES Licencia de Funcionamiento Provisional y Definitiva, Art. 38° y 39° publicada el 03-07-03.</li> <li>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 Arts. 12° Cese de Actividades, publicada el 05-02-07.</li> <li>* Ley N° 29060 Silencio Administrativo Arts. 1°, 2° y 9°, publicada el 07-07-07.</li> </ul>	<p>1 Formulario Único de Trámite - F.U.T. (*), indicando nombre o razón social, Número y tipo de Licencia, N° recibo de pago y fecha de emitido, firma fedatizada del solicitante.</p> <p>2 Declaración Jurada en caso de pérdida de la Licencia de Funcionamiento.</p> <p>3 Pagar derecho de trámite.</p>	Formulario 11	<p>Cese para Licencias sujeto al Dec. Leg. 776 y Ley N° 28976</p> <p>Pago en efectivo</p> <p>Cese para Licencias sujeto a la Ley N° 28015 MYPES o similares</p> <p>Gratuito</p>		
7	<p>Suspensión de Clausura Temporal</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 Subcapítulo II Arts. 46° y 49°, publicada el 27-05-03.</li> </ul>	<p>1 Solicitud - Declaración Jurada indicando: Nombre o razón social suscrito por el solicitante Número de Resolución de Medida Cautelar y Acta de Ejecución. Número de recibo de pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Subsanación de las causales que motivaron la clausura.</p> <p>3 Declaración Jurada de Compromiso del conductor y del propietario, de no incurrir en las causales que motivaron la clausura.</p> <p>4 Pagar derecho de trámite.</p>		<p>Pago en efectivo</p>	0.6628	23.86
8	<p>Suspensión de Clausura Definitiva</p>	<p>1 Solicitud - Declaración Jurada indicando:</p>		<p>Pago en efectivo</p>	1.8992	68.37



ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	<p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 Subcapítulo II Arts. 46° y 49°, publicada el 27-05-03.</p>	<p>Número de Resolución de Medida Cautelar y Acta de Ejecución. Número de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Subsanación de las causales que motivaron la clausura definitiva. 3 Declaración Jurada de Compromiso del conductor y del propietario, de no incurrir en las causales que motivaron la clausura. 4 Pagar derecho de trámite</p>				
9	<p>Levantamiento de Observaciones (Reinspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* D.S. N° 096-2007-PCM publicado el 05-08-2007</p>	<p>1 Solicitud al Sr. Alcalde, indicando nombre o razón social, DNI, número de Expediente de Licencia de Funcionamiento, indicando la subsanación de las observaciones. 2 Copia de la Notificación de Observaciones. 3 Pagar derecho de trámite.</p>		<p>Comercial y Servicios 0,6633 23,88</p> <p>Industrial 1,8992 68,37</p> <p>Pago en efectivo</p>		
10	<p>Autorización para Ubicación de Anuncios y/o Toldos Publicitarios en Propiedad Privada (excepto anuncios tipo vallas)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27-05-2003 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento N° 28976 publicada el 05-02-2007. * Ordenanza Municipal N° 010-2008 (16-03-2008) Normas Técnicas para la ubicación de Anuncios Publicitarios.</p>	<p><b>Requisitos Básicos (para todas las modalidades):</b></p> <p>1 Formulario Único de Trámite - FUT (*) Solicitud - Declaración Jurada indicando: - Nombre o razón social del solicitante, - Ubicación del establecimiento, número de RUC y DNI o Carné de extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda; - DNI o carné de extranjería del representante legal en casos de personas jurídicas u otros entes colectivos o de personas naturales que actúen mediante representación. - Tipo de Anuncio, Leyenda y medidas del anuncio, ubicación del Anuncio, - Número y fecha de comprobante de pago por derechos de trámite e Inspección Ocular. 2 Contar con Licencia de Funcionamiento indicando el número. 3 Aute o Diseño del anuncio publicitario con dimensiones 4 Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano, el bien o edificación donde se ubicará el anuncio publicitario; y Fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio solicitado (de tratarse de anuncio móvil, fotografía del vehículo con el montaje del anuncio, con dimensiones, forma color y leyenda). 5 Autorización del propietario del inmueble donde se ubique el anuncio (en el caso que el local sea alquilado). 6 Pagar por derecho de trámite según sea el caso (previa verificación de los requisitos señalados y orden de pago)</p> <p><b>Requisitos Adicionales</b></p> <p><b>Para anuncios en unidad móvil:</b> 1 Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo Este caso no comprende los numerales 2 y 3 de los requisitos generales.</p> <p><b>Para anuncios para instalación del elemento estructural:</b> 1 Plano de Estructuras a escala conveniente refrendado por Ing. Civil hábil. 2 Presentar seguro contra todo riesgo, de modo que cubra tanto daños materiales, como la integridad física de las personas, es decir lesiones, invalidez o muerte que puedan ser ocasionados por elementos publicitarios. 3 Copia del convenio suscrito con la Municipalidad (de ser el caso).</p> <p><b>Para anuncios ubicados en Zona Urbano Monumental:</b> 1 Autorización del Instituto Nacional de Cultura INC, conforme lo dispuesto en Resolución Directoral Nacional N° 196-96/INC de fecha 08.07.1996.</p> <p><b>Para anuncios ubicados en inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y común:</b> 1 Autorización para la ubicación del anuncio publicitario por la Junta de Propietarios. En caso de no existir Junta de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad mas uno de los propietarios.</p> <p><b>Para anuncios luminosos, iluminados, o especiales mayores a 12.00 m2:</b> 1 Carta de responsabilidad profesional por las instalaciones eléctricas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista hábil. 2 Copia simple de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondientes (cuando la ubicación del anuncio involucra la instalación de una red de energía eléctrica).</p> <p><b>NOTAS.-</b></p> <p>1 En los casos de renovación de anuncios otorgados en propiedad privada, deberá adjuntar solicitud dirigida al Alcalde por renovación de la autorización anualmente, con carácter de declaración jurada, indicando número de autorización y que el aviso se encuentra en buen estado de mantenimiento, seguridad y respetando todas las características con el que fue autorizado. 2 En los casos de Cese o retiro de anuncios, deberá comunicarlo mediante una solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando el original de la autorización. 3 En los casos de la autorización, renovación y Modificación de un anuncio en uno de los paneles (compartimento) de Tótem autorizado, serán calificados como Anuncio Simple debiéndose presentar solo el requisito básico N° 1 y se aplicarán los derechos de pago correspondiente a este tipo de anuncios.</p>	<p>Formulario 11</p>	<p>Pago en efectivo Por anuncio 3,5028 126,10</p> <p>Pago en efectivo Por anuncio 3,1639 113,90</p> <p>En cartelera municipales Pago en efectivo 0,9569 34,45</p> <p>Por renovación de la autorización Gratuito</p> <p>Por cese o retiro de anuncios Gratuito</p>		
	<p>Gerencia de Regulación del Comercio</p>					
11	<p>Actualización de uso de puestos, tiendas y otros de propiedad municipal.</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de Puesto 2 Pagar derecho de trámite (exigible posteriormente)</p>		<p>Derecho de Trámite Pago en efectivo 33,2731 1197,83</p>		



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	<p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* R.A. N° 0333-81. Publicada el 05-06-81.</p>					
12	<p>Autorización para cierre temporal de Puestos de Mercados Municipales no mayor de 90 días</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* R.A. N° 0333-81. Publicada el 05-06-81.</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Pagar derecho de trámite.</p>		Derecho de Trámite Pago en efectivo	0.7178	25.84
13	<p>Conducción de Stand o Puesto de Propiedad Municipal ubicados en los Mercados Municipales</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* R.A. N° 0333-81. Publicada el 05-06-81.</p> <p>* D.A. 0016-2002. Publicado el 29-05-02.</p>	<p>1 Solicitud al Sr. Alcalde, indicando el número de la resolución número de recibo de pago y fecha de emitido</p> <p>2 Pagar derecho de trámite</p>		Derecho de Trámite Pago en efectivo	1.2197	43.91
14	<p>Subsanación de Observaciones (Clausura del Local y/o incumplimiento de requisitos)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* DL 776 publicado 31-12-93</p> <p>* D.S.N° 007- 96-SA publicado 25- 09-1998</p>	<p>1 Solicitud al Sr. Alcalde, indicando el número de la resolución número de recibo de pago y fecha de emitido</p> <p>2 Subsanación de las observaciones que motivan la reinspección</p> <p>3 Pagar derecho de trámite</p>		Derecho de Trámite Pago en efectivo	0.6633	23.88
15	<p>Autorización Temporal de Comercio Ambulatorio Autorizado (Trimestral)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* O.M. 055-2007-MPC. Publicada el 10-10-2007</p> <p><b>Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización</b></p>	<p>1 Solicitud dirigida al señor Alcalde indicando el giro, horario, conductor del modulo y lugar ; adjuntando DNI, Recibo de agua o Luz y Croquis de Ubicación.</p> <p>2 Aprobar la Inspección de la Gerencia de Regulación del Comercio.</p> <p>3 Pagar derecho de trámite *</p> <p>* Exigible posteriormente previa evaluación de la Gerencia de Regulación del Comercio</p>		Derecho de Trámite Pago en efectivo	0.9508	34.23
16	<p>Desistimiento de Procedimiento</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>- Ley N° 27444. Art. 189 y190 Publicada el 11-04-2001</p> <p><b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b></p>	<p>1 Solicitud al Sr. Alcalde, indicando el número del expediente administrativo, materia de desistimiento</p> <p>Nota.- Presentar la solicitud con firma fedatizada.</p>		Gratuito		
1	<p>Descargo de Notificación</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2 Documentación sustentatoria del descargo</p>		Gratuito		
2	<p>Copias Certificadas (Multa Administrativa, Licencia y Resolución Gerencial, etc)</p>	<p>1 Pagar derecho de trámite.</p>		Hasta 3 páginas Pago en efectivo	0.3161	11.38
				Por página adicional Pago en efectivo	0.0283	1.02
3	<p>Constancias referentes a Comercialización</p>	<p>1 Pagar derecho de trámite.</p>		Pago en efectivo	0.6528	23.50
	<p><b>GERENCIA DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES</b></p>					
4	<p>Duplicado de la Licencia de Funcionamiento Municipal</p>	<p>1 Pagar derecho de trámite.</p>		Pago en efectivo	0.9633	34.68
5	<p>Inspección ocular para ubicación de anuncios y/o toldos publicitarios en propiedad privada (excepto anuncios tipo vallas)</p>	<p>1 Pagar por inspección ocular (previa verificación de los requisitos señalados para la obtención de autorización para ubicación de anuncio publicitario en propiedad privada, excepto anuncios tipo vallas)</p>		Pago en efectivo	6.2950	190.62
	<p><b>ANUNCIOS Y/O TOLDOS</b></p> <p><b>ESTRUCTURAS ESPECIALES, ANUNCIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES MAYORES A 12 M2</b></p>			Pago en efectivo	67.4439	2427.98
	<p><b>GERENCIA DE REGULACIÓN DEL COMERCIO</b></p>					
6	<p>Constancia de conducir locales en alquiler de propiedad Municipal (puestos, tiendas, stands u otros)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (incluye N° de contrato de Alquiler ó Resolución Municipal), indicando N° de recibo de pago</p> <p>2 Pagar derecho de trámite.</p>		Pago en efectivo	0.3856	13.06
<b>GERENCIA GENERAL DE DESARROLLO URBANO</b>						
	<p><b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b></p> <p><b>GERENCIA DE PLANEAMIENTO</b></p>					
1	<p>Certificado de Jurisdicción</p> <p><b>Base Legal:</b></p>	<p>1 Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Plano de ubicación y Localización Georeferenciado</p> <p>3 Copia del Documento de Identidad del solicitante</p> <p>4 Pagar derecho de trámite.</p>		Derecho de trámite Pago en efectivo	4.8319	173.95



H

ANEXO

23



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario (Código) Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	<p>* Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* Ley N° 27444 Ley del Proc. Adm. Gral Publicada el 11/04/2001</p> <p>* Ley N° 27795 de Demarcación Territorial Publicada el 25-02-2002</p> <p>* Ley N° 28956 Ley del Ejercicio Profesional Publicada el 24/01/2007</p> <p>* D.S. 019-2003 PCM Reglamento Ley Demarcación T. Publicada el 24-02-2003</p> <p>* D.S. 011-2005 VIVIENDA</p> <p>* Reglamento Nacional de Edificaciones RNE Publicado el 09-05-2006</p> <p>* Ley N° 29000 Publicada el 07-07-07</p> <p>* Normas Límites Distritales</p> <p>* Ley N° 12538 del 12-01-1956</p> <p>* Ley N° 13495 del 13-01-1961</p> <p>* Resolución N° 640-2003 SUNARP Publicada el 17-11-2003</p>	<p><b>Nota:</b> La documentación técnica deberá ser refrendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional</p>				
2	<p>Copia Certificada de Planos de Zonificación y Mosaicos</p> <p><b>Base Legal:</b> - Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003 - Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07</p>	<p>1 Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión</p> <p>2 Pagar derecho de trámite</p>		Derecho de trámite Pago en efectivo	1.7750	63.90
3	<p>Código Catastral y/o Plano Catastral (Cercado del Callao)</p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley 28294 Publicada 21.07.04 * D.S. 005-2006-JUS Publicado el 12.02.06 * Directiva 001-2006-SNCP/CNC Publicada 17.04.06 * Resolución Ministerial 155-06 VIVIENDA (Por cada unidad catastral) * Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07</p>	<p>1 Solicitud dirigida a Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión.</p> <p>2 Plano de Ubicación y/o perimétrico firmado por Arquitecto o Ingeniero. (3 Copias)</p> <p>3 Certificado de Habilidad Profesional</p> <p>4 Copia simple de Título de Propiedad y copia literal de los Registros Públicos con indicación de áreas y linderos antigüedad no mayor de 30 días</p> <p>5 Pagar derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b> Deberá solicitarse el plano catastral para los casos de Inscripción Primera de Dominio, subdivisión y acumulación, rectificación de áreas y linderos, etc. debiendo previamente acreditar la obtención de la resolución respectiva de aprobación. La documentación técnica deberá ser refrendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)</p>		Derecho de trámite Pago en efectivo	9.2694	333.70
4	<p>Hoja Informativa Catastral (Zonas Catastradas) o Constancia Negativa de Catastro (Zonas no Catastradas) (Distrito del Cercado del Callao)</p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 28294 Publicada 21.07.04 * D.S. 005-2006-JUS Publicado el 12.02.06 * Directiva 001-2006-SNCP/CNC Publicada 17.04.06 * Resolución Ministerial 155-06 VIVIENDA Publicada el 14/06/2006 * Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07</p>	<p>1 Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión</p> <p>2 Copia simple de Título de Propiedad y copia literal de los Registros Públicos con indicación de áreas y linderos</p> <p>3 Plano de Ubicación</p> <p>4 Pagar derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b> Indicar finalidad para el que se solicita. Solo de carácter informativo referencial</p>		Derecho de trámite Pago en efectivo	0.9964	34.79
5	<p>Certificado Catastral (Zonas Catastradas) (Distrito Cercado Callao)</p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley 28294 Publicada 21.07.04 * D.S. 005-2006-JUS Publicado el 12.02.06 * Directiva 001-2006-SNCP/CNC Publicada 17/04/06 * Resolución Ministerial 155-06 VIVIENDA Publicada el 14/06/2006 * Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07</p>	<p>1 Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago, fecha de emisión y finalidad para el que se solicita.</p> <p>2 Copia simple de Título de Propiedad y copia literal de los Registros Públicos con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días.</p> <p>3 Plano de Ubicación y/o perimétrico firmado por Arquitecto o Ingeniero (3 Copias)</p> <p>4 Pagar derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b> La documentación técnica deberá ser refrendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)</p>		Derecho de trámite Pago en efectivo	1.7158	61.77
6	<p>Certificado de Alineamiento</p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003 * Ley N° 27444 Ley del Proc. Adm. Gral Publicada el 11/04/2001 * Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07 * D.S. N° 01-94 EM Publicado el 11-01-1994 * D.S. N° 011-99 EM Publicado el 19-01-99 * Ordenanza N° 018-95 Plan Director de la Provincia Constitucional del Callao Publicado el 5-10-95</p>	<p>1 Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión.</p> <p>2 Plano de Ubicación. Además para el caso de Grupos, que se otorga a nivel Provincial: - Plano de Distribución - Plano de Zonificación - Memoria Descriptiva</p> <p>3 Pagar derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b> La documentación técnica deberá ser refrendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)</p>		Derecho de trámite Pago en efectivo	5.8181	209.45
7	<p>Visación de Planos y Memoria Descriptiva para trámite judicial o notarial de títulos supletorios, prescripción adquisitiva y rectificación o delimitación de áreas y/o linderos.</p> <p>7.1 Trámite judicial o notarial de títulos supletorios, prescripción adquisitiva (Cercado Callao)</p>	<p>1 Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión.</p> <p>2 Plano de Ubicación esc. 1:500 y Localización con coordenadas UTM (3 copias)</p>		Derecho de trámite Pago en efectivo	9.2833	298.20



*[Handwritten signature]*

ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	
		Número y Denominación	Formulario (Código) Ubicación	Descripción	(en % UIT) (en S/.)
	<p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Código Civil Publicado el 14-11-84 D. Ley 295</li> <li>Código Procesal Civil Publicado el 22-04-93</li> <li>Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>Ley N° 27444 Ley del Proc. Adm. Graf. Publicada el 11/04/2001</li> <li>Ley N° 27157 Publicada el 20-07-99</li> <li>Ley N° 27333 Publicada el 30-07-00</li> <li>Ley N° 29667 Publicada el 17-03-05</li> <li>Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07</li> <li>Decreto de Alcaldía 17 del 30-06-05</li> </ul>	<p>3 Plano Perimétrico de acuerdo a campo a escala 1:50 o 1:100 consignando cuadro de datos técnicos, coordenadas geográficas UTM, curvas de nivel, nomenclatura vial y denominación de lotes, manzanas y habilitaciones urbanas colindantes (3 copias)</p> <p>4 Memoria Descriptiva (3 copias)</p> <p>5 Certificado de Inscripción y Habilidad del Profesional</p> <p>6 Pagar derecho de trámite</p> <p>7 Copia Documento de identidad del solicitante</p> <p><b>Nota:</b> De ser el caso se solicitara antecedentes registrales o certificado catastral de Sunarp, a fin de evitar superposición con terceros, así como documentación que acredite inscripción municipal. Sólo podrán solicitarlo individualmente las personas naturales en caso de pertenecer a asociaciones de cualquier índole, o coop. de viviendas, etc. No podrá otorgarse por áreas menores de 32.00 m2. (mínimo habitable) No se excederá si involucra áreas de uso n. (vías, parques, deportes, áreas, etc.) o de usos regidos por leyes especiales. El área por el que se solicita deberá estar ocupada en su totalidad y estar debidamente cercada con material permanente. El uso del predio debe ser compatible con la zonificación. Tratándose de terrenos agrícolas, sólo se verificará ocupación urbana correspondiente previamente pronunciamiento de la entidad competente (Ministerio de Agricultura), u otro ente competente. Tratándose de terrenos enajenados previamente deberá pronunciarse la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, consignándose dicha condición en el plano, y solo para fines de trámite ante dicha entidad. Áreas mayores a 500 m2 deberá previamente realizarse Lev. Top. a cargo del administrado, y presentar dicho plano. La documentación técnica deberá ser referendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD 50).</p>			
7.2	Para rectificación o delimitación de áreas y/o linderos (Cercado Callao)	<p>1 Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibó de pago y fecha de emitido.</p> <p>2 Plano de Ubicación esc. 1:500 y Localización con coordenadas UTM (3 copias)</p> <p>3 Plano Perimétrico de acuerdo a campo a escala 1:50 o 1:100 consignando cuadro de datos técnicos, coordenadas geográficas UTM, nomenclatura vial y denominación de lotes, curvas de nivel, manzanas y habilitaciones urbanas colindantes (3 copias).</p> <p>4 Memoria Descriptiva (3 copias).</p> <p>5 Copia simple de Título de Propiedad y/o copia literal de los Registros Públicos con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días.</p> <p>6 Certificado de Inscripción y Habilidad del Profesional</p> <p>7 Pagar derecho de trámite.</p> <p>8 Copia Documento de identidad del solicitante</p> <p><b>Nota:</b> La documentación técnica deberá ser referendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD 50).</p>		Derecho de trámite Pago en efectivo	8.2833 298.20
8	Sub División de Lotes (Cercado del Callao)	<p>Para todos los casos:</p> <p>1 Formulario Único de Tab. Urbana FUHU (por triplicado) suscrito por solicitante y profesionales responsables</p> <p>2 Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad Provincial</p> <p>3 Copia literal de dominio expedido por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. En caso de no ser el propietario del predio, el solicitante deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para solicitar.</p> <p>4 Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acreditan la vigencia de poderes expedida por el registro de</p> <p>5 Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales. Documentación técnica: a) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión b) Plano de lote a subdividir, señalando cuadro general de áreas, linderos y medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales, con coordenadas geográficas UTM c) Plano proyecto de sub-división del lote indicando cuadro general de áreas, linderos, medidas perimétricas, y nomenclatura de cada sub-lote propuesto con coordenadas geográficas UTM d) Memoria Descriptiva indicando áreas linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes resultantes</p> <p>6 Resolución de habilitación Urbana expedida por la Municipalidad Provincial del Callao. (Solo indicar número y fecha)</p> <p>7 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>8 Pagar derecho de trámite</p>	Formulario 15	Derecho de trámite Pago en efectivo	57.2206 2,059.94
8.1	Sub división Sin cambio de uso y sin obras complementarias	<p>Para el caso de Subdivisión de lotes sin cambio de uso y con obras complementarias además deberán presentar además de ser el caso:</p> <p>9 Pago por autorización ejecución obras de pavimentos y control de obras (cuando se propone apertura de nueva vía)</p> <p>10 Proyecto de pavimentación</p> <p>11 Recibo de Pago por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso</p>		Evaluac. Com. técnica Pago en efectivo	25.5975 921.51
8.2	Sub División de Lotes sin Cambio de Uso, con obras complementarias (Distrito Cercado Callao)	<p>Para el caso de Subdivisión con fines de acumulación deberá presentar:</p> <p>9 Plano de lote acumulado georeferenciado</p> <p>10 Memoria Descriptiva de la subdivisión y de la acumulación.</p>	Formulario 15	Evaluac. Com. técnica Pago en efectivo	25.5975 921.51
8.3	Sub División Con fines Acumulación R. SUNARP N°540-03 SUNARPISN	<p>Para el caso de recepción de obras complementarias además deberán presentar:</p> <p>9 Resolución de aprobación de Subdivisión expedido por la Municipalidad Provincial del Callao. (Solo indicar número y fecha)</p> <p>10 Cartas de recepción de obras de las entidades prestadoras de servicios (agua potable, alcantarillado, alumbrado público y domiciliario)</p> <p>11 Declaración jurada de cumplimiento de normas técnicas del Proyecto Pavimentación de ser el caso</p> <p><b>Nota:</b> Deberá presentarse por triplicado los documentos técnicos. En caso de conformidad la solicitud deberá ser suscrita por todos los a por representante legal con autorización certificada materialmente</p>	Formulario 13 y 15	Evaluac. Com. técnica Pago en efectivo	25.5975 921.51
8.4	Recepción de Obras complementarias Subdivisión				



*[Handwritten signature]*

ANEXO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario y Código Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
9	Cambio de Zonificación  Base Legal: * Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003 * Ley N° 29050 Publicada el 07-07-07 * Ley N° 29476 (pub. 18-12-09) * Ley N° 27446 (Publicada 23-04-01) Ley del Sist. Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental modificada por D. Leg. 1078 (Publicado 26-05-05) * D.S. 027-2003-VIVIENDA Publicado el 06-10-03 * D.S. 012-2004-VIVIENDA Publicado el 18-07-04 * D.S. N° 003-2010 (publicado 07/02/2010)	<p>La documentación técnica deberá ser refrendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)</p> <p>De ser el caso: Recibo cancelado por Supervisión de obra Cartas de factibilidad de servicios de las empresas prestadoras o constancia de existencia o suficiencia de servicios (agua potable, alcantarillado, alumbrado público y domiciliario)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando números de recibos de pago y fecha de emisión</li> <li>Copia simple de Título de Propiedad (rectificada) y copia literal de los Registros Públicos con indicación de áreas y linderos y antigüedad no mayor de 30 días.</li> <li>Plano de Ubicación.</li> <li>Plano Perimétrico</li> <li>Memoria Descriptiva</li> <li>Justificación Técnica de la solicitud: Documentación gráfica, plano usos de suelos, propuesta diseño con nueva zonificación, fotografías, otros.</li> <li>Certificado de habilidad Profesional: Ingeniero o Arquitecto.</li> <li>Pagar derecho de trámite</li> <li>Pagar por Inspección Ocular.</li> <li>Estudio de Impacto Ambiental, de ser el caso</li> </ol> <p>Nota: La documentación técnica deberá ser refrendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)</p>		Derecho de trámite Pago en efectivo	43.49	1,565.55
10	Otros de Habilitación Urbana  10.1 Ampliación de plazos  Base Legal: * RNE D.S. 011-2006 VIVIENDA Publicada el 8-5-2006 * Ley N° 29060 * Ley N° 27446 (Publicada 23-04-01) Publicada el 07-07-07 * Ley N° 29090 (Publicado el 25-09-07) * Ley N° 29476 (pub. 18-12-09) * D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) * D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) * D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) * D.S. N° 003-2010 (publicado 07/02/2010)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión.</li> <li>Pagar derecho de trámite de corresponder</li> <li>Acreditar expediente presentado para la aprobación de habilitaciones urbanas cuando se encuentra en trámite o Resolución de Aprobación</li> </ol> <p>4 En caso de valoración de aportes deberá presentar además documentos oficiales de los valores arancelarios otorgados por entidad competente</p> <p>En caso de autorización para celebrar contratos con venta garantizada además deberá presentar de ser el caso: 4 Valoración de obras pendientes de ejecución 5 Certificado de cravamen libre de cargas, con una antigüedad de 30 días 6 Modelo de contrato de compra venta indicando las garantías previstas en la legislación vigente.</p> <p>Para el caso de autorización de habilitación con construcción simultánea deberá presentar los puntos 1 al 3.</p>		Derecho de trámite En caso de presentarse dentro de los 30 días calendario anteriores al de la licencia de habilitaciones vencido el plazo será Pago en efectivo	gratuito**  9.3881	  337.25
10.2	Valoración de aportes Reglamentarios	4 En caso de valoración de aportes deberá presentar además documentos oficiales de los valores arancelarios otorgados por entidad competente				
10.3	Autorización para celebrar contratos con venta garantizada	En caso de autorización para celebrar contratos con venta garantizada además deberá presentar de ser el caso: 4 Valoración de obras pendientes de ejecución 5 Certificado de cravamen libre de cargas, con una antigüedad de 30 días 6 Modelo de contrato de compra venta indicando las garantías previstas en la legislación vigente.				
10.4	Autorización de Habilitación urbana con construcción simultánea	Para el caso de autorización de habilitación con construcción simultánea deberá presentar los puntos 1 al 3.				
11	Certificado de Zonificación y Vías.  Base Legal: * Ley Orgánica de Municipalidades 27972 Publicada el 27-05-2003 * Ley N° 27444 Publicada el 11-4-01 * Ley N° 27157 Publicada el 20-07-99 * Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07 * Ley N° 29090 (Publicado el 25-09-07) * Ley N° 29476 (pub. 18-12-09) * Ley N° 27446 (Publicada 23-04-01) * D.S. N° 003-2010 (publicado 07/02/2010)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida a Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión.</li> <li>Plano de localización indicando manzana, lote y urbanización</li> <li>Pagar derecho de trámite.</li> </ol> <p>Nota: La documentación técnica deberá ser refrendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56) De ser el caso certificado Catastral de SUNARP y/o Copia literal de dominio, con áreas linderos y medidas perimétricas.</p>		Derecho de trámite Pago en efectivo	0.9861	35.50
12	Independización de Terreno Rústico.  Base Legal: * RNE D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Publicado 11-05-07 * Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07 * O.M. N° 0009-2004 Publicada el 15-03-2004 * Ley N° 29090 (Publicado el 25-09-07) * Ley N° 29476 (pub. 18-12-09) * Ley N° 27446 (Publicada 23-04-01) * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) * D.S. N° 025-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) * Ley N° 27446 (Publicada 23-04-01)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Hab. Urbana FUHU (por triplicado) suscrito por solicitante y profesionales responsables</li> <li>Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad Provincial del Callao</li> <li>Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. En caso de el solicitante no ser el propietario del predio deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar.</li> <li>Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales.</li> <li>Declaración Jurada de Inexistencia de Fideicomisos</li> <li>Documentación Técnica por triplicado: a. Plano de Ubicación y localización del terreno matriz, en coordenadas geográficas UTM b. Plano de Planeamiento Integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado en coordenadas geográficas UTM en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano Director aprobado por la Municipalidad Provincial del Callao. c. Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado en coordenadas geográficas UTM d. Plano de Independización señalando la parcela independizada y linderos parciales (linderos) indicando perímetro, linderos, área, original, se dan antecedentes registrales, georeferenciado con coordenadas geográficas UTM</li> </ol>	Formulario 14	Derecho de trámite Pago en efectivo	91.9583	3,310.50
				Evaluación Comisión Técnica Pago en efectivo	25.5975	921.51



ANEXO

23



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en Sr.)
13	<p>Aprobación de Proyectos de Habilitaciones Urbanas (o Reurbanización)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27972 25-05-03</li> <li>* RNE D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Publicado el 08-05-06</li> <li>* Ley N° 29080</li> <li>* Ley N° 29080 Publicado el 07-07-07</li> <li>* R. SUNARP 540-2003-SUNARP/SN Publicada 17-11-03</li> <li>* Ord. N° 00056 MPC 01-11-07</li> <li>* Ley N° 26956 Ley del Ejercicio Profesional Publicada el 24/01/2007</li> <li>* Ley N° 28060 (Publicado el 25-09-07)</li> <li>* Ley N° 28476 (pub. 18-12-09)</li> <li>* Ley N° 27446 (Publicada 23-04-01)</li> <li>* D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)</li> <li>* D.S. N° 025-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)</li> <li>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)</li> <li>* D.S. N° 003-2010 (publicado 07/02/2010)</li> </ul>	<p>Cuando corresponda, el Plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>6 Memoria Descriptiva, indicando área, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.</p> <p>7 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del terreno a independizar se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>8 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>9 Pagar derecho de trámite.</p> <p>10 Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión de ser el caso.</p> <p><b>NOTA:</b> Deberá presentarse por triplicado los documentos técnicos. La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56).</p> <p>De ser el caso: Certificado Catastral de SUNARP y/o Copia literal de dominio, con áreas linderos y medidas perimétricas. Certificado de Factibilidad de Servicio de las entidades de servicio público de agua, alcantarillado y energía eléctrica.</p> <p><b>00001 MODALIDAD B</b></p> <p>1 Formulario Único de Hab. Urbana FUR-U ( por triplicado) suscrito por solicitante y profesionales responsables</p> <p>2 Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad Provincial del Callao.</p> <p>3 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar.</p> <p>4 Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales.</p> <p>5 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica los que se acreditarán con los documentos que para dicho fin, otorgan las Empresas privadas o Entidades Públicas prestadoras de tales Servicios.</p> <p>6 Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo al RNE.</p> <p>7 Documentación Técnica por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: a. Plano de Ubicación y localización del terreno con coordenadas geográficas UTM. b. Plano perimétrico y topográfico con coordenadas geográficas UTM. c. Plano de trazado y lotización, con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno con coordenadas geográficas UTM. d. Plano de pavimentos la indicación de la topografía del terreno, curvas de nivel cada metro, (dados a escala conveniente). e. Plano de Ornamentación de Parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública de ser el caso. f. Memoria Descriptiva indicando las manzanas, numeración, uso, zonificación áreas de lotes y aportes reglamentarios. 8. Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios. 9. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. 10 Estudio de Impacto Ambiental según sea el caso. 11 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 12 Pagar derecho de trámite. 13 Planeamiento Integral en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE. 14 Estudio de Mecánica de Suelos.</p> <p><b>Nota:</b> En el FUR-U anexo D, deberá constar sello de pago de la autoajudación. Deberá presentarse original y copia de los documentos técnicos. De ser el caso conforme a la Ordenanza 058 se deberá presentar Declaración Jurada de la Reserva de áreas para los aportes reglamentarios, en Formulario correspondiente o de la redención en dinero. Para casos de Habilitaciones Urbanas solo con fines de vivienda bastara para la aprobación de proyectos minuta o escritura pública de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras. De ser el caso presentar certificado catastral de SUNARP, no superposición con propiedad de terceros. De ser el caso D. Jurada Inexistencia de Canales de Regadío o proyecto aprobado de canalización. En caso de condominios la solicitud deberá ser suscrita por todos los condóminos, o por representante legal con autorización certificada notarialmente. La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56). El proceso de Reurbanización solo para predios que cuentan con Recepción de Obra inscrito en RRPP.</p> <p><b>00002 MODALIDAD C Y D (CON COMISION TECNICA)</b></p> <p>1 Formulario Único de Hab. Urbana FUR-U ( por triplicado) suscrito por solicitante y profesionales responsables</p> <p>2 Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad</p> <p>3 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. En caso de el solicitante no ser el propietario del predio deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar.</p> <p>4 Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales.</p> <p>5 Certificado de Factibilidad de Servicio de las entidades de servicio público.</p> <p>6 Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo al</p>	<p>Formulario 15</p>	<p>Hasta 01 HA. Siguientes Has</p>	<p>134.8847 364.0931</p>	<p>4.848.65 13.107.35</p>
			<p>Formulario 15</p>	<p>Hasta 01 HA. Siguientes Has</p>	<p>134.8847 364.0931</p>	<p>4.848.65 13.107.35</p>
				<p>Extrac. Com. Técnica Pago en efectivo</p>	<p>25.8975</p>	<p>921.51</p>

*Handwritten signature or mark.*

*Handwritten signature or mark.*

ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
		<p>RNE</p> <p>7 Documentación Técnica por triplicado:</p> <p>a. Plano de Ubicación y localización incluyendo ubicación del terreno que cumplan con las normas técnicas, con coordenadas geográficas UTM</p> <p>b. Plano perimétrico y topográfico</p> <p>c. Plano de trazado y cotización, con indicación lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno</p> <p>d. Plano de pavimentos (estudio de suelos) la indicación de la topografía del terreno, curvas de nivel cada metros, (todos a escala conveniente)</p> <p>e. Plano de Ornamentación de Parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de áreas de recreación pública de ser el caso</p> <p>f. Memoria Descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes y aportes</p> <p>8 Certificado de inexistencia de Feudatarios de ser el caso</p> <p>9 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos</p> <p>10 Estudio de Impacto Ambiental según sea el caso</p> <p>11 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>12 Pagar derecho de trámite</p> <p>13 Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial según corresponda ( * )</p> <p>15 Estudio de Mecánica de Suelos</p> <p><b>NOTA:</b> Deberá la Comisión Técnica emitir el Dictamen correspondiente. Deberá presentarse original y copia de los documentos técnicos. De ser el caso conforme a la Ordenanza 056 se deberá presentar Declaración Jurada de la Reserva de áreas para los aportes reclamatorios, en Formulario correspondiente o de la redención en dinero. Para casos de habilitaciones urbanas solo con fines de vivienda bastara para la aprobación de proyectos minuta o escritura publica de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras. Presentar certificado catastral de SUNARP, no superposición con propiedad de terceros. En caso de condóminos la solicitud deberá ser suscrita por todos los condóminos o por representante legal con autorización certificada notarialmente. La documentación técnica deberá ser referendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56). De ser el caso D. Jurada Inexistencia de Canales de Regadío o proyecto aprobado de canalización. El proceso de Reurbanización solo para predios que cuenten con Recepción de Obra inscrito en RRPP. ( * ) Predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas adyacentes cuenten con proyectos de habilitación Urbana aprobados y no ejecutados, por tanto la habilitación Urbana del predio requiera la formulación de un Planeamiento Integral. Y habilitaciones Urbanas para fines industriales, comerciales o usos especiales. ( numeral a ) y c) del art 17.5 del D. S. 003-2010 VIVIENDA)</p> <p><b>00003 MODALIDAD C (CON REVISORES URBANOS) *</b> Serán los mismos requisitos señalados anteriormente y además deberá presentar:</p> <p>13 Informe Técnico "Conforme" de los Revisores urbanos respecto a los planos presentados y el Comprobante de pago de la autoliquidación. En el FURU deberá constar el sello de la recepción y el número de Expediente asignado. En el anexo " D " del FURU deberá constar el sello de pago de la autoliquidación mas el comprobante de pago del derecho respectivo y copia de la documentación técnica presentada. Además de ser el caso, deberá presentar recibo cancelado por Supervisión de obra.</p> <p><b>00004 PAGO DE APORTES REGLAMENTARIOS (TODAS LAS MODALIDADES)</b> Redención de aportes por Habilitaciones Urbanas</p> <p><b>00005 DERECHO DE EVALUACIÓN COMISION TECNICA ( MODALIDAD C Y D)</b></p>				
				Hasta 01 HA Siguientes Has	134.6647 384.0931	4.848.85 13.107.35
				Pago en efectivo		
				Evalua Com Técnica Pago en efectivo	25.5975	921.51
14	Recepción de Obras (Cercado del Callao)	<p>1 Formulario Unico de Hab. Urbana FURU ( por cuadruplicado) suscrito por solicitante y profesionales responsables por cuadruplicado</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. En caso de el solicitante no ser el propietario del predio deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar.</p> <p>3 Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales.</p> <p>4 Documento emitido por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando Conformidad de Obra ( a las obras de servicios)</p> <p>5 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobando el pago de la redención en dinero de los mismos de ser el caso.</p> <p>6 Documentación Técnica</p> <p>a. Plano de ubicación (Escala 1/500) con la localización del terreno. Esc. 1/5.000</p> <p>b. Plano de lotización georeferenciado a la Red Geodésica Nacional, referida al datum y proyección de coordenadas oficiales, en concordancia con el Plan Urbano Director aprobado por la Municipalidad Provincial, el cual contendrá el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, vías, aceras, bermas y de las áreas correspondientes a los aportes normados en la legislación vigente.</p> <p>c. Memoria Descriptiva</p> <p>7 Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>8 Pagar derecho de trámite</p>	Formulario 13			
	Base Legal:					
	<p>* Ley N° 27572 26-05-03</p> <p>* D.S. N° 015-2004-VIVIENDA Publicado el 06.09.2004</p> <p>* R.M. N° 290-2005-VIVIENDA Publicado el 26.11.05</p> <p>* RNE D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Publicado el 08.05.06</p> <p>* Ley N° 29000 Publicado el 07-07-07</p> <p>* R. SUNARP 540-2003-SUNARPSN</p> <p>* Ord. N° 000058 MPC 01-11-07</p> <p>* Ley N° 28966 Ley del Ejercicio Profesional Publicado el 24/01/2007</p> <p>* Ley N° 29090 (Publicado el 25-09-07)</p> <p>* Ley N° 29476 (Pub. 18-12-09)</p> <p>* D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)</p> <p>* D.S. N° 025-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)</p> <p>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)</p> <p>* D.S. N° 003-2010 (publicado 07/02/2010)</p>					
				Derecho de trámite Pago en efectivo	78.5358	2.828.01



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)	
		del profesional que suscribe: a. Plano de replanteo de trazado y lotización georeferenciado, coordenadas UTM, referida al datum y proyección de coordenadas oficiales, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial, el cual contendrá el perímetro del terreno, la lotización, vías, aceras, bermas y de las áreas correspondientes a los aportes normados en la legislación vigente. b. Plano de Ornamentación de Parques, cuando se requiera. c. Memoria Descriptiva que contenga el replanteo, indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes. 10. Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso.  De ser el caso: Plano de ubicación (Escala: 1/500) con la localización del terreno. Esc. 1/5,000 Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes, de ser el caso. Declaración Jurada de la reserva de áreas para los aportes reglamentarios y/o de estar incursado en los supuestos normados en la Ordenanza N° 056 MPC. En caso de ser Recopilación Parcial de Obras se verificará la ejecución de estas de acuerdo al proyecto aprobado y las obras autorizadas.  <b>Nota:</b> Toda la documentación técnica deberá presentarse en cuadruplicado. En caso de condóminos la solicitud deberá ser suscrita por todos los condóminos o por representante legal con autorización certificada notarialmente. La documentación técnica deberá ser referendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse además en formato digital georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD98). Además de ser el caso, deberá presentar recibo cancelado por Supervisión de obra.					
		<b>0002 DERECHO DE EVALUACION COMISION TECNICA</b> De ser el caso.		Evaluac Com Técnica Pago en efectivo	25.5975	921.51	
15	Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas.	<b>Base Legal:</b> (Cercado del Callao) * Ley N° 27972 28-05-03 * D.S. N° 015-2004-VIVIENDA Publicado el 06.09.2004 * R.M. N° 290-2005-VIVIENDA Publicado el 26.11.05 * RNE D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Publicado el 08.05.06 * Ley N° 29060 * Publicada el 07-07-07 * R. SUNARP 540-2003-SUNARPI/SN * Ord. N° 000056 MPC 01-11-07 * Ley N° 29090 (Publicado el 25-09-07) * Ley N° 29476 (pub. 18-12-09) * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) * D.S. N° 025-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008) * D.S. N° 003-2010 (publicado 07/02/2010)	1. Formulario Único de Hab. Urbana FUHU (por cuadruplicado) suscrito por solicitante y profesionales responsables. 2. Certificado de Zonificación y Vías emitido por la Municipalidad. 3. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. En caso de el solicitante no ser el propietario del predio deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar. 4. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 5. Declaración jurada suscrita por el solicitante y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente. 6. Documentación Técnica: a. Plano de ubicación (Escala: 1/500) con la localización del terreno. Esc. 1/5,000 b. Plano de lotización georeferenciado coordenadas UTM, referida al datum y proyección de coordenadas oficiales, en concordancia con el Plan Urbano Director aprobado por la Municipalidad Provincial, el cual contendrá el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, vías, aceras, bermas y de las áreas correspondientes a los aportes normados en la legislación vigente. c. Memoria Descriptiva indicando las manzanas, numeración, áreas de lotes, y aportes. 7. Copia legalizada notarialmente de minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras y/o comprobante de pago de la redención en dinero de los mismos de ser el caso. 8. Boleta de habilitación de los profesionales que suscriban la documentación técnica. 9. Pagar derecho de trámite.  <b>00001 PAGO POR DERECHO DE TRAMITE</b> 10. Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso.	Formulario 15	Hasta 01 HA Siguiendo Has	134.6947 364.0931	4.848.65 13,107.35
		<b>0002 DERECHO DE EVALUACION COMISION TECNICA</b>  <b>00003 PAGO DE APORTES REGLAMENTARIOS</b> Redención de aportes por Habilitaciones Urbanas.  <b>NOTA:</b> De ser el caso: Pliegamiento integral, en los casos que se requiera de acuerdo al RNE. Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes.  En casos que por características del proyecto y de acuerdo a la normatividad y sus modalidades deberán presentar además: A. Estudio de Impacto Ambiental y Vial de acuerdo a lo señalado en RNE. B. Autorización de entidades competentes (Agricultura, Inceaf, INC, Defensa Nacional, SBN, etc) de ser el caso. C. Para casos de habilitaciones urbanas solo con fines de vivienda bastará para la aprobación de la modificación minuta o escritura pública de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras. D. Presentar certificado catastral de SUNARP no superposición con propiedad de terceros de ser el caso. En caso de condóminos la solicitud deberá ser suscrita por todos los condóminos o por representante legal con autorización certificada notarialmente. La documentación técnica deberá ser referendada por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional. Los planos deberán también entregarse en formato digital georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad.		Evaluac Com Técnica Pago en efectivo	25.5975	921.51	



Handwritten signature and initials.

ANEXO

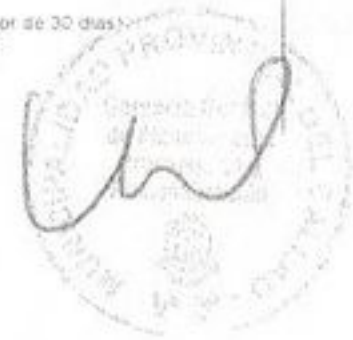


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
16	<p>Modificación de Proyecto de Habilitación Urbana</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27972 publicada el 28-05-03</li> <li>* Ley N° 27972 publicada el 28-05-03</li> <li>* Ley N° 29060 Publicada el 07-07-07</li> <li>* RNE D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Publicado 08-05-06</li> <li>* Ord. N° 000056 MPC 01-11-07</li> <li>* Ley N° 29060 (Publicado el 25-09-07)</li> <li>* Ley N° 29476 (pub. 18-12-06)</li> <li>* D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)</li> <li>* D.S. N° 025-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)</li> <li>* D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (Publicado el 27-09-2008)</li> <li>* D.S. N° 003-2010 (publicado 07/02/2010)</li> </ul>	<p>(PSAD56)</p> <p>De ser el caso D Jurado (Inexistencia de Canales de Regadío o proyecto aprobado de canalización)</p> <p>En caso de contar con Estudios Preliminares aprobados no corresponde presentar los documentos 2, 7, a y 7b debiendo presentar en su reemplazo: i) Resolución y plano de los E.P. aprobados y ii) Plano de replanteo de la Habilitación Urbana (Art. 39 D.S. N° 024-2008 VIVIENDA)</p> <p>Además de ser el caso deberá presentar recibo cancelado por Supervisión de Obra.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Hab. Urbana FUHU (por cuadruplicado) suscrito por solicitante y profesionales responsables</li> <li>Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales. (En caso de ser el solicitante no ser el propietario del predio deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar)</li> <li>Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales.</li> <li>Documento emitido por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando Conformidad de Obra o de los obras de servicios existentes</li> <li>Documentación técnica:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación (Eso. 1:500) con la localización del terreno Esc. 1:5.000</li> <li>Plano de replanteo de cotización georeferenciado coordenadas UTM, referida al datum y proyección de coordenadas oficiales, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial, el cual contendrá el perímetro del terreno, terreno, la lotización, vías, aceras, bermas y de las áreas correspondientes a los aportes normados en la legislación vigente</li> <li>Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes, de ser el caso</li> <li>Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.</li> <li>Memoria Descriptiva indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes, y contenga replanteo.</li> </ol> </li> <li>Certificado de Zonificación y Vías</li> <li>Pagar derecho de trámite (Código 00001)</li> <li>Pagar por derecho de Evaluación de la Comisión Técnica de ser el caso (Código 00002)</li> </ol> <p><b>Nota:</b></p> <p>Toda la documentación técnica deberá presentarse en cuadruplicado. En casos que por las características del proyecto y de acuerdo a la normatividad y sus modalidades deberán presentar además:</p> <p>A. Estudio de Impacto Ambiental y Vial de acuerdo a lo señalado en RNE</p> <p>B. Autorización de entidades competentes (Agricultura, Indeci, INC, Defensa Nacional, SBN, etc)</p> <p>C. Para casos de habilitaciones urbanas solo con lines de vivienda bastara para la aprobación de la modificación minuta o escritura publica de fecha cierta, debiendo estar inscrito debidamente para la etapa de recepción de obras.</p> <p>D. Presentar certificado catastral de SUNARP, no superposición con propiedades de terceros de ser el caso</p> <p>En caso de condóminos la solicitud deberá ser suscrita por todos los condóminos o por representante legal con autorización certificada notarialmente</p> <p>La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional</p> <p>Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)</p> <p>En caso de modificación sustancial que implique disminución de áreas del cuadro de aportes con el que se otorgo licencia deberá reiniciar proceso de habilitación como aprobación de proyecto. Además de ser el caso deberá presentar recibo cancelado por Supervisión de obra</p>	<p>Formulario 15</p>	<p>Hasta 01 HA. Siuientes Has</p>	<p>134,6947 384,0931</p>	<p>4,846,65 15,107,35</p>
17	<p>Opinión técnica respecto a Concesiones Mineras</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley N° 27015 Publicado el 19-12-98</li> <li>* Ley N° 27560 Publicado el 24-11-01</li> <li>* D. S. N° 009-2002-EM Publicado el 21-02-02</li> <li>* D. S. N° 041-2007-EM Publicado el 25-07-07</li> <li>* Ord. N° 015-2008 Publicado el 19-03-08</li> <li>* Ley N° 29060 Publicado el 07-07-07</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud del Registro Público de Minería, señalando ubicación del predio indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido</li> <li>Pagar derecho de trámite</li> </ol> <p><b>Nota:</b></p> <p>Los planos deberán también entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad (PSAD56)</p>		<p>Derecho de trámite</p>	<p>10,3542</p>	<p>372,75</p>

(X) En las solicitudes de trámites ante la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro deberá consignarse domicilio legal del usuario dentro de la jurisdicción de la Provincia Constitucional del Callao; en caso de personas jurídicas deberá acreditar representatividad legal

Nota.- La documentación técnica deberá ser refrendado por Arq. o Ing. CIVIL colegiado y habilitado para el ejercicio profesional (Ley N° 28906 y D.S. N° 011-2006 Vivienda)

GERENCIA DE OBRAS						
18	<p>Certificado de Numeración</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ley 27157 Publicada el 20-07-1999</li> <li>* DS N 035-2006-VIVIENDA Publicada el 08-11-2006</li> <li>* DS N 04-95-MTC Publicado el 09-04-1995</li> <li>* Ley N 29478 Publicada el 18-12-2009</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde firmado por el propietario, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido</li> <li>Copia literal de dominio vigente (no mayor de 30 días)</li> <li>Copia simple del Certificado de Conformidad de Obra o de la Declaratoria de Edificación con sus respectivos planos inscritos en Registros Públicos</li> <li>Croquis de Ubicación y Localización</li> <li>Pago del derecho de trámite</li> </ol>		<p>Derecho de trámite</p>	<p>7,3697</p>	<p>85,31</p>
19	<p>Certificado de Nomenclatura Vial</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley 27972</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</li> <li>Copia Literal de Dominio vigente (no mayor de 30 días)</li> <li>Plano de Ubicación y Localización simple</li> <li>Pago por derecho de trámite</li> </ol>		<p>Derecho de Trámite</p>	<p>2,3700</p>	<p>85,32</p>



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
20	<p>Publicada el 27-05-2003 * DS N° 04-95-MTC Publicado el 09-04-1995</p> <p><b>Certificado de Parametros Urbanisticos y Edificatorios</b></p> <p><b>Base Legal :</b> * Ley 29090 (25-09-2007), Art. 14* * DS N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008), Art. 44*</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde indicando la direccion exacta del predio (Calle, Avenida, Pasaie, Jiron, Numero, Manzana Lote, Urbanizacion, etc. 2 Croquis de Ubicacion con referencia a la Avenida o Calle principal. 3 Pago por derecho de tramite</p>		Derecho de Trámite	1.3703	49.33
21	<p><b>Anteproyecto en Consulta</b> 21.1 Para obras contempladas en la Modalidad de Edificacion B</p> <p><b>Base Legal :</b> * DS N° 003-2010-VIVIENDA (07-02-2010), Art. 53°, 53.9</p> <p>21.2 Para obras contempladas en las Modalidades de Edificación C con Comisión Técnica y D</p> <p><b>Base Legal :</b> * DS N° 003-2010-VIVIENDA (07-02-2010), Art. 52*</p>	<p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito (los firmantes del Formulario deben visar cada una de sus hojas al pie). 2 Boleta de Habilitacion de los profesionales que suscriben la documentacion 3 Pago por derecho de tramite y de verificacion correspondiente 4 Plano de Ubicacion y Localizacion 5 Planos de Arquitectura a escala 1/100 6 Numero y fecha del Certificado de Parametros Urbanisticos y Edificatorios. 7 Planos de seguridad y evacuacion amoblados cuando se requiera la intervencion de los delegados Ad Hoc del INDECI y CGBVP</p> <p><b>Nota:</b> El predio sobre el cual se solicitará la licencia de edificacion, debe contar, por lo menos, con el correspondiente Proyecto de Habilitación Urbana aprobado.</p>	Formulario 17 y 21	Derecho de tramite	7.4167	267.00
		<p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito (los firmantes del Formulario deben visar cada una de sus hojas al pie). 2 Boleta de Habilitacion de los profesionales que suscriben la documentacion 3 Pago por derecho de tramite y de verificacion correspondiente 4 Comprobante de pago por derecho de revision de la Comisión Técnica 5 Plano de Ubicacion y Localizacion 6 Planos de Arquitectura a escala 1/100 7 Numero y fecha del Certificado de Parametros Urbanisticos y Edificatorios. 8 Planos de seguridad y evacuacion amoblados cuando se requiera la intervencion de los delegados Ad Hoc del INDECI y CGBVP</p> <p><b>Nota:</b> El predio sobre el cual se solicitará la licencia de edificacion, debe contar, por lo menos, con el correspondiente Proyecto de Habilitación Urbana aprobado.</p>	Formulario 17 y 21	Derecho de tramite	9.1292	328.65
22	<p><b>Licencia de Edificacion</b> 22.1 Modalidad A: Aplicable para los siguientes casos: a) Viviendas Unifamiliares hasta 120m2 construidos, siempre que constituya la unica edificacion en el lote b) Ampliacion de vivienda unifamiliar, cuya edificacion original cuente con licencia de construccion o declaratoria de fabrica, y la sumatoria del area construida de ambas no supere los 200m2 c) Remodelacion de una vivienda unifamiliar, siempre que no implique modificacion estructural, cambio de uso o aumento de area construida d) Construccion de cercos de mas de 20ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el regimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad comun. e) Demolicion total de edificaciones menores de cinco (5) pisos de altura, siempre que no requiera el uso de explosivos. f) Las ampliaciones consideradas Obras Menores según lo establecido en el RNE. g) Las obras de carácter policial de la PNP, así como los establecimientos de reclusion penal (deberán ejecutarse con sujecion a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano). En la presente modalidad no estan contempladas las edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nacion declarada por el INC. No estan incluidas en esta modalidad las edificaciones señaladas en los literales a), b), c), d) y f) que requieran la ejecucion de sótanos o semisótanos o una profundidad de excavacion mayor a 1.50m colindantes con edificaciones existentes. En dicho caso, debe tramitarse la licencia de edificacion bajo la Modalidad B.</p> <p><b>Base Legal:</b> * RNE (09-06-2006) * Ley N° 29090 (25-09-2007), Art. 10°, Art. 25° * D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008), Art. 42°, 47° y 50° * Ley N° 29476 (18-12-2009), Art. 10°, Art. 25° * DS N° 003-2010-VIVIENDA (07-02-2010), Art. 42°, 47° y 50°</p> <p>22.2 Modalidad B: Aplicable para los siguientes casos: a) Viviendas Unifamiliares o Multifamiliares de hasta cinco (05) pisos o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos, y que no superen los 3 000m2 de área construida b) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso. Asimismo,</p>	<p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito (los firmantes del Formulario deben visar cada una de sus hojas al pie). 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipacion no mayor a treinta (30) dias naturales 3 Documentacion que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificacion no sea el propietario del predio. 4 Si el solicitante es una persona juridica se acompañará la respectiva constitucion de la empresa y copia literal del poder expedidos por Registros de Personas Juridicas, vigente al momento de presentacion de los documentos. 5 Boleta de Habilitacion de los profesionales que suscriben la documentacion técnica 6 Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente. 7 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente. 8 Para el caso de los literales b), c) y e), la copia literal de la inscripcion de la declaratoria de edificacion y/o fabrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalizacion de Obra con los planos correspondientes. 9 Para los casos del literal e) cuya fabrica no se encuentra inscrita ni cuenta con Licencia y/o Conformidad o Finalizacion de Obra, presentará: plano de ubicacion y localizacion y plano de planta del levantamiento de la edificacion, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere. 10 Para el caso del literal e) que estén inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorizacion del titular de la carga o gravamen 11 Documentacion Técnica por duplicado: Plano de Ubicacion, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones electricas, acompañado de las boletas de habilitacion respectivas. Para el caso del literal a) se podrá optar por la adquisicion de los planos del Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. Para los casos de los literales c) y f) solo se presentará plano de ubicacion y arquitectura, así como la boleta de habilitacion profesional. Para el caso del literal c) sólo se presentará plano de ubicacion y perimetrico, así como una descripcion general del proyecto. Para el caso del literal e) solo se presentará plano de ubicacion y arquitectura acompañando boleta de habilitacion profesional.</p> <p><b>Nota:</b> El predio sobre el cual se solicitará la licencia de edificacion, debe contar, por lo menos, con el correspondiente Proyecto de Habilitación Urbana aprobado. La Licencia de Edificacion esta constituida por el cargo de presentacion del FUE y Anexo D, debidamente sellado con la recepcion y el numero de expediente asignado, el comprobante de pago de la autoliquidacion y copia de las documentacion tecnica presentada. De requerir el administrado que se incorpore la Numeracion en la Licencia de Edificacion, deberá cancelar el derecho de tramite señalado en el procedimiento 18.</p>	Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22	Derecho de tramite  Autoliquidación:	7.3426  1.2% del VO	264.34
		<p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito (los firmantes del Formulario deben visar cada una de sus hojas al pie). 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipacion no mayor a treinta (30) dias naturales 3 Documentacion que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificacion no sea el propietario del predio. 4 Si el solicitante es una persona juridica se acompañará la respectiva</p>	Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22	Derecho de trámite  Autoliquidación:	9.9006  1.2% del VO	356.42



ANEXO

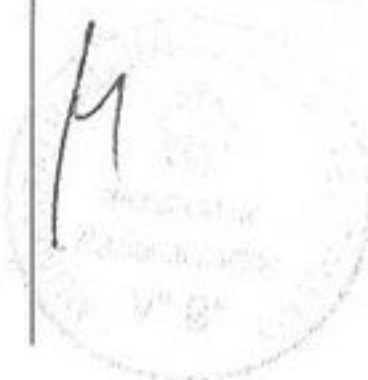


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	<p>las demoliciones parciales.</p> <p>c) La construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.</p> <p>En la presente modalidad, no están contempladas las edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Instituto Nacional de Cultura (INC)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* RNE (09-06-2006)</li> <li>* Ley N° 29090 (25-09-2007) Art. 10°, Art. 25°</li> <li>* D.S.N° 024-2006-VIVIENDA (27-09-2006), Art. 42°, 47° y 51°</li> <li>* Ley N° 29476 (18-12-2009), Art. 25°</li> <li>* DS N° 003-2010-VIVIENDA (07-02-2010)</li> </ul>	<p>constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por Registros de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos</p> <p>5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6 Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente. Se adjuntará además, el Anexo D del FUE con el sello de pago de la autoliquidación y el comprobante de pago del derecho de licencia.</p> <p>7 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>8 Para el caso del literal b), la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fabrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>Para los casos de demoliciones parciales cuya fabrica no se encuentra inscrita ni cuenta con Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra, presentará: plano de ubicación y localización y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p> <p>9 N° y fecha del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios</p> <p>10 Certificados de factibilidad de servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>11 Documentación Técnica por duplicado: Plano de Ubicación y Localización según formato; planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad; de ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y b), con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de las obras.</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>El predio sobre el cual se solicitará la licencia de edificación, debe contar, por lo menos, con el correspondiente Proyecto de Habilitación Urbana aprobado.</p> <p>El cargo de presentación del FUE y Anexo D, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, el comprobante de pago de la autoliquidación y la copia de la documentación técnica presentada, constituirán la Licencia Temporal de Edificación que solo autoriza el inicio de las obras preliminares, entendiéndose como éstas todas las obras, incluyendo provisionales, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación. Finalizada la verificación administrativa por parte de la Municipalidad (15 días máximo), se otorgará la licencia definitiva que autoriza la continuación de la ejecución de las obras. De requerir el administrado que se incorpore la Numeración en la Licencia de Edificación, deberá cancelar los derechos respectivos según lo indicado en el Procedimiento 18.</p>				
	<p>22.3 Modalidad C: Aplicable para los siguientes casos:</p> <p>a) Edificaciones para fines de vivienda multifamiliar y/o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (05) pisos y/o más de 3,000m2 de área construida.</p> <p>b) Edificaciones con fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la Modalidad D.</p> <p>c) Las edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>d) Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados.</p> <p>e) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000m2 de área construida.</p> <p>f) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000m2 de área construida.</p> <p>g) Locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>h) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D.</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* RNE (09-06-2006)</li> <li>* Ley N° 29090 (25-09-2007)</li> <li>* D.S.N° 024-2006-VIVIENDA (27-09-2006), Art. 42°, 47° y 54°</li> <li>* D.S.N° 025-2006-VIVIENDA (27-09-2006)</li> <li>* D.S.N° 026-2006-VIVIENDA (27-09-2008)</li> <li>* Ley N° 29476 (18-12-2009), Art. 25°</li> <li>* DS N° 003-2010-VIVIENDA (07-02-2010)</li> </ul>	<p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito (los firmantes del Formulario deben visar cada una de sus hojas al pie)</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>3 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.</p> <p>4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por Registros de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos</p> <p>5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6 Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente.</p> <p>7 Comprobante de pago cancelado por el derecho de revisión por parte de la Comisión Técnica (de optar por la evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>8 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>9 Para el caso del literal b), la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fabrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>10 N° y fecha del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios</p> <p>11 Certificados de factibilidad de servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>12 Documentación Técnica por duplicado: Plano de Ubicación y Localización según formato; planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad; de ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y b), con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de las obras.</p>	<p>Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22</p>	<p>Derecho de trámite (Con Comisión Técnica)</p> <p>Derecho de trámite (Con Revisores Urbanos)</p> <p>Liquidación:</p>	<p>15.4358</p> <p>8.8386</p> <p>1.2% del VO</p>	<p>555.09</p> <p>318.19</p>



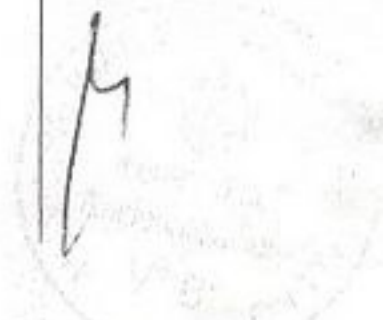
ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT) (en \$.)
		<p>14 Estudios de Impacto Ambiental y Vial, según sea el caso</p> <p>15 Dictamen conforme del Anteproyecto con los planos respectivos en caso de optar por la revisión de la Comisión Técnica</p> <p>16 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, en caso de optar por aprobación previa del proyecto por Revisores Urbanos</p> <p>17 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, se deberá presentar, además de lo indicado (en lo que corresponda), lo siguiente:</p> <p>17.1 Copia literal de dominio en la que conste la inscripción de la declaratoria de fábrica o edificación, en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles.</p> <p>17.2 Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>17.2.1 Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar.</p> <p>17.2.2 Fábrica de edificación resultante, graficándose con achurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>17.2.3 Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.</p> <p>17.3 Planos de estructura acompañados de memoria justificativa, obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>17.4 Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <p>17.4.1 Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>17.4.2 Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua</p> <p>17.5 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles suletos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.</p> <p><b>Nota:</b> El predio sobre el cual se solicitará la licencia de edificación, debe contar, por lo menos, con el correspondiente Proyecto de Habitación Urbana aprobado. De requerir el administrado que se incorpore la Numeración en la Licencia de Edificación, deberá cancelar los derechos respectivos según lo indicado en el procedimiento 18 Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrado podrá optar por iniciar obras bajo una Licencia Temporal, previo pago de los derechos respectivos por la licencia, adjuntando la sección del FUE Anexo D con el sello del pago de la autoliquidación. Esta Licencia se convertirá en definitiva una vez aprobadas todas las especialidades por la Comisión Técnica De requerir el administrado la Licencia al final de la evaluación total del expediente y estando conforme, se emitirá la liquidación de pago por los derechos correspondientes (misma que se calcula en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación, o según el presupuesto de la obra al nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, para los casos que no se incremente el área techada o tratándose de Puesta en Valor Histórico). Deberá presentar el comprobante de pago cancelado previo a la emisión de la Resolución de Licencia de Edificación.</p>			
	<p>22.4 Modalidad D: Aplicable para los siguientes casos:</p> <p>a) Edificaciones para fines de industria</p> <p>b) Edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con más de 30,000m<sup>2</sup> de área construida.</p> <p>c) Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000m<sup>2</sup> de área construida.</p> <p>d) Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.</p> <p>e) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje establecimientos de expendio de combustible y terminales de transporte</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* RNE (09-06-2006)</p> <p>* Ley N° 29090 (26-09-2007)</p> <p>* D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008), Art. 42°, 47° y 54°</p> <p>* D.S.N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008)</p> <p>* D.S.N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008)</p> <p>* Ley N° 29476 (18-12-2009), Art. 25°</p> <p>* DS N° 003-2010-VIVIENDA (07-02-2010)</p>	<p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito (los firmantes del Formulario deben visar cada una de sus hojas al pie)</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>3 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.</p> <p>4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por Registros de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos</p> <p>5 Boleta de Habitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6 Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente.</p> <p>7 Comprobante de pago cancelado por el derecho de revisión por parte de la Comisión Técnica (CAP, CIP, Ad Hoc de ser el caso)</p> <p>8 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.</p> <p>9 Para el caso del literal b), la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.</p> <p>10 N° y fecha del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios</p> <p>11 Certificados de factibilidad de servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>12 Documentación Técnica por duplicado: Plano de Ubicación y Localización según formato; planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad; de ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y b), con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26750 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la Municipalidad el día previo al inicio de las obras.</p> <p>14 Estudios de Impacto Ambiental y Vial, según sea el caso</p> <p>15 Dictamen conforme del Anteproyecto con los planos respectivos</p> <p>16 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, se deberá presentar, además de lo indicado (en lo que corresponda), lo siguiente:</p>	<p>Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22</p>	<p>Derecho de trámite</p> <p>Liquidación:</p>	<p>18.7364</p> <p>674.51</p> <p>1.2% del VO</p>



ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
		<p>16.1 Copia literal de dominio en la que conste la inscripción de la declaratoria de fabrica o edificación; en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles.</p> <p>16.2 Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>16.2.1 Levantamiento de la fabrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45° los elementos a eliminar.</p> <p>16.2.2 Fabrica de edificación resultante, graficándose con achurado a 45° perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>16.2.3 Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.</p> <p>16.3 Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.4 Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:</p> <p>16.4.1 Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>16.4.2 Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua</p> <p>16.5 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común.</p> <p><b>Nota:</b> El predio sobre el cual se solicitará la licencia de edificación, debe contar, por lo menos, con el correspondiente Proyecto de Habilitación Urbana aprobado. De requerir el administrado que se incorpore la Numeración en la Licencia de Edificación, deberá cancelar los derechos respectivos, según lo indicado en el procedimiento 18 Con el dictamen Conforme de la Comisión Técnica en la especialidad Arquitectura, el administrado podrá optar por iniciar obras bajo una Licencia Temporal, previo pago de los derechos respectivos por la licencia, adjuntando la sección del FUE Anexo D con el sello del pago de la autoliquidación. Esta Licencia se convertirá en definitiva una vez aprobadas todas las especialidades por la Comisión Técnica De requerir el administrado la Licencia al final de la evaluación total del expediente y estando conforme, se emitirá la liquidación de pago por los derechos correspondientes (misma que se calcula en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación, o según el presupuesto de la obra al nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, para los casos que no se incremente el área techada o tratándose de Puesta en Valor Histórico). Deberá presentar el comprobante de pago cancelado previo a la emisión de la Resolución de Licencia de Edificación.</p>				
23	<p>Licencia de Demolición Aplicable para los casos no contemplados en las Modalidades A o B</p> <p><b>Base Legal:</b> * RNE (09-06-2006) * Ley N° 29090 (25-09-2007) * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * D.S. N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * Ley N° 20476 (18-12-2009), Art. 25° * DS N° 003-2010-VIVIENDA (07-02-2010), Art. 47°, 54° numeral 54.4</p>	<p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito (los firmantes del Formulario deben visar cada una de sus hojas al pie).</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>3 Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica, en el caso de no constar en el Registro de Predios la edificación a demoler, con los planos correspondientes</p> <p>4 Documentación que acredite que cuenta con derecho a demoler y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de demolición no sea el propietario del predio. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por Registros de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos</p> <p>5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica</p> <p>6 Comprobante de pago por el derecho de trámite y de verificación correspondiente.</p> <p>7 Comprobante de pago cancelado por el derecho de revisión por parte de la Comisión Técnica.</p> <p>8 Plano de localización y ubicación</p> <p>9 Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fabrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles colindantes a las zonas de la fabrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50m de los límites de propiedad.</p> <p>10 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>11 En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil), Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil y copia del cargo de carta a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fabrica no se encuentre inscrita, ni cuente con Licencia y/o Conformidad de Obra o Finalización de Obra, presentará plano de ubicación y localización y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.</p>	<p>Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22</p>	<p>Derecho de trámite</p> <p>Liquidación:</p>	<p>6.8197</p> <p>1.2% del VO</p>	<p>245.51</p>
24	<p>Licencia de Obra en Vía de Regularización ( Toda Obra iniciada después del 20 de Julio de 1,999 hasta el 05 de Julio de 2010)</p> <p><b>Base Legal:</b> * RNE (09-06-2006) * Ley N° 29090 (25-09-2007) * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * D.S. N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * Ley N° 29478 (18-12-2009), Primera Disposición Transitoria * Ordenanza Municipal N° 000033 (05-07-2010)</p>	<p>1 FUE por triplicado debidamente suscrito (los firmantes del Formulario deben visar cada una de sus hojas al pie).</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales</p> <p>3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a regularizar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de regularización no sea el propietario del predio. Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por Registros de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos</p> <p>4 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación</p> <p>5 Pago por derecho de trámite y de verificación correspondiente</p> <p>6 N° y fecha del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.</p> <p>7 Documentación técnica compuesta por:</p> <p>7.1 Plano de Ubicación y Localización, según formato.</p> <p>7.2 Planos de Arquitectura firmados por el profesional constatór.</p> <p>7.3 Memoria descriptiva.</p> <p>8 Carta de seguridad de Obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de que la construcción sea No Conforme, es decir, que no cumpla con las normas urbanísticas y de protección del patrimonio</p>	<p>Formulario 17, 18, 19, 20, 21 y 22</p>	<p>Derecho de trámite</p> <p>De ser Conforme:</p> <p>Liquidación:</p> <p>Multa:</p>	<p>5.2278</p> <p>0.5% del VO</p> <p>10% del Valor de Obra</p>	<p>188.20</p>



ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	Descripción	(en % UIT)	(en \$.)
25	Regularización de Edificaciones a través de la Declaratoria de Fabrica (en Asentamiento Humanos y/o urbanizaciones populares que cuenten con titulación, incluye numeración y visación de independización y Reglamento Interno de ser el caso)  Base Legal: * Ord. N° 049-MPC (19-10-2007) * Ord. N° 045-MPC (17-10-2009)	histórico, será materia de demolición de conformidad con lo previsto en el artículo 93° de la Ley 27072, Ley Orgánica de Municipalidades  1 Formulario Municipal de Regularización de Declaratoria de Fabrica, con los datos requeridos debidamente suscritos por el propietario y el Profesional Responsable. 2 Título de Propiedad que puede ser: copia literal de dominio, ficha registral y/o partida electrónica actualizada, testimonio de compra venta o documento privado de fecha cierta. 3 Plano de localización a escala 1/5.000 y de ubicación a escala 1/1.000, ambos deben ser legibles en un formato A-4, firmados por el Profesional Responsable (arquitecto o ingeniero) y por el/los propietario/s. 4 Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones, a escala 1/100 u otra legible, firmados por el Profesional Responsable y por el/los propietario/s. Cuando se trate de ampliaciones, deberá diferenciarse lo existente de la ampliación. 5 En los casos de ampliación, modificación o remodelación de una fabrica inscrita, estos planos se presentarán en dos planos desdoblados: El primer plano será el que corresponde a la fabrica inscrita en los Registros Públicos, es decir, antes de las obras de ampliación, modificación o remodelación. El segundo plano, será el que corresponda a la declaratoria de fabrica motivo del trámite de regularización solicitado, indicando los elementos que se han ampliado, modificado o remodelado, según corresponda y el monto del valor de la obra ejecutada. 6 Informe Técnico del Profesional Responsable (numeral 6 del Formulario Municipal de Regularización de Declaratoria de Fabrica), debidamente firmado y en el cual deberá declarar las "cargas" al inmueble. 7 Boleta de Habilidad del Profesional Responsable. 8 Pago único del derecho de trámite. 9 En caso de quintas, casas en copropiedad y otras unidades inmobiliarias con bienes comunes, deberán adjuntar los documentos de independización y el Reglamento Interno. 10 Para la revisión previa, se presentará solo un (01) juego de formularios y planos debidamente firmados.  Nota: Luego de ser conforme la revisión previa, se entregarán dos juegos mas de formularios para proseguir con el trámite establecido. Para el correcto llenado del formulario, para el caso de regularización de obra nueva y de ampliación, el valor de la obra por m2, tendrá como base los montos del Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificaciones para la Costa vigente. Para el caso de demoliciones el valor de la obra se le aplicará la depreciación de acuerdo a la antigüedad y estado de conservación del inmueble.	Formulario 21, 22 y 24	Derecho de trámite	1.9444	70.00
26	Licencia de Obra Nueva, Remodelación, Ampliación y/o Demolición para edificaciones en Asentamientos Humanos y/o urbanizaciones populares que cuenten con titulación. (Incluye numeración, conformidad de obra y declaratoria de edificación)  Base Legal: * Ord. N° 049-MPC (19-10-2007) * Ord. N° 045-MPC (17-10-2009)	1 Formulario Único de Edificación (FUE) por triplicado, completo, debidamente llenado y firmado por el propietario y el Profesional Responsable de la obra en cada una de las hojas. En el caso de copropiedad deberá llenarse al Anexo A del FUE para condominios personas naturales. 2 Copia del título de propiedad, ficha o partida actualizada o documento de fecha cierta con la que se acredite la propiedad. 3 Carta de Responsabilidad Profesional, por la que un profesional (arquitecto o ingeniero civil colegiado) con carácter de "declaración jurada" se hace responsable de la calidad de la obra proyectada y por ejecutar, dentro de las normas reglamentarias y de las buenas practicas constructivas. 4 Boleta de Habilidad del Profesional Responsable. 5 Plano de localización a escala 1/5.000 y de ubicación a escala 1/1.000, ambos deben ser legibles en un formato A-4, firmados por el Profesional Responsable (arquitecto o ingeniero) y por el/los propietario/s. 6 Planos de arquitectura: plantas, cortes y elevaciones, a escala 1/100 u otra legible, firmados por el Profesional Responsable y por el/los propietario/s. Cuando se trate de ampliaciones, deberá diferenciarse lo existente de la ampliación. 7 Planos de especialidades, cuando se trate de obra nueva y/o ampliación (estructuras, sanitarias y eléctricas, según corresponda) a escala 1/100 u otra legible, firmados por Profesional Responsable. 8 Recibo de Pago por el derecho de trámite. 9 Para ejecución de obras menores y/o demolición se presentará adicionalmente la memoria descriptiva, conteniendo el detalle de la obra a realizar indicando fecha de inicio y plazo de ejecución, así como el monto estimado o el presupuesto de obra, firmado por el Profesional Responsable y el/los propietario/s.  Nota: Para el caso de las edificaciones que se proyecten al amparo de Techo Propio, Mi Hogar en áreas independizadas o similares, podrán acogerse a los beneficios de la Ord. 049-MPC y 045-MPC y en un mismo acto efectuar la regularización de sus edificaciones así como la licencia de ampliación, demolición, etc. sin sanción alguna. Para efectos de la conformidad de obra y la declaratoria de fabrica de las obras que no contengan variaciones respecto del proyecto aprobado, tanto el trámite como los requisitos (a excepción del pago) serán los mismos que se indican en el procedimiento 27	Formulario 17, 18, 21 y 22	Derecho de trámite	1.9444	70.00
27	Conformidad de Obra sin variación y Declaratoria de Edificación. (Para todas las Modalidades de Edificación)  Base Legal: * RNE (09-06-2006) * Ley N° 29090 (25-09-2007) * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * D.S. N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * Ley N° 29476 (18-12-2009), Art. 28° * DS N° 003-2010-VIVIENDA (07-02-2010), Art. 62°	1 Sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado, debidamente suscrita (los firmantes del Formulario deben visar cada una de sus hojas al pie). 2 Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación. 3 FUE, es decir la licencia de edificación. 4 Documento que registre la ejecución de las obras. 5 Recibo de pago por el derecho de trámite correspondiente.	Formulario 18, 19 y 23	Derecho de trámite	4.8447	174.41
28	Conformidad de Obra con variación y Declaratoria de Edificación. (Para todas las Modalidades de Edificación)  Base Legal: * RNE (09-06-2006) * Ley N° 29090 (25-09-2007) * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * D.S. N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * Ley N° 29476 (18-12-2009), Art. 28°	1 Sección del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, por triplicado debidamente suscrita (los firmantes del Formulario deben visar cada una de sus hojas al pie). 2 En caso que el solicitante de la conformidad y declaratoria de Edificación sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, deberá adjuntar lo siguiente: 2.1 FUE por triplicado debidamente suscrita. 2.2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 2.3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a obtener la Conformidad y Declaratoria de Edificación en caso que el solicitante no sea el propietario del predio. 2.4 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva	Formulario 18, 19, 21 y 23	Derecho de trámite  Liquidación: (de existir aumento de área techada)	13.0342  0.5% del VO	469.23



Handwritten signature or initials.

ANEXO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	* DS N° 003-2010-VIVIENDA (07-02-2010), Art. 63*	<p>constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.</p> <p>3 Recibo de Pago por el derecho de trámite.</p> <p>4 Recibo de pago cancelado por los derechos de revisión de Comisión</p> <p>5 Planos de replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, que serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.</p> <p>6 Boleta de habilitación del profesional responsable.</p> <p>7 Presupuesto por las áreas no contempladas en el proyecto aprobado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada, se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados.</p> <p><b>Nota:</b> De existir mayor área techada se liquidaran los derechos por el área adicional. No se cobraran moras ni multas.</p>				
29	<p>Autorización de instalación de Estaciones y/o antenas de Base Celular u otros similares en propiedad privada</p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 29022 (20-05-2007) * DS N° 039-2007 (13-11-2007), Art. 12°, Tercera Disposición Complementaria y Final * Ordenanza Municipal N° 000014 (18-03-2006), Art. 23°</p>	<p>1 Carta simple del operador dirigida al titular de la Entidad de la Administración Pública solicitando el otorgamiento de la Autorización.</p> <p>2 Pago por derecho de trámite</p> <p>3 Copia de la Resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el art. 33° de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>4 De ser el caso, memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos Colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>5 En caso de estaciones radioeléctricas se presentará adicionalmente:</p> <p>5.1 Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es la edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena o antenas, reúne las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta, de ser el caso, el sobrepeso de las instalaciones de la Estación Radioeléctrica sobre las edificaciones existentes. Se anexará.</p> <p>5.1.1 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes.</p> <p>5.1.2 Certificado de Inscripción y Habilidad vigente, del ingeniero responsable de la ejecución de la obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>6 Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica así como a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emite al estación radioeléctrica durante la operación, no excederá de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por DS N° 038-2003-MTC y su modificatoria.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente del contrato suscrito entre el propietario del inmueble y el Operador.</p> <p>8 Si se trata de un predio comprendido en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de propiedad común, los Operadores deberán presentar copia legalizada del acta de la Junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra.</p> <p>9 Si el Operador es el propietario del inmueble, se presentará copia de la Partida Registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos meses.</p> <p><b>Nota:</b> La edificación sobre la cual se instalará la estructura, deberá contar con licencia de construcción, conformidad de obra y/o declaratoria de edificación</p>		Derecho de trámite	4,6126	166,06
30	<p>Prorroga de licencia de Edificación (Deberá solicitarse dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento de la licencia otorgada. Prorrogable por doce (12) meses calendario y por única vez)</p> <p><b>Base Legal:</b> * RNE (09-06-2006) * Ley N° 29050 (25-09-2007), Art. 11° * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * D.S. N° 025-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27-09-2008) * Ley N° 29476 (18-12-2008) * DS N° 003-2010-VIVIENDA (07-02-2010)</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2 FUE o FUC-Parte 1 (en original) con el cual se otorgó la Licencia de Edificación</p>		Derecho de trámite	Gratuito	
31	<p>Revalidación de Licencia de Edificación (Una vez vencida la Licencia de Obra. Revalidación por treinta y seis (36) meses)</p> <p><b>Base Legal:</b> * RNE (09-06-2006) * Ley N° 29090 (25-09-07) * D.S. N° 024-2008-VIVIENDA (27-09-2008), Art. 4°</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al Sr. Alcalde, indicando el área pendiente de edificar según la Licencia de Edificación.</p> <p>2 FUE o FUC-Parte 1 (en original) con el cual se otorgó la Licencia de Obra.</p> <p>3 Fotografías (con fechador) que muestren el nivel de avance de la edificación.</p> <p>4 Pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Nota:</b> La liquidación se efectuará en base al valor de obra del área pendiente a edificar.</p>		Derecho de Trámite	4,6447	174,41
				Liquidación:	1,2% del VO	
32	<p>Certificado de Habitabilidad para Viviendas Inferiores de 60m² de área construida</p> <p><b>Base Legal:</b> * D.L. 18270 (12-06-1970) Publicado el 12-05-70 * Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2 Copia simple de Título de Propiedad</p> <p>3 Plano de Ubicación y plano de Distribución (02 copias), firmado por profesional (Arquitecto o Ing. Civil)</p> <p>4 Carta de seguridad de obra firmada por profesional responsable, indicando estado de la edificación</p> <p>5 Pagar derecho de trámite</p> <p>6 Pago por inspección ocular</p>		Derecho de trámite	4,2514	153,05
33	<p>Declaración de predio tuquizado o finca ruinosas</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde acreditando la causal que motiva la</p>		Derecho de trámite	6,2364	224,51



Handwritten signature and initials in blue ink, located at the bottom right of the page.

ANEXO

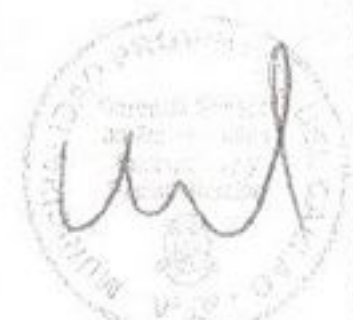


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	Descripción	(en % UIT)	(en S/)
	<p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ordenanza Municipal 0003-94 (19-02-94) Publicada el 19-02-94</li> <li>* Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> </ul>	<p>petición y nombre del propietario del inmueble</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Croquis de Ubicación con referencia a vía principal</li> <li>Declaración Jurada si el predio se encuentra ocupado o no, en el primer supuesto precisar nombres y direcciones</li> <li>Pagar derecho de trámite</li> <li>Pagar por Inspección Ocular</li> </ol> <p><b>Nota:</b> En caso de tratarse de predio declarado monumento, deberá solicitarse opinión al INC-Callao</p>				
34	<p><b>Ejecución de Obras en Área de Dominio Público en el Cercado del Callao y en Vía Externa, Arterial, Colectora de la Provincia del Callao</b></p> <p><b>Base legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ordenanza Municipal N° 00015 (20-09-2001)</li> <li>* Ley 27972 (27-05-2002)</li> <li>* Ley 29060 (07-07-2007)</li> <li>* D.Leg. N° 1014 (16-05-2008)</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00055 (10-10-08) (2)</li> </ul>	<p><b>Requisitos Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Alcalde, firmado por el solicitante y representante legal debidamente acreditado.</li> <li>Plano a escala y acotado, firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios</li> <li>Declaración Jurada suscrita por el solicitante (*), según formato que se proporcionará en ventanilla de la GGDU</li> <li>Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas, metrados cronograma con fecha de inicio y finalización de la obra, con relación al área a intervenir, firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. De tratarse de obras por colocación de mobiliario urbano, debe estar firmado y sellado por el profesional responsable de la obra</li> </ol> <p><b>Requisitos Complementarios:</b></p> <p><b>Para conexiones domiciliarias</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Croquis o Plano de Ubicación y/o localización referencial firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. Esta exceptuado de la presentación del numeral 2) de los requisitos generales</li> <li>Pagar derecho de trámite</li> </ol> <p><b>Obras de emergencia y/o mantenimiento</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Croquis o Plano de Ubicación y/o localización referencial firmado y sellado por la entidad prestadora de servicios. Esta exceptuado de la presentación del numeral 2) de los requisitos generales</li> </ol> <p><b>Para ampliación de redes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Autorización para desvío del tránsito (GGTU), de tratarse de ocupación de vías principales</li> <li>De tratarse de intervenciones de enveredura, calificadas por la GGDU, presentar Carta Fianza, acompañada de la valoración comercial del área a ser afectada por las obras a ejecutar, la cual debe estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa y la constancia de las condiciones iniciales en que se encuentra el área que será afectada.</li> <li>De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del INC</li> <li>Pagar derecho de trámite</li> <li>Pagar por Inspección Ocular según lo siguiente:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Hasta 100ml de cableado y/o canalización y/o hasta 10 buzones, cámaras, postes, etc: 01 (Una) Inspección Ocular</li> <li>Más de 100ml hasta 300ml de cableado y/o canalización y/o más de 10 hasta 20 buzones, cámaras, postes, etc: 02 (Dos) Inspecciones Oculares</li> <li>Más de 300ml hasta 500ml de cableado y/o canalización y/o más de 20 hasta 40 buzones, cámaras, postes, etc: 03 (Tres) Inspecciones Oculares</li> <li>Más de 500ml hasta 1000ml de cableado y/o canalización y/o más de 40 hasta 60 buzones, cámaras, postes, etc: 05 (Cinco) Inspecciones Oculares</li> <li>Más de 1000ml de cableado y/o canalización y/o más de 60 buzones, cámaras, postes, etc: 09 (Nueve) Inspecciones Oculares</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Para obras por colocación de mobiliario urbano</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del INC</li> <li>Pagar derecho de trámite</li> <li>Pagar por Inspección Ocular</li> </ol> <p><b>Obras en área de dominio público ejecutadas por entidades públicas (a ser transferidas a esta municipalidad)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Resolución de aprobación de expediente técnico correspondiente, según lo indicado en la Ordenanza Municipal N° 007-2002 (26-05-02)</li> <li>De ubicarse en Zona Monumental, adjuntar autorización del INC. Está exceptuado de la presentación del numeral 2), 3) y 4) de los requisitos generales</li> </ol> <p><b>Nota:</b> (*) Indicando que las obras a ejecutar no afectarán la prestación de otros servicios, ni generarán daños a la infraestructura de uso público ni a terceros, asumiendo los gastos que se deriven de las obras de pavimentación y ornato que hubiera resultado afectada de la ejecución de obras, asumiendo la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la instalación y operación de infraestructura necesaria para la prestación de sus servicios, aún cuando las obras sean realizadas por contratistas externos.</p>		Derecho de trámite	1 0000	36 00
					Gratuito	
					Gratuito	
35	<p><b>Certificado de Conformidad de Obras ejecutadas en vía pública</b></p> <p>35.1 De solicitarse dentro de los 30 días posteriores a la culminación de la obra</p> <p><b>Base legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ordenanza Municipal N° 0015 (20-09-2001)</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00003 (24-02-2002)</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00055 (10-10-08) (2)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Conformidad de Obra dirigida al Alcalde indicando el número de autorización para la obra.</li> <li>Solo en los casos que afecten la calzada, presentar pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales. Excepto las solicitudes referentes a obras de emergencia y/o mantenimiento y conexiones domiciliarias</li> </ol>			Gratuito	
	<p>35.2 De solicitarse después del vencimiento de los 30 días posteriores de la culminación de la obra</p> <p><b>Base legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ordenanza Municipal N° 0015 (20-09-2001)</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00003 (24-02-2002)</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00055 (10-10-08) (2)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Conformidad de Obra dirigida al Alcalde indicando el número de autorización para la obra</li> <li>Solo en los casos que afecten la calzada, presentar pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales. Excepto las solicitudes referentes a obras de emergencia y/o mantenimiento y conexiones domiciliarias</li> <li>Pagar por derecho de trámite</li> </ol>		Derecho de trámite	3 5922	129 32
36	<p><b>Certificado de Compatibilidad de Uso</b></p> <p><b>Base legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ordenanza Municipal N° 00007-2001 Publicada el 07-02-2002</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 00003 Publicada el 24-02-2002</li> <li>* D.S. N° 011-2006-VIVIENDA</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud - Formulario dirigido al Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión</li> <li>Pagar derecho de trámite</li> <li>Plano de Ubicación y Localización, escala 1/500 y 1/10 000</li> </ol>	Formulario 21	Comercio y Servicios Industria	4 1242 5 9547	148 47 214 37

ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario (Código) Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
37	<p>D.S. N° 037-2007-EM Publicado el 13-07-2007                      D.S. N° 050-2007-EM Publicado el 22-07-2007                      D.S. N° 027-2005-EM Publicado el 20-07-2005                      Ordenanza Municipal N° 000014 Publicada el 18-03-2008</p> <p>Denuncia v/o quejas por construcciones irregulares y filtraciones</p> <p><b>Base legal:</b>                      Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003                      Ley N° 27444 Publicada el 11-04-2001</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde                      2 Documento probatorio de la denuncia, de ser el caso</p> <p><b>Nota:</b>                      En casos de unidades inmobiliarias sujetas al Régimen de Propiedad Exclusiva Bienes de Propiedad Común (Ley N° 27157), la queja en primera instancia debe ser resuelta por la Junta de Propietarios. Además deberá presentar copia simple testimonio y planos de independización del inmueble, copia simple del Acta de nombramiento del Presidente de la Junta de Propietarios, copia simple del Reglamento Interno, copia del acuerdo de los propietarios sobre el motivo de la queja.</p>		Gratuito		
38	<p>Autorización para ubicación de Anuncio Publicitario en Bienes de Uso Público y Anuncios tipo vallas (con vista a la vía pública)</p> <p><b>Base legal:</b>                      Publicada el 16-03-2008                      Ley N° 27972 Publicada el 27-05-2003                      Ley N° 26976 Publicada el 05-02-2007</p>	<p><b>Requisitos Generales:</b>                      1 Solicitud dirigida al Alcalde                      2 Arte o Diseño del anuncio publicitario con dimensiones y leyenda                      3 Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano, el lugar donde se ubicará el anuncio publicitario, y Fotomontaje del anuncio publicitario con dimensiones, forma, color y leyenda del anuncio solicitado.                      4 Convenio suscrito con la Municipalidad Provincial del Callao.                      5 Pagar por derecho de trámite                      6 Pagar por inspección ocular                      7 Pagar por derecho por aprovechamiento del uso del espacio público                      8 Autorización del propietario del inmueble (para el caso de vallas)</p> <p><b>Requisitos Complementarios:</b>  <b>Para la instalación del elemento estructural:</b>                      9 Plano de Estructuras a escala conveniente refrendado por Ing. Civil hábil                      10 Presentar seguro contra todo riesgo, de modo que este cubra tanto daños materiales, como la integridad física de las personas, es decir lesiones, invalidez o muerte que sean ocasionados por elementos publicitarios.  <b>Para anuncios ubicados en Zona Urbano Monumental:</b>                      11 Autorización del Instituto Nacional de Cultura (INC) conforme lo dispuesto en Resolución Directoral Nacional N° 196-05/INC de fecha 06 de Julio de 1996.  <b>Para anuncios luminosos, iluminados, o especiales mayores a 12.00 m2:</b>                      12 Carta de responsabilidad profesional por las instalaciones eléctricas, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista hábil.                      13 Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondientes (cuando la ubicación del anuncio involucre la instalación de una red de energía eléctrica)  <b>Para anuncios ubicados en inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad exclusiva y común:</b>                      14 Autorización para la ubicación del anuncio publicitario por la Junta de Propietarios. En caso de no existir Junta de Propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de los propietarios.</p>		Derecho de trámite Por aprovechamiento del espacio público	3 7000 1 0000	133.20 36.00
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>						
<b>GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO</b>						
1	Copias certificadas de documentos	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión.                      2 En caso el interesado no sea parte en el proceso el proceso, debe acreditar ser titular de derecho o de intereses que pudieran ser afectados por el acto administrativo.                      3 Pagar derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b> - Solo procede certificación de documentos aprobados</p>		(Hasta 3 páginas) Pago en efectivo Por página adicional Pago en efectivo	0.3256 0.0297	11.72 1.07
2	Copia Certificada de Plano de Recurrence que obra en el expediente	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión.                      2 Pagar derecho de trámite</p> <p><b>Nota:</b> - Solo procede certificación de documentos aprobados</p>		Pago en efectivo	0.4931	17.75
3	Copia de plano catastral digital (en diskette o CD)	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde (X), indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión.                      2 Pagar derecho de trámite</p>		Pago en efectivo	0.8875	31.95
4	Inspección Ocular	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión.                      2 Pagar derecho de trámite</p>		Pago en efectivo	5.7885	206.39
<b>(X) En las solicitudes de trámites ante la Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro deberá consignarse domicilio legal del usuario dentro de la jurisdicción de la Provincia Constituyente</b>						
<b>GERENCIA DE OBRAS</b>						
5	Duplicado de Licencia de Obra	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando número de licencia de obra indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión                      2 Ser propietario acreditado                      3 Pagar por derecho de trámite</p>		Pago en efectivo	1.9722	71.00
6	Inspección ocular para obras que se ejecuten en área de dominio público en el Cercado del Callao y en Vía Expresa, Arterial, Colectora de la Provincia Constitucional del Callao	<p>1 Pago por inspección ocular</p>		Pago en efectivo	4.2000	151.20
7	Inspección ocular para anuncio publicitario en bienes de uso público y anuncios tipo vallas (con vista a la vía pública)	<p>1 Pago por inspección ocular                      ANUNCIO                      ESTRUCTURAS ESPECIALES</p>		Pago en efectivo Pago en efectivo	5.5067 70.5856	198.24 2,541.08
8	Copias Certificadas	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando número de licencia de obra</p>		Pago en efectivo		





ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
		de transporte deberá adecuarse al Procedimiento de la Autorización de la O.M.N° 000040, salvo disposición legal en contrario				
		<p><b>2.4.2 RENOVACION DE AUTORIZACIONES PARA EL CASO DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POSTERIOR A LA ORDENANZA MUNICIPAL N° 000040 -2009-MPC</b></p> <p>1 Solicitud de renovación de autorización dirigida a la Gerencia General de Transporte Urbano bajo la forma de declaración Jurada, señalando haber cumplido con las condiciones de acceso y permanencia en el servicio de transporte público conforme lo dispuesto en la Ordenanza N° 000040 y señalando el número de constancia de pago y monto conforme a los pagos previstos para el caso.</p> <p>2 Pagar por : Evaluación de Expediente.</p> <p>3 Copia del RUC Activo emitido no mayor a 30 días.</p> <p>4 Copia simple de copia literal de vigencia de mandato del representante legal con una antigüedad no mayor a 3 meses.</p> <p>5 Copia de DNI del Representante Legal de la Empresa.</p> <p>6 Indicar colores y diseño identificatorios de la Empresa que prestan el servicio.</p> <p><b>Nota:</b> La empresa de transporte que desea continuar prestando servicio de transporte público regular deberá de solicitar la renovación entre los 60 y 15 días hábiles previos de la anterior autorización.</p>		Evaluación de Expediente Pago en efectivo	4.7000	169.20
3	Inscripción de Vehículos, Conductores y Cobradores a través de Empresas con Autorización, Tarjeta Única de Circulación, Actualización y Duplicado de la Tarjeta Única de Circulación para la operatividad anual del servicio de transporte regular.	<p><b>3.1.- HABILITACION VEHICULAR: INSCRIPCION DE VEHICULOS DE LA EMPRESA CON AUTORIZACION DE RUTA</b></p> <p>1 Solicitud de Inscripción de Vehículos dirigida al Sr. Alcalde.</p> <p>2 Contar con cupo según flota requerida.</p> <p>3 Copia de Tarjeta de Propiedad de cada vehículo.</p> <p>4 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFCCAT (vigente).</p> <p>5 Copia de contratos individuales, suscritos entre los propietarios de los vehículos y la empresa, en caso los vehículos no sean propiedad de la Empresa.</p> <p>6 Copia simple del D.N.I. del propietario del vehículo.</p> <p>7 Pagar por derechos de trámite: - Inscripción de vehículo para el servicio público - Verificación de datos de Identificación Vehicular - Tarjeta Única de Circulación</p> <p>8 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC.</p> <p><b>Nota:</b> Sólo vehículos con peso no menor a 8.5 toneladas de peso bruto y con longitud mínima de 6.5m, salvo disposición legal en contrario.</p>		Inscripción del Vehículo  Verificación de Datos de Identificación Vehicular  Tarjeta Única de Circulación Pago en efectivo	4.9000  0.9000  0.9000	176.40  32.40  32.40
	<b>Base Legal:</b> * D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009 * O.M. N° 000040-MPC Publicada el 07-09-2009	<p><b>3.2.- HABILITACION DE CONDUCTORES Y COBRADORES</b></p> <p>1 Solicitud de inscripción de Conductores y Cobradores dirigida al Sr. Alcalde.</p> <p>2 Pagar por: - Inscripción en el registro de conductores / cobradores.</p> <p>3 Copia del DNI (del conductor y cobrador).</p> <p>4 Copia de la Licencia de Conducir que de acuerdo a ley corresponda a la clase de vehículo que conduce (según el caso).</p> <p>5 Declaración Jurada de haber aprobado el curso de Educación y Seguridad Vial.</p> <p>6 Declaración Jurada de no encontrarse suspendida o cancelada la Licencia de Conducir.</p> <p><b>Nota:</b> - Sujeto de evaluación de acuerdo al Record de Sanciones y Ocurrencias durante el servicio. - Sujeto a requisitos establecidos en la O.M.N° 000040 art. 12, 13, 14, 15, 16 y 17 según sea el caso. - El presente trámite será realizado por la Empresa a través del Portal Internet.</p>		Inscripción de Conductores y Cobradores (Por persona)	0.2400	8.64
		<p><b>3.3 TARJETA UNICA DE CIRCULACION</b></p> <p>1 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFCCAT (vigente).</p> <p>2 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC.</p> <p>3 Copia de DNI del propietario del vehículo.</p> <p>4 Copia de la Tarjeta de Propiedad.</p> <p>5 Pagar por: - Verificación de datos de Identificación Vehicular - Tarjeta Única de Circulación (vigencia anual).</p> <p><b>Nota:</b> Solo para aquellos que han cumplido los procedimientos 1 y 2.</p>		Verificación de Datos de Identificación Vehicular  Tarjeta Única de Circulación Pago en efectivo	0.9000  0.9000	32.40  32.40
		<p><b>3.4. ACTUALIZACION DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION PARA LOS CASOS DE CAMBIO DE PROPIETARIO, CAMBIO DE TARJETA DE PROPIEDAD, MODIFICACION DE RUTA Y OTROS</b></p> <p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.</p> <p>2 Copia legalizada del contrato de compra y venta o copia legalizada de la nueva tarjeta de propiedad, según el caso.</p> <p>3 Copia de DNI del nuevo propietario.</p> <p>4 Devolución de la Tarjeta Única de Circulación o denuncia policial o sustracción.</p> <p>5 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV).</p> <p>6 Pagar por Emisión de una Nueva Tarjeta.</p> <p><b>Nota:</b> En el caso de cambio de color, adjuntar foto con el diseño y nuevos colores identificatorios de la Empresa.</p>		Emisión de Nueva Tarjeta Pago en efectivo	0.9000	32.40
4	Modificación del Padrón Vehicular, Padrón de Conductores y Escrituras Públicas de las Empresas.	<p><b>4.1. MODIFICACION DEL PADRON VEHICULAR</b></p> <p><b>4.1.1. POR BAJA DE VEHICULOS SOLICITADA POR LA EMPRESA.</b></p> <p>1 Solicitud del representante legal estableciendo el retiro del vehículo de la ruta.</p> <p>2 Carta de Aceptación del propietario del vehículo o carta notarial (con la constancia de recepción del destinatario), adjuntando copia del DNI del propietario y copia de la tarjeta de propiedad.</p> <p>3 Devolución del Certificado de habilitación Vehicular o copia de la denuncia de pérdida o sustracción de la misma, o declaración jurada del representante legal expresando el motivo de la devolución.</p> <p>4 Pagar por baja de vehículos solicitada por la empresa.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de abandono de ruta, presentar una declaración jurada legalizada del representante legal de la empresa.</p>		Baja de Vehículos Pago en efectivo	0.9000	32.40
	<b>Base Legal:</b> * R.D. No. 3153-2001-MPC/DTU Publicado el 03-12-2001 * O.M. N° 000040-MPC Publicada el 07-09-2009 * D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009	<p><b>4.1.2. POR BAJA SOLICITADA POR EL</b></p>				



ANEXO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en Sr.)
		<b>PROPIETARIO DEL VEHICULO.</b> 1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia de la Carta Notarial de Renuncia Voluntaria cursada a la empresa o carta de aceptación y/o baja de la empresa. 3 Devolución del Certificado de Habilitación Vehicular o copia de la denuncia de pérdida o sustracción de la misma. 4 Pagar por baja de vehículos solicitada por el propietario. 5 Copia de DNI del propietario y copia de tarjeta de propiedad.		Baja de Vehículos Pago en efectivo	0.9000	32.40
		<b>4.1.3. POR INCLUSION DE VEHICULOS</b>  <b>4.1.3.1 POR INCLUSION DE VEHICULOS AL PADRON</b> 1 Solicitud del Representante Legal pidiendo inclusión de vehículos en el padrón de la ruta en el cual se va a operar. 2 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente). 3 Copia de contratos individuales, suscritos entre los propietarios de los vehículos y la empresa. 4 Pagar por: - Inclusión de vehículos al padrón - Verificación de datos de Identificación Vehicular (de ser el caso). - Tarjeta Única de Circulación. 5 Copia de DNI del propietario y copia de tarjeta de propiedad. 6 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC.  Nota: Solo para vehículos inscritos en la Gerencia General de Transporte Urbano.		Inclusión	2.3000 0.0000	82.80
				Verificación de Datos de Identificación Vehicular	0.9000	32.40
				Tarjeta Única de Circulación Pago en efectivo	0.9000	32.40
		<b>4.1.3.2 POR EL TRASLADO DE VEHICULOS POR CAMBIO DE RUTA DE LA MISMA EMPRESA</b> 1 Solicitud del Representante Legal pidiendo inclusión de vehículos por cambio de ruta. 2 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente). 3 Copia de contratos individuales, suscritos entre los propietarios de los vehículos y la empresa. 4 Pagar por: - Tarjeta Única de Circulación. 5 Copia de DNI del propietario y copia de tarjeta de propiedad. 6 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC.  Nota: Devolución de la Tarjeta Única de Circulación.		Tarjeta Única de Circulación Pago en efectivo	0.9000	32.40
		<b>4.1.4. POR SUSTITUCION DE VEHICULOS</b> 1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo. 3 Copia de contratos individuales, establecidos entre los propietarios de los vehículos y la empresa. 4 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente). 5 Copia de DNI del Propietario. 6 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC. 7 Pagar por: - Inscripción del vehículo (para el caso de nuevos vehículos). - Inclusión para el caso de vehículos registrados en la G.G.T.U. - Verificación de datos de Identificación Vehicular. - Tarjeta Única de Circulación.  Nota: - La sustitución de vehículos será de acuerdo a La ficha técnica de la ruta autorizada, y/o contrato de concesión, de ser el caso. - Solamente con unidades de mayor capacidad y de 8.5 toneladas de peso bruto al que se sustituya, salvo disposición legal en contrario.		Inclusión al Padrón Vehicular	2.3000	82.80
				Inscripción del Vehículo	7.5000	270.00
				Verificación de Datos de Identificación Vehicular	0.9000	32.40
				Tarjeta Única de Circulación Pago en efectivo	0.9000	32.40
		<b>4.2. POR MODIFICACION DEL PADRON DE CONDUCTORES</b>  <b>4.2.1 POR RETIRO DEL REGISTRO DE HABILITACION DE CONDUCTORES Y COBRADORES EFECTUADO POR LA EMPRESA</b> 1 Solicitud del representante Legal estableciendo el retiro del conductor / cobrador de la empresa.			Gratuito	
		<b>4.2.2 POR RETIRO DEL REGISTRO DE HABILITACION DE CONDUCTORES Y COBRADORES EFECTUADO POR EL CONDUCTOR / COBRADOR</b> 1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia de DNI del propietario.			Gratuito	
		<b>4.2.3 POR LA INCLUSION AL PADRON DE CONDUCTORES Y COBRADORES</b> 1 Solicitud del Representante Legal pidiendo inclusión de conductor / cobradores en el padrón de la empresa en el cual va a operar. 2 Pagar por: - Inclusión en el registro de conductores / cobradores. 3 Registrar el retiro o baja del Conductor / Cobrador. 4 Copia del DNI (del conductor y cobrador). 5 Copia de la Licencia de Conducir que de acuerdo a ley correspondo a la clase de vehículo que conduce (según el caso). 4 Declaración Jurada de haber aprobado el curso de Educación y Seguridad Vial. 5 Declaración Jurada de no encontrarse suspendida o cancelada la Licencia de Conducir.		Inscripción al Padrón de Conductores / Cobradores Pago en efectivo	0.2400	8.64
		<b>4.3. POR MODIFICACION DE LAS ESCRITURAS PUBLICAS DE LA EMPRESA ( Razón Social, Directorio, Fusión, Consorcio, Domicilio Legal y Otros ).</b> 1 Solicitud de modificación de escritura dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia simple de Ficha literal de los Registros Públicos con una antigüedad no mayor de tres meses. 3 Pagar por Modificación de Registros.		Modificación de Registros Pago en efectivo	2.3000	82.80



ANEXO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)
5	<p>Autorización para Prestación del Servicio de Transporte Público Especial de Personas Taxi, Estudiantes y Trabajadores (Persona Natural)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* D.S. Nº 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</li> <li>* Decreto de Alcaldía N°000004-2009 Publicado el 17-04-2009</li> <li>* Ordenanza Municipal N° 000019 Publicado el 30-10-2001</li> <li>* O.M. N° 000019-2002-MPC Publicado el 17-02-2002</li> <li>* O.M. N° 000002-2005-MPC Publicado el 13-03-2005</li> <li>* O.M. N° 000001-2009-MPC Publicado el 05-02-2009</li> </ul>	<p><b>5.1. AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE ESTUDIANTES (Persona Natural (*) )</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Autorización del Servicio dirigida al Sr. Alcalde,</li> <li>Copia de Tarjeta de Propiedad</li> <li>Copia del D.N.I. del Propietario y del Conductor</li> <li>Copia de la Licencia de Conducir que de acuerdo a Ley corresponda a la clase de vehículo que conduce (según el caso)</li> <li>Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC</li> <li>Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente)</li> <li>Copia del Carnet de que acredite haber llevado el curso de educación y seguridad vial, para el caso del conductor</li> </ol> <p><b>5 Pagos por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscripción de Vehículo</li> <li>- Tarjeta Única de Circulación</li> <li>- Verificación de datos de Identificación Vehicular (*)</li> </ul> <p>9 Copia de certificado de habilitación de conductor</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Máximo un vehículo por propietario</li> <li>- El pago de Verificación de Datos de Identificación Vehicular será exigible cuando en el caso el certificado de Identificación Técnica Vehicular no se encuentre vigente</li> <li>- El tipo de unidad será conforme a la clasificación vehicular vigente</li> </ul> <p><b>5.2. AUTORIZACION DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE TRABAJADORES (Persona Natural (*) )</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Autorización del Servicio dirigida al Sr. Alcalde,</li> <li>Copia de Tarjeta de Propiedad</li> <li>Copia del D.N.I. del Propietario y del Conductor</li> <li>Copia de la Licencia de Conducir que de acuerdo a Ley corresponda a la clase de vehículo que conduce</li> <li>Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC</li> <li>Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente)</li> <li>Copia del carné que acredite haber llevado el curso de educación y seguridad vial.</li> </ol> <p><b>5 Pagos por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscripción del Vehículo</li> <li>- Verificación de datos de Identificación Vehicular</li> <li>- Tarjeta Única de Circulación (anual)</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Máximo un vehículo por propietario</li> <li>- El tipo de unidad será conforme a la clasificación vehicular vigente.</li> </ul> <p><b>5.3. AUTORIZACION DE SERVICIO TRANSPORTE ESPECIAL DE TAXI INDEPENDIENTE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Autorización del Servicio dirigida al Sr. Alcalde,</li> <li>Copia de Tarjeta de Propiedad</li> <li>Copia del D.N.I. del Propietario y Conductor</li> <li>Copia de la Licencia de Conducir que de acuerdo a Ley corresponda a la clase de vehículo que conduce</li> <li>Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente)</li> <li>Copia del carné que acredite haber llevado el curso de educación y seguridad vial</li> </ol> <p><b>7 Pagos por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscripción de Vehículo</li> <li>- Verificación de datos de Identificación Vehicular</li> <li>- Tarjeta Única de Circulación (anual)</li> </ul> <p>8 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Máximo un vehículo por propietario</li> <li>- El tipo de unidad será conforme a la clasificación vehicular vigente</li> </ul>	<p>Inscripción de Vehículo</p> <p>Verificación de Datos de Identificación Vehicular</p> <p>Tarjeta Única de Circulación Pago en efectivo</p> <p>Inscripción de Vehículo</p> <p>Verificación de Datos de Identificación Vehicular</p> <p>Tarjeta Única de Circulación Pago en efectivo</p> <p>Inscripción de Vehículo</p> <p>Verificación de Datos de Identificación Vehicular</p> <p>Tarjeta Única de Circulación Pago en efectivo</p>	<p>3.4000</p> <p>0.9000</p> <p>0.9000</p> <p>5.9000</p> <p>0.9000</p> <p>0.9000</p> <p>1.9000</p> <p>0.9000</p> <p>0.9000</p>	<p>122.40</p> <p>32.40</p> <p>32.40</p> <p>212.40</p> <p>32.40</p> <p>32.40</p> <p>65.40</p> <p>32.40</p> <p>32.40</p>
6	<p>Autorización y renovación para la prestación de servicio de transporte especial de personas Turístico, taxi (remise y estación), de estudiantes y de trabajadores (Persona Jurídica)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* D.S. Nº 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</li> <li>* O.M. N° 000019-2002-MPC Publicado el 17-02-02</li> <li>* O.M. N° 000002-2005-MPC Publicado el 13-03-05</li> <li>* O.M. N° 000001-2009-MPC Publicado el 05-02-09</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Las empresas solicitantes deberán estar previamente inscritas en el Registro de Transporte</li> <li>Solicitud de Autorización dirigida al Sr. Alcalde, indicando, Domicilio Legal y Proceso, N° RUC Activo emitido no mayor a 30 días, nombre del representante legal de la empresa.</li> <li>Copia simple de copia literal de vigencia de mandato del representante legal con una antigüedad no mayor de 3 meses</li> <li>Copia simple de todas las tarjetas de propiedad de los vehículos propuestos</li> <li>Declaración jurada del representante legal con firma legalizada por el cual reconoce y acepta el carácter de autorización para brindar el servicio público de pasajeros.</li> <li>Presentar Estudio Técnico sustentatorio del servicio a prestar, en el que se detalle: Descripción de la prestación del servicio, zonas de operación, días, horarios y frecuencias.</li> </ol> <p><b>7 Pagos por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspección Ocular</li> <li>- Evaluación Técnica</li> </ul>	<p>Inspección Ocular</p> <p>Evaluación Técnica</p> <p>Pago en efectivo</p>	<p>4.7000</p> <p>5.5000</p>	<p>169.20</p> <p>234.00</p>
7	<p>Inscripción de vehículos para el Servicio de transporte especial de personas, de Estudiantes, Turístico, de Trabajadores y Taxi (como Empresa)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* D.S. Nº 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</li> <li>* O.M. N° 000019-2002-MPC Publicado el 17-02-02</li> <li>* O.M. N° 000002-2005-MPC Publicado el 13-03-05</li> <li>* O.M. N° 000001-2009-MPC Publicado el 05-02-09</li> </ul>	<p><b>7.1. INSCRIPCION DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS, DE ESTUDIANTES COMO PERSONA JURIDICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inscripción de vehículos dirigida al Sr. Alcalde,</li> <li>Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC</li> <li>Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo.</li> <li>Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente).</li> <li>Copia de DNI del propietario y del conductor</li> </ol> <p><b>5 Pagos por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inscripción de vehículo para el servicio escolar.</li> <li>- Verificación de datos de Identificación Vehicular (*)</li> <li>- Tarjeta Única de Circulación (por vehículos)</li> </ul> <p>7 Copia de contrato de prestación de servicios entre el propietario y la empresa, de ser el caso</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El pago de Verificación de Datos de Identificación Vehicular será exigible cuando en el caso el certificado de Identificación Técnica</li> </ul>	<p>Inscripción de Vehículo</p> <p>Verificación de Datos de Identificación Vehicular</p> <p>Tarjeta Única de Circulación Pago en efectivo</p>	<p>3.4000</p> <p>0.9000</p> <p>0.9000</p>	<p>122.40</p> <p>32.40</p> <p>32.40</p>



ANEXO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en \$f.)
		<p>Vehicular no se encuentre vigente - El tipo de unidad será conforme a la clasificación vehicular vigente.</p> <p><b>7.2. INSCRIPCIÓN DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS TURÍSTICO COMO EMPRESA</b></p> <p>1 Solicitud de inscripción dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC 3 Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo. 4 Copia de contrato de prestación de servicios entre el propietario y la empresa, de ser el caso 5 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente). 6 Copia de DNI del propietario y del conductor 7 Pagar por: - Inscripción de vehículo para el servicio turístico (vehículos no mayor de tres años y de peso mayor a 2400 kg.) - Verificación de datos de Identificación Vehicular - Tarjeta Única de Circulación (por vehículo) (Vigencia anual)</p> <p><b>Nota:</b> - El tipo de unidad será conforme a La clasificación vehicular vigente.</p> <p><b>7.3. INSCRIPCIÓN DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS, TRABAJADORES COMO EMPRESA.</b></p> <p>1 Solicitud de inscripción dirigida al Sr. Alcalde, 2 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC 3 Copia de DNI del propietario y del conductor 4 Copia de contrato de prestación de servicios entre el propietario y la empresa, de ser el caso 5 Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo 6 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente). 7 Pagar por: - Inscripción de vehículo para el servicio de transporte especial de trabajadores (peso vehicular mayor a 2400 kg.) - Verificación de datos de Identificación Vehicular - Tarjeta Única de Circulación (por vehículo) (Vigencia anual)</p> <p><b>7.4.- INSCRIPCIÓN DE VEHICULOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PERSONAS TAXI COMO EMPRESA.</b></p> <p>1 Solicitud de inscripción dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC 3 Copia de contrato de prestación de servicios entre el propietario y la empresa, de ser el caso 4 Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo. 5 Copia del D.N.I. Del Propietario y Conductor 6 Copia de la Licencia de Conducir que de acuerdo a Ley corresponda a la clase de vehículo que conduce 7 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente) 8 Pagar por: - Inscripción de Vehículos de Transporte especial Taxi - Verificación de datos de Identificación Vehicular - Tarjeta Única de Circulación (por vehículo) (Vigencia anual)</p> <p><b>Nota</b> Para el caso del servicio de taxi Remise, los vehículos serán de color negro, y para el caso del servicio de taxi estación los vehículos serán de color verde oscuro O.M.Nº 00001-2009-MPC</p>				
8	<p>Renovación de la Tarjeta Única de Circulación para servicio de transporte especial (de Estudiantes, Turístico, de trabajadores y Taxi)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</li> <li>* O.M. N° 000040-MPC Publicada el 07-09-2009</li> <li>* O.M. N° 000019-2002-MPC Publicado el 17-02-2002</li> <li>* O.M. N° 000002-2005-MPC Publicado el 13-03-2005</li> <li>* O.M. N° 000001-2009-MPC Publicado el 05-02-2009</li> </ul>	<p><b>8.1. RENOVACION DE LA TARJETA UNICA CIRCULACION</b></p> <p>1 Solicitud de Renovación de Tarjeta Única de Circulación (indicando la modalidad del servicio) 2 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC 3 Copia de DNI del propietario del vehículo y del conductor 4 Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo 5 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente). 6 Copia de contrato de prestación de servicios entre el propietario y la empresa, de ser el caso 7 Pagar por: - Verificación de datos de Identificación Vehicular (*) - Tarjeta Única de Circulación</p> <p><b>Nota</b> - El pago de Verificación de Datos de Identificación Vehicular, será en los casos que corresponda</p>		<p>Verificación de Datos de Identificación Vehicular</p> <p>Tarjeta Única de Circulación Pago en efectivo</p>	<p>4 3000 154.80</p> <p>0 9000 32.40</p> <p>0 9000 32.40</p> <p>5 9000 212.40</p> <p>0 9000 32.40</p> <p>0 9000 32.40</p> <p>1 9000 68.40</p> <p>0 9000 32.40</p> <p>0 9000 32.40</p> <p>0 9000 32.40</p>	
9	<p>Autorización y Reubicación de Paraderos para la operatividad del Servicio de Transporte Especial de Pasajeros Taxi</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</li> <li>* O.M. N° 0000014-2002-MPC Publicada el 20-09-2002</li> </ul>	<p>1 Solicitud para la autorización de paradero dirigida al Sr. Alcalde indicando Domicilio Legal y Procesal, N° RUC Activo emitido no mayor a 30 días, nombre del representante legal de la empresa 2 Estudio técnico que contenga: flujo de peatones, motivo de viajes que realiza el peatón en taxi, número de viajes. 3 Plano de ubicación y plano de distribución del paradero con escala de 1/20000 4 Pagar por: - Inspección ocular - Evaluación de expediente</p> <p><b>Nota:</b> El pago por evaluación de expediente incluye la autorización del paradero Operatividad del paradero con vigencia anual</p>		<p>Inspección Ocular</p> <p>Evaluación de Expediente Pago en efectivo</p>	<p>4 7000 169.20</p> <p>5 3000 190.80</p>	
10	<p>Autorización de Operaciones para servicio de transporte especial en vehículo menor, Habilitación de vehículos menores (inscripción) y renovación</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* D.S. N° 0000014 - MPC Publicado el 25-09-2002</li> <li>* D.S. 034-01-MTC Publicada el 25-07-2001</li> <li>* Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Publicada el 27-05-2003</li> <li>* Ordenanza 014-2002 Publicada el 20-09-2002</li> </ul>	<p><b>10.1. AUTORIZACION DE OPERACIONES</b></p> <p>1 Solicitud para permiso de operaciones dirigida al Sr. Alcalde indicando Domicilio Legal y Procesal, N° RUC Activo emitido no mayor a 30 días, nombre del representante legal de la empresa 2 Copia del DNI del Representante Legal 3 Copia de la Tarjeta de Propiedad de la flota propuesta 4 Estudio técnico donde se incluyen: área de influencia del servicio, perímetro del área de influencia, estudio de origen y destino, paradero y demanda de necesidad de viajes. 5 Adjuntar plano del área de influencia y con su perímetro propuesto con escala de 1/20000 6 Pagar por: Inspección ocular 7 Relación de propietarios y conductores 8 Copia de D.N.I. de propietarios y conductores 9 Copia de la credencial de Conductores</p>		<p>Inspección Ocular Pago en efectivo</p>	<p>7 5000 270.00</p>	



ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	O.M. N° 000014-2002-MPC Publicada el 20-09-2002	<p>10 DNI de propietarios y conductores</p> <p>11 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente)</p> <p>12 Copia de Licencia de Conducir de los conductores</p> <p><b>NOTA:</b> - Las personas jurídicas que solicitan Autorización de Operaciones para la prestación del servicio de transporte público en vehículo menor deberán estar previamente inscritas en los registros de la Gerencia General de Transporte Urbano. - No solicitar un área de influencia servida por otra empresa de transporte público</p> <p><b>10.2. RENOVACION DE OPERACIONES</b></p> <p>1 Solicitud de Renovación de Operaciones dirigida al Sr. Alcalde.</p> <p>2 Copia de la Tarjeta de Propiedad de la flota registrada</p> <p>3 Pagar por Evaluación Técnica</p> <p>4 Relación de propietarios, conductores y padrón vehicular</p> <p>5 Copia de D.N.I. de propietarios y conductores</p> <p>6 Padrón vehicular con el 100% de la flota habilitada</p> <p>7 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT (vigente)</p> <p>8 Copia del carne que acredita haber aprobado el curso de educación y seguridad vial</p> <p>9 Copia de la Credencial de Conductores</p> <p>10 Copia de Licencia de Conducir de los conductores</p> <p><b>NOTA:</b> Las personas jurídicas del servicio de transporte en vehículo menor, deberán solicitar la Renovación de Operaciones, 30 días antes del vencimiento de su autorización otorgada.</p> <p><b>10.3. HABILITACION DE VEHICULOS MENORES POR UNICA VEZ (INSCRIPCION)</b></p> <p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2 Copia de la tarjeta de propiedad (numero de motor y numero de chasis coincidentes con la verificación de datos de identificación de vehicular)</p> <p>3 Copia del DNI del propietario y conductor del vehículo</p> <p>4 Copia de la Licencia de Conducir que de acuerdo a Ley corresponda a la clase de vehículo que conduce (según el caso)</p> <p>5 Copia del carne que acredita haber aprobado el curso de educación y seguridad vial</p> <p>6 Copia de contrato de prestación de servicios entre el propietario y la Persona Jurídica, de ser el caso</p> <p>7 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente)</p> <p>8 Pagar por: - Verificación de datos de Identificación Vehicular (*) - Tarjeta Unica de Circulación - Mototaxi (por vehículo)</p> <p><b>Nota:</b> - El pago de Verificación de Datos de Identificación Vehicular será exigible en los casos que el vehículo menor no cuente con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular o no se encuentre vigente el mismo. - Solo para vehículos menores que no hayan estado habilitados para la prestación del servicio</p> <p><b>10.4. SUSTITUCION E INCLUSION</b></p> <p>1 Solicitud del Representante legal dirigida al Sr. Alcalde.</p> <p>2 Copia de D.N.I. del propietario del vehículo y del conductor</p> <p>3 Copia de Tarjeta de Propiedad</p> <p>4 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente).</p> <p>5 Pagar por: - Verificación de datos de Identificación Vehicular (*) - Tarjeta Unica de Circulación - Mototaxi (por vehículo)</p> <p>6 Copia de contrato de prestación de servicios entre el propietario y la persona jurídica, de ser el caso.</p> <p><b>Nota:</b> - El pago de Verificación de Datos de Identificación Vehicular será exigible en los casos que el vehículo menor no cuente con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular o no se encuentre vigente el mismo.</p> <p><b>10.5. BAJA DE UNIDADES</b></p> <p><b>10.5.1. Baja de Vehículos solicitada por la Persona Jurídica</b></p> <p>1 Solicitud del representante legal estableciendo el retiro del vehículo del área de influencia autorizada.</p> <p>2 Carta de aceptación de propietario del vehículo o carta notarial (con la constancia de recepción del destinatario de la notificación cursada al propietario del vehículo o vehículos) indicando que dichos (s) unidad (es) han sido dadas de baja de su padrón vehicular</p> <p>3 Copia de D.N.I. del propietario del vehículo y copia de la tarjeta de propiedad</p> <p>4 Devolución de la tarjeta unica de circulación o de la denuncia de pérdida o sustracción de la misma</p> <p>5 Pagar por baja de vehículo Menor solicitada por la Persona Jurídica</p> <p><b>Nota:</b> En caso de abandono del servicio de transporte público especial, deberá presentarse Constancia Policial.</p> <p><b>10.5.2. Baja de Vehículos solicitada por el propietario del vehículo</b></p> <p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2 Carta Notarial de Renuncia Voluntaria cursada a la persona jurídica</p> <p>3 Copia de D.N.I. del propietario del vehículo y copia de tarjeta de propiedad</p> <p>4 Devolución del certificado de habilitación vehicular o copia de la denuncia de pérdida o sustracción de la misma.</p> <p>5 Pagar por baja de vehículo Menor solicitada por el propietario</p> <p><b>10.6 RENOVACION DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION - MOTOTAXI</b></p> <p>1 Solicitud de Renovación de Tarjeta Unica de Circulación</p> <p>2 Copia de DNI del propietario del vehículo y del conductor</p> <p>3 Copia de la tarjeta de propiedad (numero de motor y numero de chasis coincidentes con la verificación de datos de identificación de vehicular)</p> <p>4 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT o AFOCAT (vigente)</p>		<p>Evaluación Técnica Pago en efectivo</p> <p>Verificación de Datos de Identificación Vehicular</p> <p>Tarjeta Unica de Circulación Pago en efectivo</p> <p>Verificación de Datos de Identificación Vehicular</p> <p>Tarjeta Unica de Circulación Pago en efectivo</p> <p>Baja de Vehículo Menor Pago en efectivo</p> <p>Baja de Vehículo Menor Pago en efectivo</p> <p>Verificación de Datos de Identificación Vehicular</p>	<p>4.7000</p> <p>0.9000</p> <p>0.4900</p> <p>0.9000</p> <p>0.4900</p> <p>0.5000</p> <p>0.5000</p> <p>0.9000</p>	<p>169.20</p> <p>32.40</p> <p>17.64</p> <p>32.40</p> <p>17.64</p> <p>18.00</p> <p>18.00</p> <p>32.40</p>



H

ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
		5 Copia de contrato de prestación de servicios entre el propietario y la empresa, de ser el caso 6 Copia de la Licencia de Conducir que de acuerdo a ley corresponda a la clase de vehículo que conduce (según el caso). 7 Copia del carné que acredite haber aprobado el curso de educación y seguridad vial 8 Pagar por: - Verificación de datos de Identificación Vehicular (*) - Tarjeta Unica de Circulación - Mototaxi (por vehículo)  Nota: - El pago de Verificación de Datos de Identificación Vehicular será exigible en los casos que el vehículo menor no cuente con el Certificado de Inspección Técnica Vehicular o no se encuentre vigente el mismo.		Tarjeta Unica de Circulación Pago en efectivo	0.4900	17.54
		<b>10.7 MODIFICACION DE LA FICHA TECNICA (AREA DE INFLUENCIA, PARADEROS, FLOTA, ETC)</b> 1 Solicitud para la autorización de paradero dirigida al Sr. Alcalde indicando Domicilio Legal y Proceso, N° RUC Activo emitido no mayor a 30 días, nombre del representante legal de la Persona Jurídica 2 Estudio técnico que contenga flujo de peatones, número de viajes, motivo de viajes que realiza el peaton en motos. 3 Plano de área de influencia, perímetro distribución y ubicación de paradero con escala de 1:20000. 4 Relación de propietarios y conductores 5 Copia de D.N.I de propietarios y conductores 6 Copia de la credencial de Conductores 7 DNI de propietarios y conductores 8 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT (vigente). 9 Copia de Licencia de Conducir de los conductores 10 Pagar por: - Inspección de Campo - Evaluación de Expediente  Nota: En el caso de ampliación de flota, la Persona Jurídica solicitante deberá de cumplir con el 100% de su flota habilitada en todas sus áreas de influencia.		Inspección de Campo Evaluación del Expediente Pago en efectivo	2.3000 4.0000	92.60 144.00
11	Autorización de circulación de transporte de carga y mercancías (persona jurídica y natural)  Base Legal: * D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009 * Ordenanza Municipal N° 008-97 Publicado el 14-07-97 en el Diario El Callao * Ordenanza Municipal N° 000203 Publicada el 24-02-2002	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Pago por autorización de circulación de vehículos 3 Copia simple de las tarjetas de propiedad. 4 Copia simple del seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT o AFOCAT (vigente). 5 Copia del Certificado de inspección técnica vehicular (CITV) 6 Copia D.N.I del propietarios, conductores y ayudantes 7 Copia de la Constancia de Habilitación de conductores y/o ayudantes 8 Señalar las vías, locales o zona de distribución de mercancía Nota: - Las empresas solicitantes deberán estar previamente inscritas - Vehículos no mayor a 3.5 toneladas		Autorización de Circulación Pago en efectivo	9.4000	338.40
12	Habilitación de Vehículos (Inscripción) de transporte de carga y mercancía (giro de negocio) como Empresa y natural, e inscripción de conductores y ayudantes  Base Legal: * D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009 * Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Publicada el 27-05-2003	<b>12.1. HABILITACION (INSCRIPCION) DE VEHICULOS DE TRANSPORTE DE CARGA Y MERCANCIAS (GIRO DE NEGOCIO) (COMO PERSONA JURIDICA)</b> 1 Solicitud de autorización o inscripción de vehículo dirigida al Alcalde 2 Copia de Tarjeta de Propiedad de cada vehículo 3 Copia del D.N.I del propietario y de conductor 4 Certificado de inspección técnica vehicular 5 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT (vigente) 6 Copia de los Contratos individuales suscritos entre los propietarios de los vehículos y la Empresa 7 Señalar vías de circulación de acuerdo al servicio 8 Pagar por: - Verificación de datos de Identificación Vehicular - Tarjeta Unica de Circulación  Nota: - Las empresas solicitantes deberán estar previamente inscritas y autorizadas - Vehículos no mayor a 3.5 toneladas		Verificación de Datos de Identificación Vehicular  Tarjeta Unica de Circulación Pago en efectivo	0.9000 0.9000	32.40 32.40
		<b>12.2. HABILITACION (INSCRIPCION) DE VEHICULOS DE TRANSPORTE DE CARGA Y MERCANCIAS (GIRO DE NEGOCIO) (COMO PERSONA NATURAL)</b> 1 Solicitud de autorización e inscripción de vehículo dirigida al Alcalde 2 Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo 3 Copia del D.N.I del propietario y de conductor 4 Copia del Certificado de inspección técnica vehicular (CITV) 5 Señalar vías de circulación de acuerdo al servicio 6 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT (vigente). 7 Pagar por: - Verificación de datos de Identificación Vehicular - Tarjeta Unica de Circulación  Nota: - Las personas naturales solicitantes deberán estar previamente autorizadas - Vehículos no mayor a 3.5 toneladas		Verificación de Datos de Identificación Vehicular  Tarjeta Unica de Circulación Pago en efectivo	0.9000 0.9000	32.40 32.40
		<b>12.3. HABILITACION DE CONDUCTORES Y AYUDANTES.</b> 1 Solicitud de habilitación de Conductores y/o ayudantes 2 Copia del DNI de conductor y/o ayudante 3 Copia del carné que acredite haber aprobado el curso de educación y seguridad vial 4 Copia de la Licencia de Conducir que de acuerdo a ley corresponda a la clase de vehículo que conduce según el caso. 5 Pagar por: - Inscripción en el registro de conductores / ayudantes		Inscripción al Registro de Conductores / Ayudantes Pago en efectivo	0.2400	8.64
13	Autorización Excepcional para transitar en vías de tránsito restringido para vehículos de transporte de mercancías o carga  Base Legal: * Ordenanza Municipal N° 008-97 Publicada el 14-07-97 Diario El Callao * Ordenanza Municipal N° 000003	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Certificado de inspección técnica vehicular 3 Copia D.N.I del propietario y conductor 4 Copia de Constancia de habilitación de conductores y/o ayudantes 5 Pagar por autorización excepcional 6 Señalar las vías, locales o zona de distribución de mercancía 7 Copia simple de las tarjetas de propiedad 8 Copia simple del seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT (vigente).		Autorización Excepcional Pago en efectivo	5.3000	190.80



ANEXO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	en % UIT	en S/.
14	<p>Publicada el 24-02-2002 * D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</p> <p><b>Libertad de vehículos internados en Depósito Municipal</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 * D.S. N° 016-2009-MTC Publicado el 22-04-2009 * D.S. N° 017-2009-MTC Publicado el 22-04-2009 * D.S. N° 028-2009-MTC Publicado el 20-07-2009 * D.S. N° 029-2009-MTC Publicado el 20-07-2009 * Decreto de Alcaldía N° 0007-2005-MPC Publicado el 19-02-2005 * Ordenanza Municipal N° 000005-2005-MPI Publicado el 08-04-2005</p>	<p><b>Nota:</b> Las personas jurídicas y naturales solicitantes deberán estar previamente autorizadas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Boleta de internamiento</li> <li>Pago de papeleta de infracción y/o Acta de Control</li> <li>Certificado de Gravamen</li> <li>Copia de Fajeta de propiedad</li> <li>Pago de libertad de vehículo</li> <li>Copia simple del SOAT</li> <li>Declaración Jurada legalizada notarialmente de responsabilidad vehicular (en caso de ser persona distinta al propietario)</li> </ol>			1,500%	54.00
15	<p><b>Autorización Temporal por vehículo para prestar servicio de transporte no regular fuera de su ruta (Playas, Paseos, Personal y otros) (por vez)</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Publicada el 27-05-2003 * D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formato Declaración Jurada incluyendo días, horas, vehículos, origen y destino.</li> <li>Pago por autorización temporal (por 3 días)</li> <li>Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo</li> <li>Copia de D.N.I del propietario y conductor del vehículo</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Solo para vehículos que estén habilitados, vigentes por la CGTU</p>		Autorización Temporal Pago en efectivo	1,000%	36.00
16	<p><b>Renuncia a la Concesión de Ruta</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Publicada el 27-05-2003 * D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud con firma del representante legal de la Empresa, 30 días antes de dejar de prestar el servicio.</li> <li>Copia simple de copia literal de vigencia de mandato del representante legal con antigüedad no mayor de tres meses.</li> </ol>			Gratuito	
17	<p><b>Autorización para interferir temporalmente el tránsito vehicular o peatonal, por vía o desvío para construir o reparar pistas, sardineles o excavar zanjas</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 - Ley Organica de de Municipalidades, Publicado el 27.05.2003 * D.S. N° 016-2009-MTC Publicado el 22-04-2009 * D.S. N° 017-2009-MTC Publicado el 22-04-2009</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde solicitando la autorización por interferencia de vías indicando N° de recibo de pago y fecha</li> <li>Inspección ocular.</li> <li>Solo si la obra va ser realizada fuera del cercado del Callao presentar:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia de la Autorización de obra expedida por la Municipalidad correspondiente.</li> <li>Croquis de la propuesta, escala 1:1000</li> <li>Planos de desvío y señalización de calles</li> <li>En caso de procedente, realizar pagos por interferencia de vías.</li> </ol> </li> </ol>		Derecho Inspección ocular	2,367% 7,217%	85.21 259.81
18	<p><b>Autorización para interferir temporalmente el tránsito vehicular o peatonal para realizar eventos con fines culturales y benéficos</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 - Ley Organica de de Municipalidades, Publicado el 27.05.2003 * D.S. N° 016-2009-MTC Publicado el 22-04-2009</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido</li> <li>Pago de inspección vehicular</li> <li>Croquis del lugar solicitado para el desvío del tránsito</li> <li>Pagar por autorización para interferir temporalmente el tránsito</li> </ol>			1,675%	60.30
19	<p><b>Autorización para uso de la vía pública con fines diversos</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * Ley N° 27972 - Ley Organica de de Municipalidades, Publicado el 27.05.2003 * D.S. N° 016-2009-MTC Publicado el 22-04-2009</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido</li> <li>Croquis del lugar solicitado, especificando cantidad de espacio</li> <li>Pagar por inspección ocular.</li> <li>Pagar por derecho de autorización por uso de vía pública</li> </ol>		Inspección ocular Derecho	5,276% 4,418%	189.94 159.05
20	<p><b>Certificado de identificación, de señalización de vías preferenciales</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * D.S. N° 016-2009-MTC Publicado el 22-04-2009</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido</li> <li>Croquis de especificación</li> <li>Pagar por certificados de identificación de señalización</li> </ol>			1,438%	51.77
21	<p><b>Autorización para efectuar carga y descarga (incluyendo mudanza)</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud dirigida al Sr. Alcalde.</li> <li>Propuesta de recorrido y croquis de ubicación de la zona de carga / descarga</li> <li>Copia de DNI de propietario y conductor</li> <li>Copia de la Tarjeta de propiedad del vehículo</li> <li>RUC vigente, de ser el caso</li> <li>Copia del certificado de habilitación del conductor</li> <li>Pagar por autorización</li> <li>Certificado de inspección técnica vehicular</li> <li>Copia simple del seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT (vigente)</li> </ol> <p><b>Nota:</b> Para el caso de persona jurídica deberá estar previamente registrado</p>		Autorización Pago en efectivo	1,100%	39.60
22	<p><b>Licencia para conducir Vehículos Menores</b></p> <p><b>Base Legal:</b> * D.S. N° 016-2009-MTC Publicado el 22-04-2009 * O.M. N° 000041-2009-MPC</p>	<p>Los requisitos para obtener la licencia de Conducir de Vehículos Menores Clase B, son:</p> <p>Clase B</p> <p><b>Categoría I</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Edad mínima 18 años.</li> <li>Saber leer y escribir</li> <li>Certificado de aptitud psicodámica</li> </ol>		Emisión de Licencia de Conducir Vehículo Menor Pago en efectivo	1,000%	36.00



ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	Publicada el 07-09-2009 * D.S N° 00040-2008-MTC Publicada el 18-11-2008 * O. M N° 00026-2010-MPC Publicada el 26-05-2010	4 Acreditar aprobación del examen escrito de las normas de tránsito 5 Acreditar aprobación del examen de manejo correspondiente  Categoría II - a o b 1 Edad mínima 18 años 2 Primaria completa (deberá adjuntar copia certificada del certificado de estudios original o reporte del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC) 3 Certificado de aptitud psicossomática 4 Acreditar aprobación del examen escrito de las normas de tránsito 5 Acreditar aprobación del examen de manejo para la categoría  Categoría II - c 1 Edad mínima 18 años 2 Primaria completa (deberá adjuntar copia certificada del certificado de estudios original o reporte del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC) 3 Certificado de aptitud psicossomática 4 Acreditar el certificado de profesionalización para transportar personas 5 Acreditar la aprobación del examen de manejo para la categoría  Nota: - Para todas las categorías de Clase B mencionadas, pagar por derecho de tramitación - Excepcionalmente las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos - Excepcionalmente las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 46 del código civil, también podrán aspirar a la obtención de una licencia de conducir de estas categorías - Llenar declaración jurada (gratuito) - El Certificado de aptitud psicossomática deberá de ser otorgado por la Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales de esta corporación Edil u otra entidad de Salud autorizada por la MPC - El examen de normas de tránsito y de manejo, y en su caso el certificado de profesionalización (B-IIC) deberá de ser realizado y acreditado por entidades autorizadas por el MTC o por alguna institución autorizada por la Gerencia General de Transporte Urbano.				
23	Revalidación, recategorización y/o Canje de Licencia de Conducir Vehículos Menores  Base Legal: * D.S. N° 016-2009-MTC Publicado el 22-04-2009 * O.M N° 00041-2009-MPC Publicada el 07-09-2009 * D.S N° 00040-2008-MTC Publicada el 18-11-2008 * O. M N° 00026-2010-MPC Publicada el 26-05-2010	<b>23.1 REVALIDACION</b> 1 Acreditar la aprobación del examen de aptitud psicossomática 2 Acreditar la aprobación del examen de normas de tránsito 3 Pagar por Revalidación de Licencias de Conducir Vehículo Menor  Nota - El examen de normas de tránsito podrá ser reemplazado por la certificación otorgada por una escuela de conductores, entidad de capacitación u otra entidad autorizada por la autoridad competente, cuando el titular de la licencia realice el curso sobre normatividad de tránsito y seguridad vial vial de no menos de tres (03) horas - Todas las licencias de conducir de Clase B categorías I y II se revalidarán cada 03 años - Llenar declaración jurada (gratuito) - El Certificado de aptitud psicossomática deberá de ser otorgado por la Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales de esta corporación Edil u otra entidad de Salud autorizada por la MPC  <b>23.2 RECATEGORIZACION</b> Para la recategorización de licencias de conducir a la categoría siguiente, se podrá realizar acreditando que se ha seguido un periodo extraordinario de instrucción en las escuelas de conductores, que comprende: 1 Dos (02) horas de práctica de manejo 2 Dos (02) horas de enseñanza teórica 3 Una (01) hora para ejercicios sobre aplicación práctica de los conocimientos de señalización del tránsito, mecánica automotriz y primeros auxilios 4 Pagar por recategorización de licencias de conducir de vehículos menores  Nota - Llenar declaración jurada (gratuito)  <b>23.3 CANJE</b> 1 Copia del DNI del lugar de domicilio (Jurisdicción de la Región de Lima Metropolitana, o Región Callao) 2 Pagar por Canje de Licencia de Conducir de Vehículo Menor  Nota - La solicitud por canje será presentada bajo la forma de declaración jurada, cuyo formato será entregado gratuitamente por la Gerencia General de Transporte Urbano. - Devolución del original de la Licencia de Conducir - Procedimiento válido sólo hasta al 31 de Diciembre del 2010, de conformidad a la décimo segunda disposición complementaria final del D.S N° 001-2009-MTC, salvo norma de igual o mayor jerarquía a lo contrario		Revalidación de Licencia de Conducir Pago en efectivo	1.0000	36.00
				Recategorización de Licencia de Conducir Pago en efectivo	1.0000	36.00
				Canje de Licencia de Conducir Pago en efectivo	1.0000	36.00
24	Permiso excepcional para vehículos que trasladan embarcaciones en el perímetro urbano de la ciudad (por cada vez)  Base Legal: * D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando las vías a utilizar para el transporte de embarcaciones 2 Pasar por permiso excepcional 3 Copia de DNI del propietario y conductor del vehículo 4 Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo 5 Certificado de inspección técnica vehicular 6 Copia simple del seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT 7 Copia de la Licencia de Conducir que de acuerdo a ley corresponda a la clase de vehículo que conduce		Permiso Excepcional Pago en efectivo	14.3000	514.80
25	Registro y Autorización a Entidades para el dictado de Cursos de Educación y Seguridad Vial  Base Legal: * D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando números 2 Copia de la Constitución de la Empresa, copia de la Ficha literal de inscripción copia de la Ficha literal de inscripción de la Entidad en los Registros Públicos con antigüedad no mayor a tres meses 3 Copia del R.U.C 4 Declaración Jurada de cumplimiento de compromiso para la prestación del servicio 5 Acreditación de experiencia en la enseñanza: Plan y Programa		Inspección Ocular  Registro y Autorización Pago en efectivo	1.9000	66.40 7.6000 273.60



ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	* D.A. N° 060016 -2010-MPC Publicada el 06-01-2010	de estudios, Curriculum del Curso, relación de instructores con curriculum vitae. 6 Croquis de ubicación de local de enseñanzas. 7 Pagar por: - Inspección Ocular de las instalaciones y equipamiento técnico-académico de la entidad - Registro y Autorización para el dictado de curso  Nota: - Los pagos a efectuarse son por cada local propuesto para el dictado de curso válido por un año.				
26	Autorización de Terminal para el servicio de Transporte regular  Base Legal: - D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Constancia de aprobación de zonificación expedida por la Municipalidad de la Jurisdicción. 3 Pagar por: - Inspección Ocular de las instalaciones - Autorización de Terminal 4 Copia simple de Contrato de compra venta o arrendamiento, de ser el caso. 5 Plano de ubicación del terminal El terminal podrá ubicarse en un radio máximo de 1.5 Km a partir del paradero Inicial o Final e la Ruta Autorizada. 6 Plano de distribución del terminal.		Inspección Ocular  Autorización de Terminal Pago en efectivo	1.9000  7.5000	68.40  270.00
27	Autorización de Vehículos para el Servicio Transporte Privado (Persona Jurídica y Natural)  Base Legal: - D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV), según cronograma del MTC. 3 Copia de DNI del propietario y del conductor. 4 Copia de contrato de prestación de servicios entre el propietario y la empresa, de ser el caso. 5 Copia de Tarjeta de Propiedad del vehículo. 6 Copia simple de Seguro Obligatorio por Accidente de Tránsito SOAT (vigente). 7 Copia de la Licencia de Conducir que de acuerdo a ley corresponda a la clase de vehículo que conduce (según el caso). 8 Señalar las vías, locales o zona de viaje. 9 Pagar por: - Inscripción de vehículo para el servicio de transporte Privado - Verificación de datos de Identificación Vehicular - Tarjeta Unica de Circulación (por vehículo) (Vigencia anual)		Inscripción de Vehículo  Verificación de Datos de Identificación Vehicular  Tarjeta Unica de Circulación Pago en efectivo	5.9000  0.9000  0.9000	212.40  32.40  32.40
28	Autorización de vías Urbanas y vías alternas para la circulación de vehículos que transporta materiales y residuos peligrosos.  Base Legal :  * D.S. N° 021-2006-MTC Publicada el 10-05-2006	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia certificada de la Autorización del Ministerio de Salud (DIGESA). 3 Copia certificada de Autorización. 4 Acreditación de vehículos autorizados por el MTC. 5 Presentar estudio técnico sustentario que contemple: itinerario, origen y destino, frecuencia, horarios, plan de contingencias, propuesta de recorrido, planos y otros. 6 Copia simple del seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT (vigente). 7 Pagar por Autorización.		Autorización Pago en efectivo	9.4000	339.40
29	Atención de descargo y/o reclamo de de improcedencia de papeletas por infracciones al Transporte y Tránsito, impuesta por la PNP, Inspectores Municipales y/o a través de medios electrónicos computarizados.  Base Legal:  * Ley 27181 Publicado el 08.10.1999 * Ley N° 27444 Publicado el 11.04.2001 * D.S. 033-2001- MTC publicado el 24-07-01 * D.S. N° 03-2003-MTC Publicado el 16.01.03 * D.S. N° 059-2003-MTC Publicado el 18.12.03 * D.S. 009 -2004-MTC Publicado el 29.04.2004 * O.M. 000010 -2007-MPC publicado el 23.03.07 * O.M. 040-2007-MPC Publicado el 23.03.2007 * D.S. 016-2009-MTC Publicado el 22.04.2009 * D.S. 017-2009-MTC Publicado el 22.04.2009 * D.S. 029 -2009-MTC Publicado el 24.04.2009	1 Solicitud de reclamo de improcedencia o descargo dirigido al Sr. Alcalde, señalando: a) Domicilio real y procesal habilitado dentro del radio urbano del Distrito Judicial del Callao o correo electrónico. b) Fecha y número de la infracción. c) Número de placa vehicular. 2 Copia del D.N.I de persona natural. 3 Copia de vigencia de mandato y DNI del representante legal, para persona jurídica. 4 Copia del DNI de la persona que presenta el reclamo.  Nota:- 1.1 Si se trata de Papeleta de infracción al Reglamento Nacional de Tránsito, la solicitud deberá ser presentada dentro de los 7 días hábiles de impuesta dicha papeleta o notificada la resolución de inicio del Procedimiento Sancionador.  1.2 Si se trata de Acta de Control y/o Papeleta de Notificación o Papeleta de infracción al RAS, la solicitud deberá ser presentada dentro de los 05 días hábiles de levantada dicha acta o emitida la papeleta de ser el caso.		Gratuito		
30	Prescripción de infracciones al tránsito Con Resolución Automática.  Base Legal:  * D.S. 016-2009 Publicado el 24.04.2009 * D.S. 033-2001- MTC publicado el 24-07-01 * O.M. 017-2005-MPC publicada el 21-07-05 Fe de erratas del 04-08-05	1 Formato de prescripción con Resolución Automática. 2 Copia de DNI. 3 Pagar Derecho de Trámite. 4 Haber transcurrido el plazo previsto en la normativa correspondiente.  Nota: Si estuviera en ejecución coactiva deberá cancelar los gastos procesales.			0.3333	12.00
31	Prescripción de infracciones al transporte público con resolución automática.  Base Legal:  * D.S. 017-2009-MTC publicado 22.04.2009 * Ley N° 27444 Publicado el 11.04.2001 * O.L. N° 1029 Publicado el 24.06.2008 * O.M. 017-2005-MPC publicada el 21-07-05 Fe de erratas del 04-08-05	1 Formato de prescripción con Resolución Automática. 2 Copia de DNI. 3 Pagar Derecho de Trámite. 4 Haber transcurrido el plazo previsto en la normativa correspondiente.  Nota: Si estuviera en ejecución coactiva deberá cancelar los gastos procesales.			0.3333	12.00
32	Extinción de Deuda por infracciones al Transporte y Tránsito por muerte del titular.  Base Legal:  * Ley N° 27444 Publicado el 11.04.2001 * Código Civil	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2 Copia certificada de Partida de Defunción con antigüedad de expedición no mayor a 3 meses.			Gratuito	
33	Constancia de estar libre de infracciones al transporte y tránsito.  Base Legal:	1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Pagar derecho de trámite.			0.3061	11.09



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT) (en S/.)
34	<p>* Ley N° 27444 Publicado el 11.04.2001</p> <p>Devolución de dinero por duplicidad y/o pago indebido por Papeletas de Infracción al Tránsito y Multas Administrativas</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Código Civil D.L. 295-84 Promulgado el 25.07.84</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, debidamente suscrita. En el caso de persona jurídica, el escrito deberá ser suscrito por el representante legal debidamente acreditado</p> <p>2 Copia simple del poder otorgado por el deudor para presentar la solicitud (persona naturales)</p> <p>3 Copia simple del documento de identidad del deudor y del representante legal, de corresponder.</p> <p>4 Copia simple de los documentos que sustenten el pedido</p>		Gratuito	
35	<p>Reclamación contra Resoluciones de Determinación</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D.S. N° 135-99-EF Publicado el 19.08.99 y modificatorias</p> <p>* Ley 27181 Publicado el 08.10.1999</p> <p>* D.A. 000005 Publicado el 06.04.2005</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde</p> <p>2 El escrito deberá ser debidamente fundamentado y autorizado por abogado, señalando domicilio real y procesal dentro del radio urbano del Distrito Judicial del Callao</p> <p>3 En caso de representación de persona natural deberá presentar poder actualizado con firma legalizada ante Notario Público. Tratándose de Personas Jurídicas, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares, la calidad de representantes o apoderados deberá acreditarse con la Escritura Pública o copia certificada de inscripción en el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos de Lima y Callao, en lo que conste las facultades de representación.</p> <p>4 Copia simple del documento de identidad del deudor y del representante legal, de corresponder.</p> <p>5 Copia simple de los documentos que sustentan el pedido.</p>		Gratuito	
GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA					
36	<p>Tercería de Propiedad</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D.S. 069-2003 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* Ley 26979 Publicada el 23-09-1998 y su modificatorias</p> <p>* Ley 28165 Publicada el 10-01-2004</p> <p>* D.S. 018-2008-JUS Publicada el 06-12-2008</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo indicando número de expediente, auxiliar coactivo, domicilio real y procesal dentro del radio urbano del Distrito Judicial del Callao, con firma de letrado.</p> <p>2 Copia simple del O.N.I. del tercero y/o del apoderado debidamente acreditado.</p> <p>3 Copia del récord de propiedad con vigencia no mayor de 30 días y documento público o privado de fecha cierta que acredite fehacientemente la propiedad (Copia legalizada notarialmente).</p> <p>4 Pagar derecho de trámite.</p>		Derecho de Trámite	0.4733 17.04
37	<p>Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D.S. 069-2003 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* Ley 26979 Publicada el 23-09-1998 y su modificatorias</p> <p>* Ley 28165 Publicada el 10-01-2004</p> <p>* D.S. 018-2008-JUS Publicada el 06-12-2008</p>	<p><b>Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva Administrativa</b></p> <p>1 Formato de solicitud (formato gratuito) de suspensión de procedimiento de ejecución coactiva, indicando número de expediente, auxiliar coactivo, domicilio real y procesal habilitado dentro del radio urbano del Distrito Judicial del Callao, con firma de letrado.</p> <p>2 Copia de DNI del Obligado y/o copia del DNI del apoderado.</p> <p>3 Documento que acredite la causal de suspensión (Artículo 16° de la Ley N° 26979, modificado por Ley 28165), en caso de causal de suspensión por prescripción indicar número de la Resolución Gerencial y fecha de expedida por la GGTU.</p> <p>4 Pagar derecho de trámite.</p>	Formulario 25	Derecho de Trámite	0.4743 17.07
		<p><b>Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva Tributario</b></p> <p>1 Formato de solicitud (formato gratuito) de suspensión de procedimiento de ejecución coactiva, indicando número de expediente, auxiliar coactivo, domicilio real y procesal habilitado dentro del radio urbano del Distrito Judicial del Callao, con firma de letrado.</p> <p>2 Copia de DNI del Obligado y/o copia del DNI del apoderado.</p> <p>3 Documento que acredite la causal de suspensión (Artículo 31° de la Ley N° 26979, modificado por Ley N°s. 28165 y 26892), en caso de causal de suspensión por prescripción indicar número de la Resolución Gerencial y fecha de expedida por la GGTU.</p> <p>4 Pagar derecho de trámite.</p>	Formulario 25	Derecho de Trámite	0.4743 17.07
38	<p>Diligenciamiento de exhorto</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D.S. 069-2003 Publicada el 27-05-2003</p> <p>* Ley 26979 Publicada el 23-09-1998 y su modificatorias</p> <p>* Ley 28165 Publicada el 10-01-2004</p> <p>* D.S. 018-2008-JUS Publicada el 06-12-2008</p> <p>* O.M. 00017-2005-MPC Publicado el 21-07-05</p> <p>Fe de Erratas del 04-08-05</p>	<p>1 Oficio del titular de la entidad exhortante, dirigido al Ejecutor Coactivo</p> <p>2 Acreditación con copia certificada de la Resolución de designación del Ejecutor y Auxiliar Coactivo o publicación en el diario oficial "El Peruano".</p> <p>3 Copia certificada de las piezas procesales materia del exhorto.</p> <p>4 Copia certificada del acto administrativo generador de la obligación y que dicho acto sea exigible coactivamente (si se trata de ejecución de medidas cautelares).</p> <p>5 Pagar derecho de trámite.</p> <p>En caso de ejecución de medidas cautelares dentro de la jurisdicción. En caso de notificación dentro de la jurisdicción.</p>		Derecho de Trámite Derecho de Trámite	2.0563 74.03 1.0969 39.49
39	<p>Devolución de Notificación</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Código Procesal Civil Art. 106°, 107° Publicado el 23-04-93</p> <p>* Ley 27444 Publicada el 11-04-2001</p>	<p>1 Solicitud dirigida al ejecutor coactivo (adjuntar formato gratuito de devolución de Cédula de notificación Coactiva) e indicar número de Expediente y auxiliar coactivo encarado.</p> <p>2 Copia DNI del solicitante</p> <p>3 Documento que acredite la causal de devolución.</p>	Formulario 26	Gratuito	
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD					
GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO					
1	<p>Duplicado de la Tarjeta Única de Circulación para el servicio de transporte especial en vehículos menores</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</p>	<p>1 Pagar derecho de trámite.</p> <p>2 Copia de tarjeta de propiedad</p> <p>3 Copia de DNI del propietario</p> <p>4 Copia de SCAT vigente</p> <p>5 Denuncia Policial por pérdida o sustracción</p> <p>6 Pagar por la emisión de cada tarjeta única circulación</p> <p>7 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV) según cronograma del MTC.</p>		Duplicado de Tarjeta Pago en efectivo	0.4900 17.64



ANEXO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	<p><b>Base Legal :</b></p> <p>* D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</p>	<p><b>Nota:</b></p> <p>- En caso de deterioro de la tarjeta única de circulación se deberá adjuntar original de dicha tarjeta</p>				
2	<p>Duplicado de la Tarjeta Única de Circulación para el servicio de transporte regular y especial (taxi, turístico, de estudiantes, y de trabajadores)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2 Copia de tarjeta de propiedad 3 Copia de DNI del propietario 4 Copia de SOAT vigente 5 Denuncia Policial por pérdida o sustracción 6 Pagar por la emisión de cada tarjeta única circulación 7 Copia del certificado de inspección técnica vehicular (CITV) según cronograma del MTC</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>- En caso de deterioro de la tarjeta única de circulación se deberá adjuntar original de dicha tarjeta</p>		Duplicado de Tarjeta Pago en efectivo	0.9000	32.40
3	<p>Guardianía en depósitos oficiales de Vehículos (por día)</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* O.M. N° 0005-2008-MPC fecha 08.04.05 * D.A. N° 000007 fecha 08.04.05 * O. N. 000005-2005-MTC * Ley N° 27972 * D.A. N° 000014 fecha 22.04.04</p>	<p>1 Pago por Guardianía en depósitos oficiales</p> <p>a) Motos, taxímetros, ciclomotores, bicicletas, triciclos o similares b) Automóviles, camionetas, furgonetas con más de 500 Kg hasta 1.500 kg c) Camiones, omnibus, semirremolque, maquinaria especial y demás vehículos con mayor tonelaje</p>		Pagos en efectivo	0.3000 0.5000 0.8000	10.80 18.00 28.80
4	<p>Expedición de copias certificadas de documentos existentes en los Archivos de la Gerencia General de Transporte Urbano.</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley N° 27444 * Ley N° 27972</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Pago por derecho de trámite</p>		Hasta 3 páginas Por página adicional Pago en efectivo	0.3211 0.0260	11.56 1.03
5	<p>Constancias de trámites y Expedición de copias certificadas de documentos existentes en los Archivos de la Gerencia General de Transporte Urbano.</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* Ley N° 27444 * Ley N° 27972</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Pago por derecho de trámite</p>		Hasta 3 páginas Por página adicional Pago en efectivo	0.3300 0.0300	11.88 1.08
6	<p>Uso de la Guía Municipal dentro del radio Urbano por remolque</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <p>* O.M. N° 00005-2008 MPC fecha 08.04.05 * D.A. N° 000007-2005 MPC fecha 08.04.05 * D.A. N° 000014 fecha 22.04.04 * Ley N° 27972</p>	<p>1 Pago por remolque vehicular con guía</p> <p>a) Motos, taxímetros, ciclomotores, bicicletas, triciclos o similares b) Automóviles, camionetas y vehículos automotor de hasta 3.000 kg de peso c) Camiones, omnibus, semirremolque maquinaria especial y vehículos automotor con más de 3.000 kg. de peso</p>			1.0000 3.3000 5.0000	36.00 118.80 180.00
7	<p>Constancia de inspección ocular</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Pago por Inspección Ocular.</p>		Inspección Ocular Pago en efectivo	1.6800	60.48
8	<p>Duplicado de Licencia de Conducir Vehículos Menores</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Copia certificada de la Denuncia policial de pérdida o sustracción de la Licencia 3 Pago por duplicado de licencia de conducir</p>		Duplicado de Licencia Pago en efectivo	1.0000	36.00
9	<p>Carné que acredita haber aprobado al Curso de Educación y Seguridad Vial</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Haber aprobado el curso de educación y seguridad vial 3 Pagar por emisión de carné</p>		Emisión de Carné Pago en efectivo	0.2500	9.00
10	<p>Emisión del Padrón Vehicular</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* D.S. N° 017-2009-MTC Publicada el 22-04-2009</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Sr. Alcalde, indicando N° de recibo de pago y fecha de emitido. 2 Pago por emisión del padrón vehicular</p>		Padrón Vehicular Pago en efectivo	0.3000	10.80
<p><b>GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA</b></p>						
11	<p>Obligamiento de Copias Certificadas de Papeletas de Infracción en Cobranza Coactiva, Prazas Procesales y/o Constancias.</p> <p><b>Base Legal :</b></p> <p>* Ley 27444. Publicada el 11-04-2001</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, indicando número de recibo de pago y fecha de emitido 2 Pago por Obligamiento de Copias 3 Copia de Documento del interesado o Carta Poder del Representante</p>		Hasta 3 páginas (por página adicional)	0.3352 0.0263	12.07 1.02
12	<p>Gravamen Vehicular</p>	<p>1 Pago por gravamen</p>		Servicio Público de Pasajeros	0.0575	2.07



ANEXO



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	Base Legal: * Ley 27444, Publicado el 11-04-2001			Particulares	0.1496	5.39

GERENCIA GENERAL DE RELACIONES PUBLICAS

1	<p>Acceso a la información pública que posee o reproduzca la Municipalidad Provincial del Callao, Constitución Política del Perú</p> <p>Base Legal: * Ley N° 27806 publicada el 03-08-2002 * Ley N° 27926 publicada el 04-02-2003 * Ley N° 27444 publicada el 11-04-2001 * D.S. 072-2003-PCM Publicado el 07-083-2003 * Resolución Defensorial N° 019-2005 JDP Publicado el 20-08-2005</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Gerente General de Relaciones Públicas indicando Nombre, N° de ONI, Domicilio. De ser el caso número de teléfono y/o correo electrónico información exacta a la que se desea acceder.</p> <p>2 Copia de documento de identidad del solicitante si es persona natural o copia del poder si es persona jurídica. <u>Entrega de la información de ser viable al acceso de la misma.</u></p> <p>1. Pagar derechos por la reproducción o la copia de la información (copia simple).</p> <p>NOTA: Se denegará la entrega de información que afecte a la intimidad personal y la que expresamente excluye la Ley N° 27806 y su modificatoria, o por carecer de información solicitada. En cuyo caso se pondrá en conocimiento del solicitante dicha circunstancia y en la medida que se conozca la ubicación o destino, dejando constancia escrita de todo ello.</p> <p>El plazo de 7 días útiles se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco(5) días útiles adicionales, de medir circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En ese caso, la Municipalidad del Callao comunicará por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que se hará uso de la prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido.</p>	Formulario 5	<p>Pago en efectivo</p> <p>Fotocopia tamaño A4 (por unidad)</p> <p>Por página impresa</p> <p>Por disco compacto (unidad)</p> <p>En el caso de presentar CD</p>	0.0056	0.20	0.0100	0.36	0.0417	1.50	Gratis
---	--	--	--------------	--	--------	------	--------	------	--------	------	--------

GERENCIA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA Y CONCILIACION

<p>Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior (*)</p> <p>1.1 Separación convencional</p> <p>Base Legal: * Ley N° 29927 Publicada el 16.05.08 * D.S. N° 009-2006-JUS Publicado el 13.05.08 * Ley 27444 Publicada el 11.04.01</p> <p>Nota: - Evaluación y convocatoria a audiencia: el plazo será de 20 días hábiles. - En caso de una segunda convocatoria el plazo será de 15 días hábiles adicionales.</p>	<p><b>A) Requisitos generales</b></p> <p>1 Solicitud por escrito dirigida al Alcalde, que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, indicando nombre de los cónyuges, documentos de identidad, último domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los cónyuges (para las notificaciones pertinentes) con firma y huella digital de cada uno de ellos. Además, en dicha solicitud deberá constar la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que imprimen su huella digital o grafo de ser el caso.</p> <p>2 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.</p> <p>3 Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio expedida dentro de los (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>4 Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.</p> <p>5 Pagar derecho de trámite.</p> <p><b>B) Requisitos en caso de no tener hijos menores de edad o mayores de edad con incapacidad:</b> - Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges.</p> <p><b>C) Requisitos en caso de tener hijos menores:</b></p> <p>1. Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento de los hijos menores, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>2. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas.</p> <p><b>D) Requisitos en caso de tener hijos mayores con incapacidad:</b></p> <p>1. Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento del hijo mayor con incapacidad, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>2. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos o visitas.</p> <p>3. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p><b>E) Requisitos en caso de no tener bienes patrimoniales</b></p> <p>1. Declaración jurada de no tener bienes sujeto a Sociedad de Gananciales con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges.</p> <p><b>F) Requisitos en caso de que existan bienes patrimoniales:</b></p> <p>1. En caso de que se haya optado por el Régimen de Separación de Patrimonios. - Presentar el testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p> <p>2. En el supuesto en el que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de patrimonios o el Régimen Patrimonial. - Presentar el testimonio de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos.</p>		Pago en efectivo	2.7711	99.76				
<p>1.2 Divorcio ulterior</p> <p>Base Legal: * Ley N° 29927 Publicada el 16.05.08 * D.S. N° 009-2006-JUS</p>	<p>1 Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al alcalde de la jurisdicción señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante. En caso de que el solicitante no pueda firmar debido a que sea analfabeto, sea ciego o adolezca de otra discapacidad, procederá la firma a ruego, sin perjuicio de la impresión de su huella digital o consignar su grafo de ser el caso.</p> <p>2 Copia de la resolución que declara la Separación Convencional.</p> <p>3 Pagar derecho de trámite.</p>			1.409	50.72				



ANEXO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Descripción	(en % UIT)	(en S/.)
	Publicado el 13.06.08 * Ley 27444 Publicada el 11.04.01  Nota: - El plazo será de 15 días hábiles.					
<b>PARA TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS SANCIONADORAS</b>						
1	Recursos de reconsideración y de apelación de Resolución Gerencial y/o Multas Administrativas  Base Legal: * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, publicada el 11-04-2001 * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, publicada el 27-05-2003 * Decreto de Alcaldía N° 016-2004, publicado el 16-05-2004 * Régimen de Aplicación de Sanciones Ordenanza Municipal Nro. 000010, publicada el 23-03-2007 * O.M. 048-2007-MPC, publicada el 30-12-2006	I. Recurso de Reconsideración: 1 Escrito dirigido al Sr. Alcalde autorizado por abogado, indicando: 1.1 El acto materia de impugnación y la nueva prueba que sustenta esta 1.2 La indicación del órgano o la autoridad a la cual es dirigida y que conocerá y resolverá el recurso. 1.3 La dirección y el lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento. 1.4 La relación de los documentos y anexos que acompaña 2 Hoja resumen de impugnación  II. Recurso de Apelación: 1 Escrito dirigido al Sr. Alcalde autorizado por abogado, indicando: 1.1 El acto materia de impugnación sustentado en diferente interpretación de las pruebas producidas o las cuestiones de puro derecho en que se basa. 1.2 La indicación del órgano o la autoridad a la cual es dirigida y que conocerá y resolverá el recurso. 1.3 La dirección y el lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento. 1.4 La relación de los documentos y anexos que acompaña 2 Hoja resumen de impugnación			Gratuito	
<b>SECRETARIA GENERAL</b>						
	<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>					
1	Copias certificadas	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde precisando la disposición municipal, informes, expedientes en trámite, dictamen u otro documento del cual se requiere la copia certificada, indicando N° de recibo de pago y fecha de emisión. 2. Pagar derecho de trámite		Hasta 3 páginas Pago en efectivo  Por página adicional Pago en efectivo	0.3161  0.0283	11.38  1.02



M