



Municipalidad Distrital de Sachaca



Trabajando con humildad, empuje y responsabilidad

ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2017-MDS

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

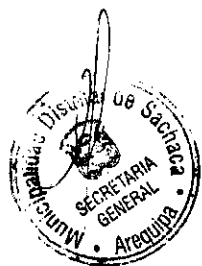
POR CUANTO



En Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 09 de noviembre del 2017, visto el proyecto de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Autonomía que se encuentra reconocida en la Constitución Política del Perú y que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno legislativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.



Que, el Artículo 40° de la ley acotada, señala que las Ordenanzas Municipales son normas de carácter general de mayor jerarquía en la estructura normativa municipal; por las cuales se aprueba la organización interna, administración y supervisión de servicios públicos y las materias en las que las municipalidades tienen competencia normativa.

Que el numeral 43.1 del Artículo 43° del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que: *"43.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo."*



Que, el artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece la formalidad que debe revestir la potestad legislativa en materia tributaria, disponiendo que *"Las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia"*.



Que, mediante Ordenanza Municipal N° 009-2013-MDS se ha aprobado el Cuadro de Tasas por servicios administrativos que brinda la Municipalidad, el mismo que fue ratificado por Ordenanza Municipal N° 840 de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

Que, es política de la actual gestión municipal actualizar el TUPA a las nuevas disposiciones dictadas por el Gobierno Nacional.

En uso de las facultades establecidas en el Artículos 9° numeral 8) en concordancia con el Artículo 40° de la Ley 27972 - LOM; con el voto unánime de los señores Regidores; y con la dispensa de la lectura y aprobación del acta, el Concejo Municipal de Sachaca ha aprobado la siguiente:

🏠 Fernandini S/N (Estadio Municipal)

☎ (054) 233892 - 231235

🏢 Of. Pampa de Camarones (054) 449377

✉ info@munisachaca.gob.pe

🌐 www.munisachaca.gob.pe

🛡 Seguridad Ciudadana (054) 633133



ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

Artículo 1º.- Objeto

Aprobar la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Sachaca, el mismo que forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo 2º.- Ámbito

La presente es de aplicación en el distrito de Sachaca, donde ejerce jurisdicción la Municipalidad Distrital de Sachaca.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- Vigencia

La presente entrará en vigencia al día siguiente de su publicación con arreglo a ley.

SEGUNDA.- Normas complementarias

Autorícese al Alcalde para que dicte las disposiciones complementarias que sean necesarias para la aplicación de la presente.

TERCERA.- Portal web

Publíquese la presente Ordenanza en el Portal Web de la Municipalidad con arreglo a ley.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Norma derogatoria

Deróguese la Ordenanza Municipal N° 010-2013-MDS que aprobó el anterior TUPA de la Municipalidad Distrital de Sachaca.



POR TANTO

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

Abog. Luis Alonso Ortiz Peralta Murillo
Secretario General

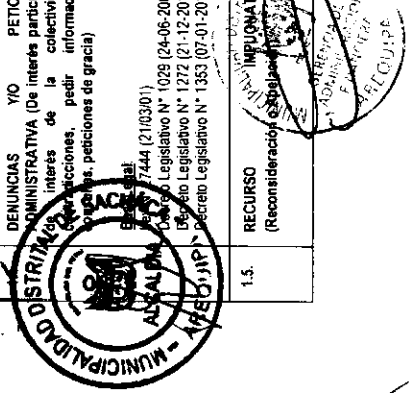
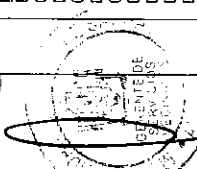
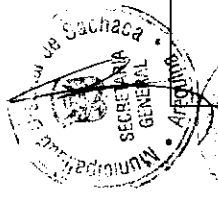


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA

Evaristo Calderón Núñez
ALCALDIA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –TUPA – DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHACA
APROBADO MEDIANTE ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2017-MDS

1. SECRETARÍA GENERAL												
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSITIVO	NEGATIVO					
1.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA <u>Base Legal:</u> Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24-04-2003) Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07-08-2003) Decreto Supremo N° 018-2001-PCM (27-02-2001) Decreto Legislativo N° 1029 (24-06-2008) Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016) Decreto Legislativo N° 1353 (07-01-2017) Decreto Supremo N° 019-2017-JUS (15/09/2017)	1. Solicitud, pudiendo incluir correo electrónico para notificación electrónica. 2. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma del administrado. 3. Recibo de pago por costo de reproducción simple por cada hoja.		Gratuito			X	12 días	Mesa de Partes	Secretaría General Plazos: Para interponer: 15 días Para resolver: 30 días	Secretaría General Plazos: Para interponer: 15 días Para resolver: 30 días	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazos: Para presentar: 15 días Para resolver: 30 días
1.2	COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTE EN TRÁMITE SOLICITADO POR EL MISMO ADMINISTRADO <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444 (21/03/2011) Decreto Legislativo N° 1029 (24-06-2008) Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016) Decreto Legislativo N° 1353 (07-01-2017)	1. Solicitud 2. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma del administrado. 3. Recibo de pago por costo de copia certificada por cada hoja.	0.08	3.50	X			3 días	Mesa de Partes	Secretaría General Plazos: Para interponer: 15 días Para resolver: 30 días	Secretaría General Plazos: Para interponer: 15 días Para resolver: 30 días	Alcalde Plazos: Para interponer: 15 días Para resolver: 30 días
1.3	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE EXPEDIENTE EN TRÁMITE POR EL MISMO ADMINISTRADO <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444 (21/03/2011) Decreto Legislativo N° 1029 (24-06-2008) Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016) Decreto Legislativo N° 1353 (07-01-2017)	1. Solicitud 2. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma del administrado. 3. Recibo de pago por costo de copia certificada por cada hoja.	0.08	3.50	X			3 días	Mesa de Partes	Secretaría General Plazos: Para interponer: 15 días Para resolver: 30 días	Secretaría General Plazos: Para interponer: 15 días Para resolver: 30 días	Alcalde Plazos: Para interponer: 15 días Para resolver: 30 días
1.4	DENUNCIAS Y/O PETICIÓN ADMINISTRATIVA (De interés particular, interés de la colectividad, acciones, peticiones de gracia) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444 (21/03/2011) Decreto Legislativo N° 1029 (24-06-2008) Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016) Decreto Legislativo N° 1353 (07-01-2017)	1. Solicitud con identificación del solicitante, expresión concreta de lo pedido, fundamentos de hecho y de derecho de ser posible, lugar, fecha, firma o huella digital, autoridad a la que se dirige, dirección donde se recibirán las notificaciones, relación de anexos e identificación del expediente caso de procedimientos ya iniciados. 2. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma del administrado.		Gratuito			X	30 días	Mesa de Partes	Unidad orgánica competente Plazos: Para interponer: 15 días Para resolver: 30 días	Unidad Orgánica competente Plazos: Para interponer: 15 días Para resolver: 30 días	Alcalde Plazos: Para interponer: 15 días Para resolver: 30 días
1.5	RECURSO (Reconsideración o Impugnativo) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444 (21/03/2011) Decreto Legislativo N° 1029 (24-06-2008) Decreto Legislativo N° 1272 (21-12-2016) Decreto Legislativo N° 1353 (07-01-2017)	1. Recurso impugnativo. 2. En el caso de representación, presentar carta poder simple con firma del administrado.		Gratuito			X	30 días	Mesa de Partes	Unidad orgánica competente	Unidad Orgánica competente	Alcalde

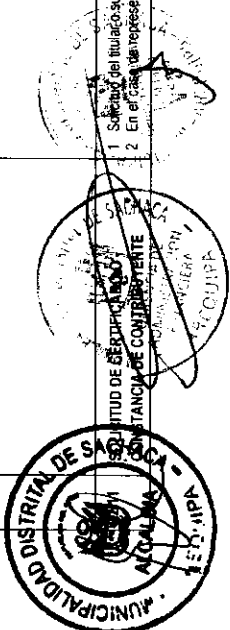


[illegible][illegible]

21

2.6.	SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PENSIONISTAS (Descuento de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Predial) Base Legal: Artículo 19° del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 - 2004 - EF (15/11/2004). Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30490 Ley de la Persona Adulta Mayor Decreto supremo N° 401-2016-EF (31/12/2016).	1. Solicitud del titular. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Copia simple de la última boleta de pago, liquidación de pago. 4. Resolución o constancia que acredite la condición de pensionista (ingreso bruto no mayor a 1 UIT), en caso de ser la primera solicitud. 5. Declaración Jurada de tener ingreso bruto no mayor a 1 UIT y de que el inmueble está destinado a la vivienda del contribuyente o de la sociedad conyugal. 6. Búsqueda de predios de la SUNARP	X					Gratuito		Gerencia de Administración Tributaria Plazos para recurso de reclamación 20 días	Gerente de Administración Tributaria Mesa de Partes y Archivo	Tribunal fiscal
2.7.	DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE PARA ADULTOS MAYORES NO PENSIONISTAS Base Legal: Artículo 19° del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 - 2004 - EF (15/11/2004) modificada por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30490 Ley de la Persona Adulta Mayor Decreto supremo N° 401-2016-EF (31/12/2016)	1. Solicitud del titular. 2. Copia del DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte según corresponda. 3. Declaración Jurada de tener ingreso bruto no mayor a 1 UIT y de que el inmueble está destinado a la vivienda del contribuyente o de la sociedad conyugal.	X					Gratuito		Gerencia de Administración Tributaria Plazos para recurso de reclamación 20 días	Gerente de Administración Tributaria Mesa de Partes y Archivo	Tribunal fiscal
2.8.	SOLICITUD DE INAFECTACIÓN, EXONERACIÓN O BENEFICIO TRIBUTARIO Base Legal: Artículo 17°, 27° y 28° del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 - 2004 - EF (15/11/2004)	1. Solicitud del titular o su representante. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Presentar documentación que acredite la condición de inafecto, exonerado o que acredite ser sujeto de beneficio tributario con anexo a ley	X					Gratuito		Gerencia de Administración Tributaria Plazos para recurso de reclamación 20 días	Gerente de Administración Tributaria Mesa de Partes y Archivo	Tribunal fiscal
2.9.	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal: Artículo 36° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)	1. Solicitud 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. 4. De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías. 5. No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 6. No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago. 7. Recibo de Pago	X					Gratuito		Gerencia de Administración Tributaria Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerente de Administración Tributaria Mesa de Partes y Archivo	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
2.10.	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS POR MULTAS ADMINISTRATIVAS Base Legal: Artículo 36° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)	1. Solicitud 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. 4. De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías. 5. No registrar cuotas vencidas impagas de otros fraccionamientos de la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 6. No registrar en los últimos doce (12) meses otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago. 7. Haber subsanado las infracciones administrativas según resolución sancionadora 8. Recibo de Pago	X					Gratuito		Gerencia de Administración Tributaria Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerente de Administración Tributaria Mesa de Partes y Archivo	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
2.11.	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE NO ADEUDAR TRIBUTOS Base Legal: Artículo 31° de la Ley N° 27444 (11/04/2001)	1. Solicitud del titular o su representante. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o carta poder con firma del administrado. 3. Recibo de pago por derechos		X				25.90	0.63	Gerencia de Administración Tributaria Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerente de Administración Tributaria Mesa de Partes y Archivo	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
2.12.	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONSTANCIA DE CONTRIBUYENTE	1. Solicitud del titular o su representante. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público						25.90	0.63	Gerencia de Administración Tributaria Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerente de Administración Tributaria Mesa de Partes y Archivo	Alcalde

[Firma manuscrita]

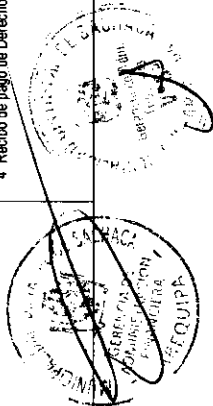


Base Legal: Artículo 31° de la Ley N° 27444 (11/04/2001) Artículos 7°, 8°, 21°, 54° y 68° del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 - 2004 - EF. (15/11/2004)	3. Recibo de pago por derechos	o carta poder con firma del administrado.	1. Solicitud presentada por el titular o su representante. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento publico o carta poder con firma del administrado. 3. Documento que sustente la compensación o devolución. 4. Recibo de Pago por derechos	Gratuito	0.28	X	10 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
Base Legal: Artículo 40°, 41° y 92° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013)	SOLICITUD DE COMPENSACIÓN Y/O DEVOLUCIÓN TRIBUTARIA	1. Solicitud presentada por el titular o su representante. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento publico o carta poder con firma del administrado. 3. Recibo de Pago por derechos	11.70	X	8 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
Base Legal: Artículo 8° y 14a Disposición Final del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 - 2004 - EF. (15/11/2004)	SOLICITUD DE COPIA DE DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA	1. Solicitud presentada por el titular o su representante. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento publico o carta poder con firma del administrado.	Gratuito	X	8 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
Base Legal: Artículo 43° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013) Ley N° 29060 Arts. 1° y 3° (07/07/07)	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA	1. Solicitud del titular o su representante con precisión del tributo y periodo(s). 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento publico o carta poder con firma del administrado.	Gratuito	X	8 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
Base Legal: Artículo 233-A de la Ley N° 27444 (21/03/01)	SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVAS	1. Solicitud del titular o su representante 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento publico o carta poder con firma del administrado.	Gratuito	X	8 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
Base Legal: Artículo 237-A de la Ley N° 27444 (21/03/01)	SOLICITUD DE CADUCIDAD DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	1. Solicitud del titular o su representante. 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento publico o carta poder con firma del administrado.	Gratuito	X	8 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
Base Legal: Artículo 43° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013) Ley N° 29060 Arts. 1° y 3° (07/07/07)	RECURSO DE RECLAMACIÓN Y/O APELACIÓN	1. Solicitud del titular o su representante y fundamentada con firmada por letrado 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento publico o carta poder con firma del administrado. 3. En caso de ser extemporáneo, acreditar pago de la deuda reclamada o carta fianza bancaria por el monto de la deuda actualizada, con vigencia hasta 06 meses posteriores a la presentación del recurso.	Gratuito	X	9 meses	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 20 días para presentar 9 meses para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 12 meses para resolver	Tribunal Fiscal	Plazos para recurso: 15 días para presentar 12 meses para resolver
Base Legal: Artículo 43° del TUO del Código Tributario Decreto Supremo N° 133-2013-EF (22/06/2013) Ley N° 29060 Arts. 1° y 3° (07/07/07)	RECURSO DE RECLAMACIÓN Y/O APELACIÓN	1. Solicitud del titular o su representante 2. En el caso de representación, presentar poder específico en documento publico o carta poder con firma del administrado.	Gratuito	X	8 días en	Mesa de Partes y Archivo	Ejecutor Coactivo	Plazos para recurso: 15 días para presentar 12 meses para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 12 meses para resolver	Tribunal Fiscal	Plazos para recurso: 15 días para presentar 12 meses para resolver

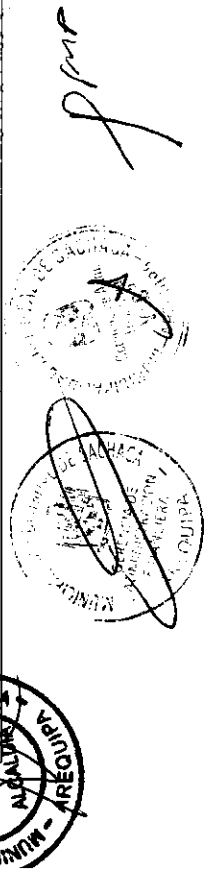
EJECUCION COACTIVA Base Legal: Artículos 18° y 31° del TUO de Ley N° 26979 (06/12/2008)	o carta poder con firma del administrado 3. Prueba que acredite la causal invocada. 4. Recibo de pago por derechos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.23	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PARA CESONARIOS Base Legal: Artículos 3°, 7° y 15° Ley N° 28976 modificada por el Decreto Legislativo N° 1200 (23/09/2015)	1. Solicitud - Declaración Jurada, según formato 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma del administrado. 3. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, según corresponda. 4. Autorización expresa del titular de la Licencia pre-existente Requisitos Adicionales (cuando corresponda): 5. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad. 6. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud. 7. Recibo de pago de derechos. NOTA: La presente licencia tendrá la misma vigencia de la principal.	2.80	113.60				X	4 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde
2.24	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES (APLICABLE A TEMPORALES) Base Legal: Artículo 9° Ley N° 28976 modificada por el Decreto Legislativo N° 1200 (23/09/2015)	1. Solicitud - Declaración Jurada, según formato 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma del administrado. 3. Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad o Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, según corresponda 4. Recibo de pago por derechos. NOTA: A los módulos o stand deberán presentar Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones después de otorgada la licencia de Funcionamiento corporativa.	3.94	159.80				X	4 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde
2.25	CAMBIO DE LA DENOMINACIÓN Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA AUTORIZADA POR FUSIÓN Y/O ABSORCIÓN Base Legal: Ley N° 28976 Art. 7° (05/02/07) Ley N° 27444 Art. 106° 107 y 108 (27/05/03) Ley N° 27972 Arts 79° numeral 3.6 (27/05/03)	1. Solicitud - Declaración Jurada, según formato 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma del administrado. 3. Copia simple del testimonio del cambio de denominación y/o razón social 4. Recibo pago de derechos	3.00	121.80				X	4 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde
2.26	CERTIFICADO NEGATIVO DE TITULARIDAD DEL ESTABLECIMIENTO O EJERCICIO DE ACTIVIDAD ECONOMICA Base Legal: Ley N° 27444 Art. 31° numeral 31.4 (11/04/01) D.S N° 156 - 2004 - EF Art. 71° (30/7/2004) Ley N° 29060 Art. 1° y 2° (06/07/2007)	1. Solicitud 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma del administrado. 3. Recibo de pago de derechos	0.76	30.80				X	4 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 20 días para presentar 30 días para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde
2.27	CESE DE ACTIVIDADES DE LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO Base Legal: Artículo 12° de la Ley N° 28976 (05/02/2007)	1. Solicitud 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma del administrado 3. Devolución del certificado original de apertura o declaración jurada de no poseerlo.		Gratuito			X			Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde
2.28	DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: Ley N° 28976 (05/02/07)	1. Solicitud 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma del administrado 3. Declaración jurada de pérdida o deterioro del documento 4. Recibo de pago de Derechos	0.92	37.50				X	3 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Gerencia de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde

[Firma manuscrita]



2.29	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTO PUBLICITARIO EN INMUEBLES DE PROPIEDAD PRIVADA (Panel opaco y letras sueltas, Opaco adosado, Opaco banderiforme, Luminoso adosado, Luminoso banderiforme). BasesLegal: Artículo 79° de la Ley N° 27972 (27/05/03)	1. Solicitud 2. Croquis de la ubicación y diseño del anuncio a escala 1/100 en planta, elevación frontal y lateral, iluminación, forma de anclaje, tipo y logo. 3. Autorización escrita del propietario del inmueble donde se colocará el anuncio si fuese el caso 4. Copia contrato de alquiler, autorización cesión en uso o título de propiedad, según corresponda. 5. Carta de responsabilidad técnica, firmada por Ingeniero Civil en caso de paneles. 6. Recibo de pago de Derechos	1.27	51.60				X	10 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
2.30	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ELEMENTO PUBLICITARIO EN INMUEBLES DE PROPIEDAD PRIVADA (Parasol, Panel con estructura propia, Poste para panel, Pértigas) BasesLegal: Artículo 79° de la Ley N° 27972 (27/05/03)	1. Solicitud 2. Croquis de la ubicación y diseño del anuncio a escala 1/100 en planta, elevación frontal y lateral, iluminación, forma de anclaje, tipo y logo 3. Autorización escrita del propietario del inmueble donde se colocará el anuncio si fuese el caso 4. Copia contrato de alquiler, autorización cesión en uso o título de propiedad, según corresponda. 5. Carta de responsabilidad técnica, firmada por Ingeniero Civil en caso de paneles. 6. Recibo de pago de Derechos	4.67	189.50				X	10 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
2.31	UTILIZACIÓN DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO PARA INSTALAR ANUNCIOS BasesLegal: Artículo 79° de la Ley N° 27972 (27/05/03)	1. Solicitud 2. Plano de ubicación del espacio donde se instalará el anuncio, a escala 1/100 3. Diseño del anuncio a escala 1/100 en planta, elevación frontal y lateral, iluminación, forma de anclaje, tipo y logo 4. Carta de responsabilidad técnica, firmada por Ingeniero Civil 5. Recibo de pago de Derechos	1.26	51.40				X	10 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
2.32	AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE BAMBALINAS Y/O AFICHES Y/O OTROS ELEMENTOS MÓVILES BasesLegal: Artículo 88° del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 - 2004 - EF (15/11/2004) Ley N° 27972 Art. 79° (25/05/03)	1. Solicitud 2. Croquis de ubicación del espacio donde se instalará la bambalina o el elemento móvil 3. Recibo de Pago por derechos	0.58	23.60				X	10 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
2.33	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA INSTALACIÓN DE STAND EN EVENTO FERIAL, COMERCIAL O SIMILAR (POR CADA 10 DÍAS) BasesLegal: Artículo 88° del TUO de la Ley de Tributación Municipal Decreto Supremo N° 156 - 2004 - EF (15/11/2004) Ley N° 27972 Art. 79° (25/05/03)	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Croquis de ubicación del Stand 3. Recibo de pago por derechos NOTA: El trámite debe realizarse de manera individual por cada stand.	1.47	60.00				X	3 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
2.34	AUTORIZACIÓN ANUAL PARA COMERCIO EN ZONAS Y VÍAS PÚBLICAS BasesLegal: Artículo 83° Ley N° 27972 (25/05/03)	1. Solicitud 2. Croquis de ubicación del puesto. 3. Recibo de pago por derechos	1.45	58.80				X	3 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver



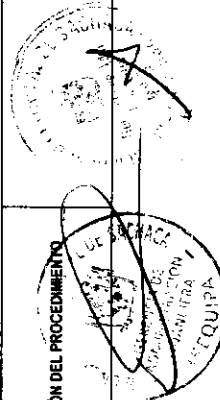
2.35	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL COMERCIO EN FIESTAS PATRONALES, RELIGIOSAS Y JUBILARES BaselLegal Artículo 83° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades (25/05/03)	1. Solicitud. 2. Croquis de ubicación física del puesto 3. Recibo de pago por derechos NOTA: El trámite debe realizarse de manera individual por cada puesto	1.45	58.80				X		3 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Gerencia de Administración Tributaria Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
2.36	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA INSTALACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS Y/O RECREATIVOS BaselLegal Ley N° 27972 Arts. 20° numeral 12, 40° y 69° numeral 2 (27/05/03) D.S. N° 156-2004-EF Art. 54 al 59 (30/12/04) Ley N° 27276 Art. 1° 4° 5° 7° (01/06/00) Ley N° 29168 Art. 1° (20/12/07)	1. Solicitud presentada por el Titular 2. Croquis de ubicación física del juego. 3. Pago de Derechos 4. Copia de Contrato de alquiler, autorización o título de propiedad del lugar de actividad. Uso de área pública: Por 6 metros lineales por día Por metro adicional 25% de lo cobrado por día	2.90	117.70				X		3 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
2.37	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Y BAILES NOCTURNOS EN LOCAL PÚBLICO O PRIVADO BaselLegal Ley N° 27972 Arts. 20° numeral 12, 40° y 69° numeral 2 (27/05/03) D.S. N° 156-2004-EF Art. 54 al 59 (30/12/04) Ley N° 27276 Art. 1° 4° 5° 7° (01/06/00) Ley N° 29168 Art. 1° (20/12/07)	1. Solicitud 2. Contrato o Autorización para uso del local (Copias) 3. Declaración Jurada de Boleaje (especificar precio de entrada) 4. Copia recibo depósito de garantía por EPND (Solo efecto al impuesto de acuerdo de Ley) 5. Certificado de Seguridad en Defensa Civil expedido por 5.1. Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de SACHACA, para locales con capacidad hasta 3,000 personas (con Inspección Básica) 5.2. Municipalidad Provincial de Arequipa para locales con capacidad superior a 3,000 personas (con Inspección de Detalle) 6. Resolución del INC, que califica como espectáculo Cultural de ser el caso (Para exoneración del Impuesto) 7. Póliza de seguro de responsabilidad civil ante terceros 8. Constancia de Autorización APDAYC, de ser el caso 9. Recibo de Pago por Derechos de Autorización NOTA: No se encuentran afectos al impuesto actividades del Gobierno Central y del Gobierno Regional, así como instituciones sin fines de lucro.	5.21	211.30					X	10 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver
2.38	CARNE DE SANIDAD BaselLegal Numeral 3.5 del Artículo 80 de la Ley N° 27972 (25/05/03)	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derechos	0.57	23.40				X		3 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Administración Tributaria	Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: 15 días para presentar 30 días para resolver

Nota: El pago se efectúa en caja de la Entidad.

Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA- de la Municipalidad Distrital de Sachaca

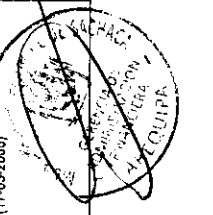
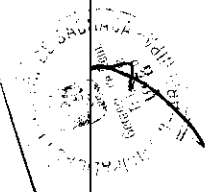
3. GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN				CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		EN % UIT	EN S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVA	POSITIVO	NEGATIVO					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN



31. CERTIFICADO DE JURISDICCION Base Legal: Artículo 79° de la Ley N° 27872 (27-05-2003)	1. Solicitud 2. Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos 3. Plano de ubicación 4. Recibo de pago por derechos	1.64	66.60					X	5 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
32. CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal: Artículo 79° de la Ley N° 27872 (27-05-2003) Artículo 55° del Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA (15-05-2017)	1. Solicitud 2. Vigencia de poder de representante legal en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos 3. Plano de ubicación 4. Recibo de pago por derechos	1.00	40.80			X			10 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
33. CERTIFICADO DE NUMERACION Base Legal: Artículo 67° del Decreto Supremo N°011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Ley N° 27872 Art. 79° (25/05/03)	1. Solicitud 2. Copia del documento que acredite propiedad o posesión. 3. Croquis de ubicación 4. Recibo de pago por derechos	0.69	28.10				X		5 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
34. CERTIFICADO DE HABITABILIDAD Base Legal: Artículo 79° de la Ley N° 27872 (27-05-2003) Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA (08-05-2006)	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derechos	1.58	64.20					X	5 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
35. CERTIFICADO DE INMUEBLE EN ESTADO RUINOSO Base Legal: Artículo 79° de la Ley N° 27872 (27-05-2003) Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA (08-05-2006)	1. Solicitud 2. Croquis de ubicación 3. Recibo de pago por derechos	1.58	64.40					X	5 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
36. VISACION DE PLANOS PARA TRAMITE JUDICIAL Y FINES DE ELECTRIFICACION Base Legal: Artículo 2 del Artículo 505° del Código de Procedimiento Civil (22-04-93) Decreto Supremo N° 28687 (17-03-2008)	1. Solicitud 2. Tres juegos de planos de ubicación, perimétrico y distribución (de ser el caso) escalas: 1/10000 y 1/500 o 1/200, 1/50 respectivamente 3. Tres copias memoria descriptiva 4. Recibo de pago por derechos:	2.69	109.20				X		5 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver

[Handwritten signature]

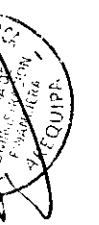
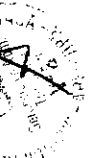


RENEC	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Mesa de Partes y Archivo	5 días	X				421.20	10.4	1. Solicitudo 2. Vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos 3. Copia literal de dominio o copia del título de propiedad. 4. Plano de ubicación y plano de planta de la obra a ejecutar. 5. Especificaciones de especies vegetales en caso de cercos vivos. 6. Fotos a color del terreno y su relación con el entorno. 7. Conformidad de la Autoridad Local del Agua (en el caso que el proyecto afecte canales de riego). 8. Recibo de pago de derechos.	Autorización para levantar cercos perimétricos en predios rústicos Basel Legal: Ordenanza Municipal N° 01-2013-MDS (05-02-2013)	3.10.
Alcalde	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Mesa de Partes y Archivo	10 días	X				110.70	2.73	1. Solicitudo 2. Carta y factibilidad técnica de la empresa prestadora del servicio. 3. Plano o croquis de ubicación indicando la longitud y zanjas a efectuar. 4. Carta de compromiso de reposición de pavimento por cuenta del usuario. 5. Depósito de Garantía 6. Recibo de pago por derechos NOTA: En servicios no exclusivos se considera según material de la vía	APERTURA DE ZANJAS EN VÍA PÚBLICA Basel Legal: Artículo 79° Ley N° 27972 (27/05/03)	3.8.
Alcalde	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Mesa de Partes y Archivo	15 días	X				366.10	9.04	1. Solicitudo 2. Memoria Descriptiva 3. Plano de Ubicación 4. Plano de Planta 5. Plano perfil Longitudinal 6. Depósito de Garantía 7. Recibo de pago por derechos de autorización NOTA: Pago por c/u (en servicios no exclusivos, según tarifa)	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACIÓN DE CASSETES O CABINAS TELEFÓNICAS Basel Legal: Artículo 79° Ley N° 27972 (27/05/03) Artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1014 (16-05-2008)	3.9.
Alcalde	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Mesa de Partes y Archivo	30 días	X				265.70	6.56	1. Solicitudo 2. Memoria Descriptiva 3. Plano de Ubicación 4. Plano de Planta 5. Plano perfil Longitudinal 6. Depósito de Garantía 7. Recibo de pago por derechos	AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN O CAMBIO DE CAJAS, COLOCACIÓN DE ANCLAS EN POSTES, TENDIDO DE CABLES Y SIMILARES Basel Legal: Artículo 79° Ley N° 27972 (27/05/03)	3.10.
Alcalde	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Mesa de Partes y Archivo	30 días	X				109.10	2.69	1. Solicitudo 2. Una de (tres copias) de Planos de Ubicación escala 1/500 y/o 1/1000; anteproyecto escala 1/100 (con cortes y elevación); memoria descriptiva del mobiliario detallado. 3. Copia Licencia de Funcionamiento. 4. Depósito de Garantía 5. Recibo de pago por derechos NOTA: Pago por c/u (en servicios no exclusivos, según tarifa)	AUTORIZACION INSTALACIÓN Y/O RENOVACION MOBILIARIO URBANO (PARADEROS) Basel Legal: Artículo 79° Ley N° 27972 (27/05/03)	3.11.
Alcalde	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Mesa de Partes y Archivo	10 días	X				150.40	1.0	1. Solicitudo 2. Expediente Técnico 3. Memoria Descriptiva 4. Plano de ubicación 5. Plano de planta 6. Plano de perfil longitudinal 7. Carta de garantía equivalente al 20% sobre el valor de la obra por un monto mínimo de 500.00 nuevos soles 8. Recibo de pago por derechos	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION O CAMBIO DE CABLES SUBTERRANEOS Y/O TUBERIAS DE AGUA Y DESAGUE ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS Basel Legal: Artículo 79° Ley N° 27972 (27/05/03) Artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1014 (16-05-2008) Artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1014 (16-05-2008) Artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1014 (16-05-2008)	3.12.

And

3.13.

[Firma manuscrita]



 3.17. SUBDIVISION DE LOTE URBANO Base Legal: Ley N° 25990 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-05-2015)	Piano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Piano 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 en concordancia con el PDM. - Piano de predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Piano de subdivisión, señalando la parcela subdividida y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el plano de parcelación identifica el número de parcelas con los supuestos del predio matriz. - Memoria Descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, de la porción subdividida y el remanente. 10. Recibo de pago por derechos. NOTAS: - Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial. - El formulario y anexos deben ser visados por los profesionales y firmados por el propietario. - En caso se solicite la subdivisión y la subdivisión urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de subdivisión urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.							
3.18. PLANEAMIENTO INTEGRAL Base Legal: Ley N° 25990 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA (24-12-2016) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-05-2015)	1. Formulario Único de Subdivisión Urbana (FUSU) y respectivos anexos, por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a 30 días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de subdivisión urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la Escritura Pública que acredite el derecho de solicitar la subdivisión. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 5. Declaración Jurada de habilidad de profesionales que intervienen y suscriben la documentación técnica. 6. Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. 7. Plano del lote a dividir señalando áreas linderos, medidas perimétricas y nomenclatura según los antecedentes registrales. 8. Plano de subdivisión señalado áreas linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesta resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GT.020 "Componentes de Diseño Urbano" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. 9. Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes. 10. Recibo de pago por derechos. NOTA: - El formulario y sus anexos deben ser firmados en todas sus páginas por el propietario y los profesionales que intervienen. - En caso solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de subdivisión urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recibidas en el mismo procedimiento.	5.12 207.60 X 10 días Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver						
3.19. PLANEAMIENTO INTEGRAL Base Legal: Ley N° 25990 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA (24-12-2016) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-05-2015)	Planeamiento Integral con fines de asignación de zonificación y vías primarias de predios no comprendidos en el Plan de Desarrollo Urbano - PDU. - El Planeamiento Integral contendrá la red de vías primarias y locales, los usos de la totalidad de la parcela, y la propuesta de integración a la trama urbana más cercana. - Si el ámbito de intervención comprende a más de una parcela rústica con distintos propietarios, el Planeamiento Integral requiere la aplicación del mecanismo de Reajuste de Suelos. - Recibo de pago de los derechos. Planeamiento Integral de predios comprendidos en el Plan de Desarrollo Urbano - PDU y/o zonificación. - Plano que contenga la red de vías primarias y locales. - Plano de usos de la totalidad de la parcela. - Plano de la propuesta de integración a la trama urbana más cercana. - Memoria Descriptiva. Nota:	7.15 289.80 X 10 días Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver						

[Firma manuscrita]

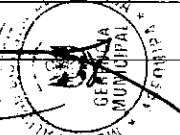
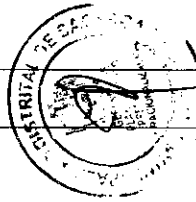
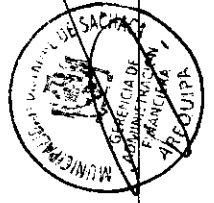


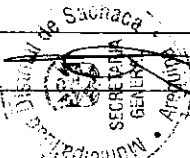
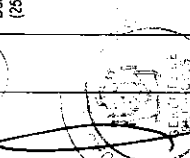
LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD A: APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público-privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3. de la Ley N° 27829. Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el Ministerio de Cultura Base Legal: Ley N° 29090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2016) Ley N° 27446 (23/04/15) Decreto Supremo N° 019-2008-MINAM (25/09/03)	Los planos y los documentos deben estar firmados y sellados por un profesional habilitado. 1. Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrador y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4. Si el solicitante es persona jurídica, acompañará vigencia de poder del Registro de Personas Jurídicas. 5. En caso el administrador sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7. Certificado de zonificación y vías. 8. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica en tres juegos originales, firmada por el administrador y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM, plano perimétrico y topográfico, plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro, plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso y memoria descriptiva. 11. Copia del Planeamiento integral aprobado. 12. Certificación Ambiental. 13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, cuando el perímetro del área a habilitar se superponga con área previamente declarada Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Estudio de mecánica de suelos. 15. Recibo de pago por derechos.	6.21 251.80 X 01 día Mesa de Partes y Archivo Cerente de Desarrollo Urbano Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver															
LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B: APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION POR LA MUNICIPALIDAD Se sujetan a esta modalidad: a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de una habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vital Provincial o Metropolitano. b) De predios que cuentan con un Planeamiento integral aprobado con anterioridad. En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el Ministerio de Cultura. Base Legal: Ley N° 29090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2016) Ley N° 27446 (23/04/15) Decreto Supremo N° 019-2008-MINAM (25/09/03)	Los planos y los documentos deben estar firmados y sellados por un profesional habilitado. 1. Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrador y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4. Si el solicitante es persona jurídica, acompañará vigencia de poder del Registro de Personas Jurídicas. 5. En caso el administrador sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7. Certificado de zonificación y vías. 8. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica en tres juegos originales, firmada por el administrador y los profesionales responsables del diseño, compuesta por: plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM, plano perimétrico y topográfico, plano de trazado y lotización con indicación de lotes, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro, plano de	11.57 468.90 X 20 días Mesa de Partes y Archivo Cerente de Desarrollo Urbano Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver															

(25/09/09) Municipalidad de Sachaca SECRETARIA GENERAL Argentina 3.21. LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C: APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LA COMISION TECNICA Se sujeción a esta modalidad: a) Habilitaciones Urbanas que se vanan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Habilitaciones Urbanas con construcción simultanea que solicitan venta garantizada de lotes c) Habilitaciones Urbanas con construcción simultanea de viviendas, donde el número dimensiones de lotes a habilitar y tipo de vivienda a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas Basal 1991 Ley N° 23090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Ley N° 27446 (23/04/15) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09)	ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso y memoria descriptiva 11. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 12. Certificación Ambiental 13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, cuando el perímetro del área a habilitar se superponga con área previamente declarada Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Estudio de mecánica de suelos. 15. Recibo de pago por derechos. 1. Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4. Si el solicitante es persona jurídica, acompañará vigencia de poder del Registro de Personas Jurídicas. 5. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7. Certificado de zonificación y vías. 8. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica en tres juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, conpuesta por: plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM, plano perimétrico y topográfico, plano de trazado y lotización con indicación de lotes, acoties, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro, plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso y memoria descriptiva. 11. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 12. Certificación Ambiental 13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, cuando el perímetro del área a habilitar se superponga con área previamente declarada Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Estudio de mecánica de suelos. 15. Estudio de impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE 16. Recibo de pago por derechos. NOTAS: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial según Ley N° 28294. b) El formulario y anexos deben ser visados por los profesionales y firmados por el propietario.	23.47 950.60 X 50 días Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
3.22. LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D Se sujeción a esta modalidad: De predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyecto de habilitación urbana aprobados y no edificados, por tanto, se requiere de la formulación de un Planamiento Integral De predios que colinden con zonas arqueológicas - bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas -	1. Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4. Si el solicitante es persona jurídica, acompañará vigencia de poder del Registro de Personas Jurídicas. 5. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7. Certificado de zonificación y vías. 8. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica en tres juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, conpuesta por: plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM, plano perimétrico y topográfico, plano de trazado y lotización con indicación de lotes, acoties, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro, plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso y memoria descriptiva. 11. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 12. Certificación Ambiental 13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, cuando el perímetro del área a habilitar se superponga con área previamente declarada Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Estudio de mecánica de suelos. 15. Estudio de impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE 16. Recibo de pago por derechos. NOTAS: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial según Ley N° 28294. b) El formulario y anexos deben ser visados por los profesionales y firmados por el propietario.	23.47 950.60 X 50 días Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver

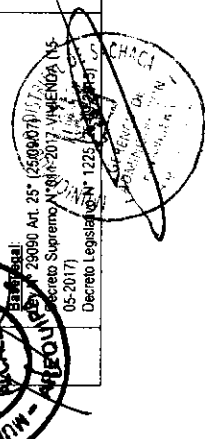
c) Con o sin construcción simultánea, para fines de industria, Comercio y Usos Especiales (OU) Base Legal: Ley N° 29090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Ley N° 27446 (23/04/15) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09)	representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7. Certificado de zonificación y vías. 8. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica en tres juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, conquesta por: plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM, plano perimétrico y topográfico, plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro, plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso y memoria descriptiva. 11. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 12. Certificado Ambiental 13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, cuando el perímetro del área a habilitar se superponga con área previamente declarada Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Estudio de mecánica de suelos. 15. Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. 16. Recibo de pago por derechos. NOTAS: a) Los plazos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial según Ley N° 28294. b) El formulario y anexos deben ser visados por los profesionales y firmados por el propietario.	705.30 17.41 X 5 días Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDADES B, C o D: APROBACIÓN DE PROYECTO CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA Base Legal: Ley N° 29090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Ley N° 27446 (23/04/15) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09)	1. Formulario Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad, así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4. Si el solicitante es persona jurídica, acompañará vigencia de poder del Registro de Personas Jurídicas. 5. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7. Certificado de zonificación y vías. 8. Certificado de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 9. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica en tres juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, conquesta por: plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM, plano perimétrico y topográfico, plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro, plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso y memoria descriptiva. 11. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 12. Certificado Ambiental 13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos, cuando el perímetro del área a habilitar se superponga con área previamente declarada Patrimonio Cultural de la Nación. 14. Estudio de mecánica de suelos.	705.30 17.41 X 5 días Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver

[Firma manuscrita]



 Municipalidad Distrital de Sacabaya SECRETARÍA GENERAL Alcaldía	324 LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDADES B, C o D: APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS Base Legal: Ley N° 29090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Ley N° 27446 (23/04/15) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09)	15 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda según modalidad. 17 Recibo de pago por derechos NOTAS: a) La documentación técnica debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano. b) El formulario y anexos deben ser visados por los profesionales y firmados por el propietario	18.45	747.30	X	5 días	Mesa de Partes y Archivo	Cerente de Desarrollo Urbano	Cerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC
 Municipalidad Distrital de Sacabaya SECRETARÍA GENERAL Alcaldía	324 LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDADES B, C o D: APROBACION DE PROYECTO CON EVALUACION PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS Base Legal: Ley N° 29090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Ley N° 27446 (23/04/15) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09)	15 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, emitido según lo previsto en el Reglamento de los Revisores Urbanos 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, cuando corresponda según modalidad. 17 Recibo de pago por derechos NOTAS: c) La documentación técnica debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano. d) El formulario y anexos deben ser visados por los profesionales y firmados por el propietario	8.80	356.60	X	5 días	Mesa de Partes y Archivo	Cerente de Desarrollo Urbano	Cerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC

De



Ley N° 27446 (23/04/15) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09) RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA Basel Legal Ley N° 29030 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015)	Comisión Técnica, se adjunta a la solicitud, los planos, los demás documentos que sustentan su petitorio, y la copia del comprobante de pago por revisión de proyecto. c) Para las modalidades B, C y D con evaluación previa por los Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva los planos por implicado, los demás documentos que sustentan su petitorio y el Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento. 4. Recibo de pago por derechos Nota.- En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, procede la modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado, y en el estado en que éste se encuentre.	25.79 1,044.70 X 10 días Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Comprende: a) Las habilitaciones urbanas que hayan sido ejecutadas sin licencia después del 20 de julio de 1998 hasta el 25 de setiembre de 2007. b) Que cuente con edificaciones y obras de distribución de agua potable y recolección de desague, y de distribución de energía eléctrica, y de distribución pública, según corresponda, y el nivel de consolidación de los predios debe ser de 90% del total del área útil del predio. Basel Legal Ley N° 29030 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017)	1. Formulano Único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras. 2. En el caso que el titular de derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso, a edificar. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 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 comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 6. En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente 7. Recibo de pago por derechos NOTA: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial según Ley N° 28294 b) El formulario y anexos deben ser visados por los profesionales y firmados por el propietario c) Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto. d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con los cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.	26.34 1,066.90 X 10 días Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver

pro

pro

pro

pro

Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Dispositivo de Sacha SECRETARIA GENERAL Alcaldía	7. Anexo G del F.U.H.U. por triplicado y debidamente suscrito. 8. Certificado de Zonificación y Vías, y, de ser el caso, de alineamiento. 9. Plano de ubicación con la localización del terreno. 10. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas, y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad Provincial. 11. Plano Perimétrico y Topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. 12. Memoria descriptiva, indicando las manzanas de correspondencia, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. 13. Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes de pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan. 14. Declaración jurada suscrita por el administrado y el profesional constatar de obra, en la que indique que se verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente. 15. Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. 16. Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos señalados en los numerales 8, 9, y 10, debiendo presentar en su reemplazo: 17. Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de correspondencia. 18. Recibo de pago por derechos. NOTA: Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial según Ley N° 28294.	5.21 211.10 X 01 día Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Cerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Alcalde	1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y que representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse habiles para el ejercicio de la profesión. 5. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes. 6. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 7. Plano de ubicación. 8. Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, incluyendo en archivo digital. 9. Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, el administrado puede optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. 10. Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, solo deben presentar, como documentación técnica el plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas. 11. Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m² de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas. 12. Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la
---	---	---	--

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

i. Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio. ii. Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes Base Legal: Ley N° 29090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015)	edificación existente de las áreas y elementos remodelados. 13 Para la construcción de cercos de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan a sus respectivas memorias descriptivas. 14 Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación. 15 Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, se presentan el Formulario Único de Edificaciones - FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva. 16 Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público - privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica, el plano de ubicación, el plano permétrico, así como una descripción del proyecto. 17 En la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la Nación y la que requiera el uso de explosivos, se debe presentar carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil, acompañando declaración jurada de habilitación profesional. 18 Recibo de pago por derechos. Nota: Toda la documentación técnica requiere se presente en tres (03) juegos originales.	10 32 418 10 X	15 días Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
---	--	-------------------------------------	--	-------------------------------------	--	---

AGENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.

Se consideran los siguientes casos:

a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, quinteros o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no más de cinco (5) pisos y que no superen los 1,000m² de área construida

b) La construcción de cercos en inmuebles que se encuentra bajo el régimen unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común

c) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, demoliciones parciales.

La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación

d) La demolición total de edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con sótano y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos

e) La presente modalidad no está contemplada las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio

1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales.
 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y que representa al titular en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.
 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consiste inscrita la misma.
 4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.
 5. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes.
 6. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.
 7. Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
 8. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por:
 - Plano de Ubicación y Localización según formato
 - Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad
- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - 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 establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- Esta documentación, acompañada del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada en tres (03) juegos originales.

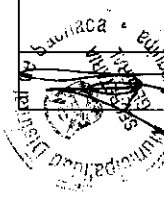
[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

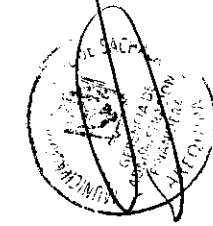
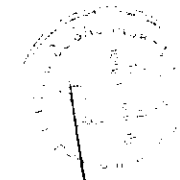
[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

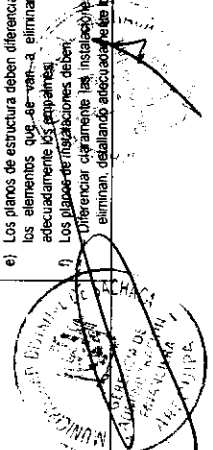
									
- Plano de la edificación resultante: - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso b) Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Los planos de instalaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes. - Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.	Cuando se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos que se indican en el artículo 57 del Reglamento, se presenta lo siguiente: 12. Plano de localización y ubicación, según formato. 13. Planos de planta a escala 1:75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 14. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 15. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G-050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. 16. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con 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, son requisitos para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.	Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta: 17. Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda.	18. Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las demoliciones. 19. Recibo de pago por derechos.	NOTAS: a) Todos los documentos serán presentados en original y una copia. b) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. c) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FLE. d) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del COVSP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.					

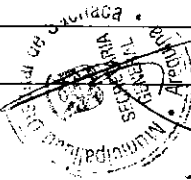
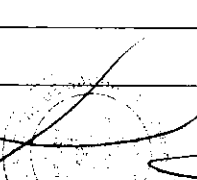
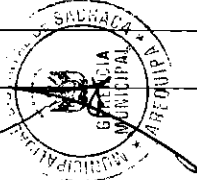
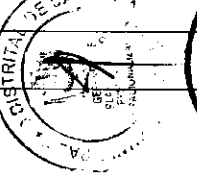
[Handwritten signature]



3.31. LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREMA POR COMISIÓN TÉCNICA Se consideran los siguientes casos: - Las edificaciones para fines de industria. - Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada. - Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15,000 m² de área techada. - Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. - Las edificaciones para fines educativos, salud, hospital, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte. Base Legal Ley N° 28090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Ley N° 27446 (23/04/15) Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM (25/09/09)	1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y que representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes. 6. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaración de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 7. Certificados de Facilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 8. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por: - Plano de Ubicación y Localización según formato - Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Seguridad y Evacuación, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. 9. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con 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. 10. Certificación Ambiental aprobada por las entidades competentes en los casos que se requiera. 11. Estudio de Impacto Vial para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contengan los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, Puesta en Valor Histórico, los requisitos técnicos ya señalados, se presentan de la siguiente manera: d) Los planos de arquitectura deben contener: - Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. - Plano de la edificación resultante. - Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. - Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. e) Los planos de remodelaciones deben: - Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.	22.41 907.70 X 25 días Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Alcalde
--	---	---

[Firma manuscrita]



    	- Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable. Cuando se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos que se indican en el artículo 57 del Reglamento, se presenta lo siguiente: 12. Plano de localización y ubicación, según formato. 13. Plano de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 14. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 15. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. 16. Póliza CAR (Todo Riesgo, Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con 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, son requeridas para todas las edificaciones contempladas en las modalidades C y D con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta: 17. Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Centro Nacional de Extinción, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED), según corresponda. 18. Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones. NOTAS: e) Todos los documentos serán presentados en original y una copia. f) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. g) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. NOTAS: a) El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y según corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. b) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. c) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. d) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del COVIP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público.	5/12 20770 X	01 día	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde
---	--	-----------------------------------	---------------	---------------------------------	-------------------------------------	--	----------------

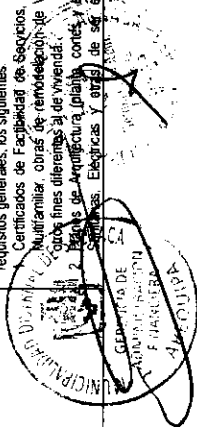
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AREQUIPA
OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO
PROYECTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN

Basel Legal
Ley N° 29050 Art. 25° (25/09/07)
Decreto Supremo N° 011-2017-VI
(15-05-2017)

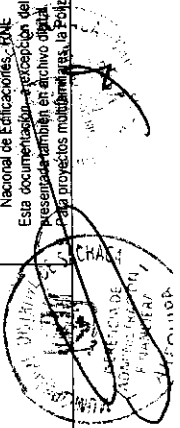
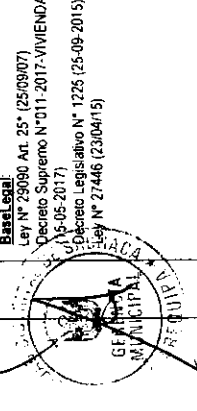
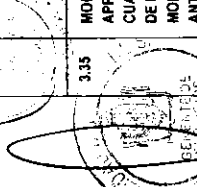
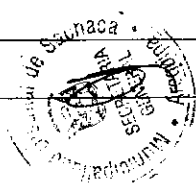
[Firma]

Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Ley N° 27446 (23/04/15)	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN CUANDO YA SE EMITÓ LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y SE SOLICITAN MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES ANTES DE SU EJECUCIÓN DE UN PROYECTO EN LA MODALIDAD A SIEMPRE Y CUANDO SE MANTENGA DENTRO DE LA MODALIDAD A: Base Legal: Ley N° 28090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Ley N° 27446 (23/04/15)	1. Formulario Único de Edificación. 2. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que está conformada por: - Plano de Ubicación - Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado. 3. Para el caso de ampliaciones y remodelaciones consideradas obras menores, según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, solo deben presentar, como documentación técnica, el plano de ubicación y arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), donde se diferencien dichas áreas. 4. Para ampliaciones de una vivienda unifamiliar cuya sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m² de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas. 5. Para la remodelación de una vivienda unifamiliar sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área techada, se deben presentar los planos que conforman la documentación técnica en los que se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados. 6. Para la construcción de cerros de una vivienda unifamiliar de más de 20 metros de longitud, debe presentarse como documentación técnica el plano de ubicación y los planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. 7. Para la demolición total de edificaciones menores de tres (03) pisos que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se presentan como documentación técnica la carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil y el plano de ubicación. 8. Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, se presentan el Formulario Único de Edificaciones - FUE y, como documentación técnica, el plano de ubicación y la memoria descriptiva. 9. Para el caso de edificaciones que se realicen a través de proyectos de inversión pública para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública, de asociación público-privada o de concesión privada, se presenta como documentación técnica el plano de ubicación, el plano permétrico, así como una descripción del proyecto. 10. Recibo de pago de derechos de revisión.	1.94	75.70	X	10 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Ley N° 27446 (23/04/15)	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN CUANDO YA SE EMITÓ LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y SE SOLICITAN MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES ANTES DE SU EJECUCIÓN DE UN PROYECTO EN LA MODALIDAD B SIEMPRE Y CUANDO SE MANTENGA DENTRO DE LA MODALIDAD B: Base Legal: Ley N° 28090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Ley N° 27446 (23/04/15)	1. Formulario Único de Edificación. 2. Plano de Ubicación y Localización según formato, en tres (03) juegos originales. 3. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad, en tres (03) juegos originales. 4. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - 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, en tres (03) juegos originales. 5. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. 6. Recibo de pago de derechos de revisión. En caso se solicite la licencia de ampliación o de remodelación con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, se presentan además de los requisitos generales, los siguientes: Certificados de Factibilidad de Servicios, para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los	5.07	205.60	X	01 día	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver

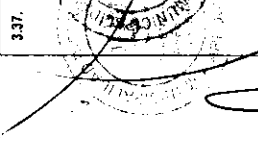
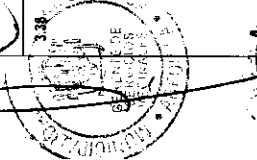
[Firma manuscrita]

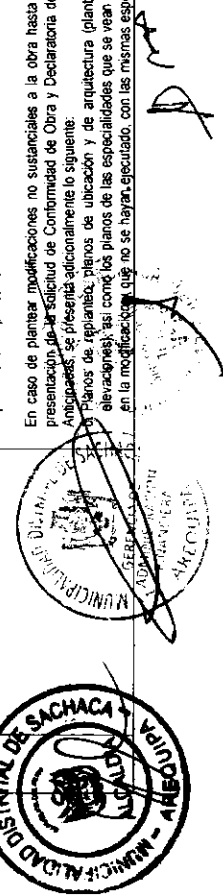


profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. 3. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE En caso se solicite la licencia de Demolición Parcial o Demolición Total de edificaciones hasta cinco (05) pisos que cuenten con semisótanos y/o sótanos, se presentan además de los requisitos generales, los siguientes: 1. Plano de localización y ubicación según formato 2. Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad, para el caso de demoliciones parciales. 3. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y demás normas de la materia. En caso se solicite la licencia para la construcción de cercos, en predios sujetos al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, además de los requisitos generales, se presenta como documentación técnica: 1. Plano de ubicación 2. Planos de las especialidades que corresponden con sus respectivas memorias descriptivas 3. La autorización de la junta de propietarios conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda.	7.01 284.20 X 30 días Mesa de Partes y Archivo Cerente de Desarrollo Urbano Gerente de Desarrollo Urbano Alcalde Prazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
3.35 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN CUANDO YA SE EMITÓ LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y SE SOLICITAN MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES ANTES DE SU EJECUCIÓN DE UN PROYECTO EN LA MODALIDAD C Y D SIEMPRE Y CUANDO SE MANTENGA DENTRO DE LA MODALIDAD C Y D: Basilegal: Ley N° 29090 Art. 25° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-05-2015) Ley N° 27446 (23/04/15) 1. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrador y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales. 2. Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y que representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3. En caso el administrador sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4. Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5. Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes. 6. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrador, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. 7. Certificados de F. actividad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 8. Documentación técnica, en tres (03) juegos originales que sean materia de las modificaciones propuestas, la misma que está compuesta por: - Plano de Ubicación y Localización según formato. - Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Seguridad y Evacuación, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrador, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del Reglamento Nacional de Edificaciones - 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 Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE Esta documentación -previsión del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. Para proyectos multifamiliares, la Policía CAR (Todo Riesgo Contratista), según las	7.01 284.20 X 30 días Mesa de Partes y Archivo Cerente de Desarrollo Urbano Gerente de Desarrollo Urbano Alcalde Prazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver



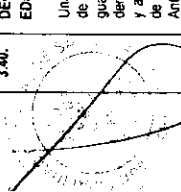
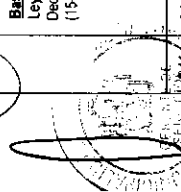
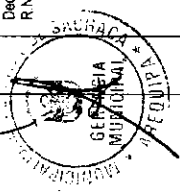
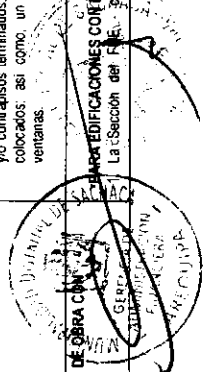
[Handwritten signature]

	C Y D SIEMPRE Y CUANDO SE MANTENGA DENTRO DE LAS MODALIDADES B, C Y D: Base Legal: Ley N° 29090 Art. 25° (25-09-07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) Ley N° 27446 (23-04-15)	1. FUE – Formulario Único de Edificaciones, suscrito por el propietario y los profesionales responsables del proyecto señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta ante la municipalidad, así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. 2. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 3. Documentación técnica: - Plano de ubicación y localización. - Plano de arquitectura (planta, corte y elevaciones) a escala 1/100 - Planos de seguridad y evacuación ambientado en las modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED - Memoria Descriptiva 4. Recibo de pago por derechos	7.47	302.70	X	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde	presentar *30 días para resolver
	337. ANTEPROYECTO EN CONSULTA EN LAS MODALIDADES B, C Y D Base Legal: Artículo 14° Ley N° 29090 (25-09-07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015)	1. Anexo C del FUE – Predeclaratoria de Edificación, debidamente suscrito por triplicado, consignando el número de recibo, fecha de pago y monto. 2. En caso de derecho a edificar sea persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar: a) Documentación acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular del predio b) Constitución de la empresa y vigencia de poder, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado. 4. Recibo de pago por derechos NOTA: El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y según corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen	2.18	88.70	X	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde	presentar *30 días para resolver
	338. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADA Base Legal: Ley N° 29090 Arts. 28° (25-09-07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) R.M. N° 253-00-MTC(03/06/00) R.M. N° 290-05-VIV D.S. N° 035-06-VIV (08/11/06)	Comprende a nivel de caso no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio, solo en las modalidades B, C y D, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado.	7.47	302.80	X	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde	presentar *30 días para resolver



	de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acreditados en el cuaderno de obra por el Responsable de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica. 7. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en los planos de replanteo, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto. 8. Recibo de pago por derechos. NOTA: El formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas, y según corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.	5.77 225.90	X	10 días	Mesa de Partes y Archivo Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Alcalde
3.40. DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA Una vez terminadas las obras pendientes de ejecución, las mismas que deben guardar concordancia con los planos y demás documentación técnica presentada y aprobada en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas. Base Legal: Ley N° 29090 Arts. 28° (25/09/07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (11-05-2017)	1. Formulario Único, debidamente sellado con la recepción y número del expediente asignado. 2. Declaración Jurada, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrita la declaración de edificación resultante de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipada. 3. En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar, según corresponda. 4. En caso de que quien solicita la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular. 5. En los casos de persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma. 6. Declaración jurada firmada por el profesional responsable de la obra, manifestando que las obras pendientes de ejecución se han realizado conforme a los planos aprobados con la licencia de edificación o de replanteo aprobados en el procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas. 7. Recibo de pago por derechos.	5.77 225.90	X	10 días	Mesa de Partes y Archivo Gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Alcalde
3.41. CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIONES Base Legal: Artículo 28° Ley N° 29090 (25/09/07) Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04-05-2013) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) R.N. de Edificaciones (08/06/06)	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado. 2. En caso de derecho a edificar sea persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular del predio. b) Constitución de la empresa y vigencia de poder, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Copia de planos Ubicación y Arquitectura aprobados, de la Licencia de Edificación, por triplicado. 4. Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional consultador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 6. Recibo de pago por derechos.	16.97 687.40	X	10 días	Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Alcalde
3.42. CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIONES Base Legal: Artículo 28° Ley N° 29090 (25/09/07) Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04-05-2013) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) R.N. de Edificaciones (08/06/06)	1. La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrita y por triplicado. 2. En caso de derecho a edificar sea persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, debe presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular del predio. b) Constitución de la empresa y vigencia de poder, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Copia de planos Ubicación y Arquitectura aprobados, de la Licencia de Edificación, por triplicado. 4. Declaración jurada firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional consultador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5. Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 6. Recibo de pago por derechos.	21.09 854.30	X	10 días	Mesa de Partes y Archivo Gerente de Desarrollo Urbano Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver Alcalde

[Firma manuscrita]



Basel, legal Artículo 28° Ley N° 29090 (25/09/07) Decreto Supremo N°008-2013-VIVIENDA (04-05-2013) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015) R.N. de Edificaciones (06/06/06)	debidamente suscrito y por triplicado. 2. En caso de derecho a edificar sea persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, debe presentar: a) Documentación acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular del predio b) Constitución de la empresa y vigencia de poder, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3. Planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como constator de obra. 4. La copia de la sección del Cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. 5. La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constator de obra. 6. El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha. 7. Recibo de pago por derechos																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[Firma manuscrita]

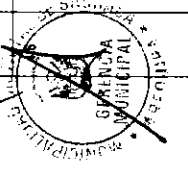
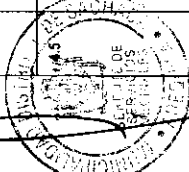
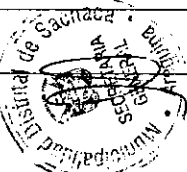
[Sello circular: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHA
SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA
REGISTRAR
RECEBIDO
2017-09-06
11:00 AM

[Sello circular: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SACHA
SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA
REGISTRAR
RECEBIDO
2017-09-06
11:00 AM

de obra o de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. 9. En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acorda que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen. 10. Copia del comprobante de pago de la multa por constituir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor. 11. Recibo de pago por derechos NOTA: Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial según Ley N° 28294.	1. Sección del FUEJO del FUEJO según corresponda. 2. Recibo de pago por derechos.	3.65 148.10	Gratuito	X	3 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y/O EDIFICACIÓN Basel Legal Ley N° 29060 Art. 25° (25-09-07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015)	1. Solicitud precisando el número de resolución de licencia y/o del expediente. NOTA: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia.	3.65 148.10	Gratuito	X	3 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
REVALIDACIÓN DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Basel Legal Ley N° 29060 Art. 25° (25-09-07) Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA (15-05-2017) Decreto Legislativo N° 1225 (25-09-2015)	1. Secciones del FUEJO del FUEJO según corresponda. 2. Recibo de pago por derechos.	3.65 148.10	Gratuito	X	10 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
CONFORMIDAD DE OBRA CANALIZACIÓN, POSTES, PEDESTALES, CAMARAS, ARMARIOS Y CABINAS CABLEADOS AEREO O SUBTERRANEO Y OTROS Basel Legal Ley N° 27972 (25-05-03)	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derechos de conformidad de Obra:	3.08 125.10	125.10	X	15 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICAS Basel Legal Ley 29664 (19-02-2011) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (11-09-2014) Decreto Legislativo N° 1200 (23-09-2015)	1. Solicitud de ITSE 2. Básica Ex post hasta 100m2: Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 3. Básica Ex ante desde 100m2 hasta 500 m2: Informe de verificación de condiciones. 4. Documentación solicitada por el Inspector en ITSE 5. Recibo de pago de derechos. Nota: En caso de que se formulen observaciones se deberán realizar los pagos adicionales siguientes: ITSE Básica Ex post: Informe de levantamiento de observaciones ITSE Básica Ex ante: Informe de levantamiento de observaciones	2.63 4.92	106.70 199.60	X	12 días 06 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde
INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIAS A EVENTOS DE ALTA AFILITACION PUBLICA-HASTA 3000 ESPECTADORES Basel Legal Ley 29664 (19-02-2011) Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (11-09-2014) Decreto Legislativo N° 1200 (23-09-2015)	1. Solicitud de ITSE 2. Documentación solicitada por los inspectores en ITSE 3. Recibo de pago de derechos	5.21 251.70	251.70	X	12 días	Mesa de Partes y Archivo	Gerente de Desarrollo Urbano	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

and

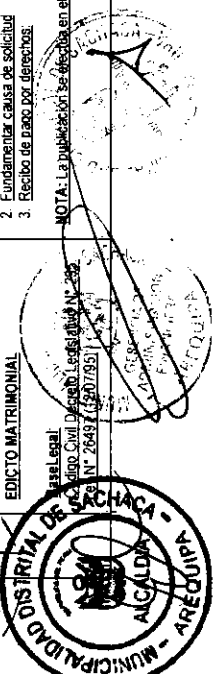
4.3	INSCRIPCIÓN TEMPORANEA DE NACIMIENTOS DE MAYORES DE EDAD Base Legal: Código Civil Art. 20° y 21° (1984) Artículo 44° Ley N° 26497 (12/07/95) Artículo 22° del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/98) Artículo 2° Ley N° 29462	1. Solicitud 2. Exhibición de DNI 3. Documentos según sea el caso: a) Constancia de estudios o matrícula o de trabajo. b) Partida de Bautizo. c) Ficha Registral RENEC 4. Dos testigos 5. Declaración Jurada de no inscripción. 6. Cuando corresponda según la persona que electa la solicitud: Tutor o guardador: Resolución judicial de designación. Hermanos mayores de edad o ascendientes: Partida que acredite parentesco. Director de Centro de Protección o Institución Educativa: Oficio rogatorio, resolución de designación y declaración de orfandad, abandono, desconocimiento de padres y ausencia de familiares. Representante del Ministerio Público y Defensorías: Oficio rogatorio, resolución de designación, declaración de orfandad, abandono, desconocimiento de padres y ausencia de familiares.	Gratuito	X						5 días	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver
4.4	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD REALIZADA CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE INSCRIPCIÓN Base Legal: Artículo 6° del Código de los Niños y Adolescentes. Artículo 44° Ley N° 26497 (12/07/95) Artículo 22° del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/98) Ley N° 29032 Art. 2° (05/06/07)	1. Solicitud u Oficio dirigido a la Municipalidad. 2. Exhibición de DNI Vía Administrativa: Presencia del declarante. Vía Notarial: Testimonio o Copia Certificada de Escritura Pública Vía Judicial: Partes Dobles de la Sentencia	Gratuito	X						5 días	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
4.5	INSCRIPCIÓN DE PARTIDA POR ADOPCIÓN JUDICIAL, NOTARIAL O ADMINISTRATIVA Base Legal: Artículo 6° del Código de los Niños y Adolescentes. Artículo 44° Ley N° 26497 (12/07/95) Artículo 22° del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/98) Ley N° 29032 Art. 2° (05/06/07)	1. Solicitud u Oficio dirigido a la Municipalidad Vía Administrativa: Resolución emitida por el MINDES Vía Notarial: Oficio con los partes de inscripción Vía Judicial: Oficio con los partes de inscripción	Gratuito	X						5 días	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
4.6	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO Base Legal: Artículos 243°- 248° Código Civil Legislativo N° 295 (1984) Artículo 44° Ley N° 26497 (12/07/95) Artículo 43° D.S. N° 015-98-PCM (25/04/98)	1. Solicitud 2. Exhibición de DNI 3. Partidas de nacimiento de los contrayentes con no menos de 03 meses de antigüedad. 4. Declaración jurada de domicilio. 5. Certificado Médico Pre-nupcial emitido por el sector salud 6. Publicación de edictos 7. Presencia y exhibición de DNI de dos testigos (que no sean familiares) 8. Declaración Jurada de soltería para no domiciliados en Sachaca Menores de edad: 9. Permiso judicial o 10. Consentimiento de los padres legalizado notarialmente. Extranjeros: 11. Partida de nacimiento del ciudadano extranjero visada por Consulado de origen, traducida al castellano y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillada por el Convenio La Haya. 12. Pasaporte o Carné de Extranjería, copia legalizada. 13. Certificado de Soltería expedido por Consulado de lugar de origen. Divorciados: 14. Carta de matrimonio con anotación de disolución de vínculo matrimonial 15. Declaración Jurada de tener o no tener hijos bajo patria potestad y especificar tipo de sociedad respecto de los bienes. 16. Inventario Judicial y/o Acta de Inventario Notarial de Bienes en caso de existir hijos.							X	8 días	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver



[Handwritten signature]

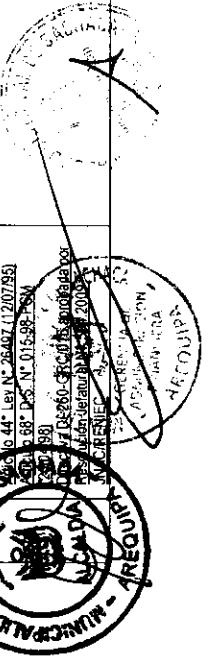
 INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO Base Legal: Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (1984), Artículo 44° Ley N° 26487 (12/07/95), Artículo 43° y 48° Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/98)	menores de edad Viudos: 17. Perda de defunción del cónyuge anterior. Con parentesco entre contrayentes: 18. Dispensa judicial del parentesco consanguíneo colateral en tercer grado. Inminente peligro de muerte: 19. Copia certificada de la partida parroquial de ser el caso. Celebración de matrimonio por poder: 20. Poder Especial por Escritura Pública, inscrito en los Registros Públicos. 21. Si contrayente es extranjero, poder especial otorgado ante el Consol del Perú en el país de residencia del contrayente, visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y de correspondencia, con traducción oficial de documentos o apostillada por el Consol de La Haya. 22. Recibo de pago por derechos: a) Por el Registrador en el local municipal en día laborable dentro del horario de trabajo. b) Por el Registrador en el local municipal en día laborable fuera del horario de trabajo. c) Por el Registrador en el local municipal en días sábado, domingo o feriado. d) Por el Registrador fuera del local municipal en día laborable dentro del distrito. e) Por el Registrador fuera del local municipal en día sábado, domingo o feriado. f) Por el Registrador fuera del distrito en día laborable. g) Por el Registrador fuera del distrito en día sábado, domingo o feriado. h) Por el Alcalde en el local municipal en día laborable dentro del horario de trabajo. i) Por el Alcalde en el local municipal en día laborable fuera del horario de trabajo. j) Por el Alcalde en el local municipal en días sábado, domingo o feriado. k) Por el Alcalde fuera del local municipal en día laborable dentro del distrito. l) Por el Alcalde fuera del local municipal en día sábado, domingo o feriado. m) Por el Alcalde fuera del distrito en día laborable. n) Por el Alcalde fuera del distrito en días sábado, domingo o feriado.	2.26 3.46 4.12 5.21 5.57 6.01 6.77 274.40 166.00 4.09 4.71 190.90 5.06 205.80 6.04 244.80 6.35 257.30 6.99 283.30 7.58 307.10	Gratuito	X	5 días	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC
AUTORIZACIÓN PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO ANTE OTRAS MUNICIPALIDADES Base Legal: Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derechos	2.29	92.80	X	5 días	Registro Civil	Alcalde	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC
EXHIBICIÓN DE EDICTOS DE OTRAS MUNICIPALIDADES Base Legal: Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.	1. Un ejemplar de Edicto a publicar. 2. Recibo de pago por derechos	0.62	25.30	X	1 día	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde
DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL Base Legal: Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.	1. Solicitud suscritos por ambos pretendientes 2. Fundamentar causa de solicitud 3. Recibo de pago por derechos. NOTA: La publicación se efectúa en el local de la Municipalidad	1.78	72.20	X	8 días	Mesa de Partes y Archivo	Jefe de Registro Civil	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	Alcalde

Handwritten signature



Decreto Supremo N° 015-98-PCM (250498)	POSTERIZACIÓN DE FECHA DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO Base Legal: Código Civil, Legislativo N° 295 (1984)	1. Solicitud indicando los motivos de la postergación. 2. Recibo de pago por derechos.	0.87	35.40	X						Mesa de Partes y Archivo	Jefe de Registro Civil	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	
	RETIRO DEL PUEGO MATRIMONIAL Base Legal: Código Civil, Legislativo N° 295 (1984)	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derechos.	0.99	40.30	X						Mesa de Partes y Archivo	Jefe de Registro Civil	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	
	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VÍNCULO MATRIMONIAL EN PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO SEGUIDO ANTE NOTARÍA Base Legal: Código Civil, Legislativo N° 295 (1984)	1. Partes de inscripción 2. Recibo de pago por derechos.	1.24	50.30	X						Mesa de Partes y Archivo	Jefe de Registro Civil	Alcalde Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	
	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN Y EXPEDICIÓN DE PRIMERA COPIA CERTIFICADA Base Legal: Ley N° 26497 Art. 44* (120795) Decreto Supremo N° 015-98-PCM Art. 49°- 55° (250498)	1. Certificado original de Defunción 2. DNI original o Ficha Registral RENIEC o Declaración Jurada de no contar con DNI. 3. Informe Pericial de Necropsia (muerte violenta) 4. Exhibir el DNI original de la persona que efectúa la inscripción.		Gratuito	X						Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	
4.15	INSCRIPCIÓN DE MUERTE PRESUNTA Y EXPEDICIÓN DE PRIMERA COPIA CERTIFICADA Base Legal: Ley N° 26497 Art. 44* (120795) Decreto Supremo N° 015-98-PCM Art. 49°- 55° (250498)	1. Copia certificada de resolución judicial de declaración de muerte presunta.		Gratuito	X						Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	
4.16	INSCRIPCIÓN DE PARTIDAS O ANOTACIONES MARGINALES POR MANDATO JUDICIAL Y/O NOTARIAL Base Legal: Ley N° 26497 Art. 44* (120795) Decreto Supremo N° 015-98-PCM Art. 49°- 55° (250498)	1. Oficio con copia certificada de mandato judicial.		Gratuito	X						Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	
4.17	RECIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS Base Legal: Ley N° 26497 Art. 44* (120795) Decreto Supremo N° 015-98-PCM Art. 49°- 55° (250498)	1. Solicitud indicando el error u omisión de la copia certificada de acta a rectificar. 2. Exhibición DNI 3. Documentos probatorios (partidas de nacimiento y/o partida de bautizo antes del año 1938) 4. Recibo de pago por derechos		Gratuito						X	Mesa de Partes y Archivo	Jefe de Registro Civil	RENIEC Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	

para



4.18	Directiva DI-263-GRC/016 aprobada por Resolución Jalcatural N° 496-2010. JINAC/RENEC	EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN Base Legal: Artículo 62° del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/98) Artículo 2° Ley N° 29462 (28/11/09)	1. Recibo de pago por derechos NOTA: La expedición de la primera copia certificada del acta de nacimiento y la expedición de la copia certificada del acta de nacimiento para tramitación del DNI con la anotación "Válido solamente para la tramitación del documento nacional de identidad" son gratuitas.	0.32	13.40					X	1 día	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC
4.19		EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN VISADAS POR EL ALCALDE Base Legal: Artículo 62° del Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25/04/98)	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derechos	0.85	34.80			X			1 día	Mesa de Partes y Archivo	Jefe de Registro Civil	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC
4.20		CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO, NACIMIENTO O DEFUNCIÓN. (Solo jurisdicción del distrito) Base Legal: Código Civil Decreto Legislativo N° 295. Artículo 58° Ley N° 26497 (12/07/95)	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derechos	0.85	34.70	X					1 día	Mesa de Partes y Archivo	Jefe de Registro Civil	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC
4.21		CERTIFICADO DE MUJER O SOLTERIA (solo jurisdicción del distrito de Sachaca)	1. Solicitud 2. Recibo de pago por derechos	0.88	35.80				X		5 días	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC
4.22		SEPARACIÓN CONVENCIONAL Base Legal: Código Civil Decreto Legislativo N° 295. Ley N° 29227 (16/05/2008)	1. Solicitud 2. Exhibición del DNI 3. Copia certificada del acta o partida de nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud. 4. Declaración Jurada del último domicilio conyugal 5. Declaración Jurada de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 6. En caso de tener hijos menores de edad: a) Copia certificada del acta o partida de nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud. b) Copia certificada de la sentencia firme o acta de conciliación de regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas. c) Declaración jurada de no tener hijos mayores de edad con incapacidad. 7. En caso de tener hijos mayores de edad con incapacidad: a) Copia certificada del acta o partida de nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud. b) Copia certificada de la sentencia firme o acta de conciliación de regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos y visitas. c) Copia certificada de las sentencias firmes que declaran la interdicción y que permiten al tutor. d) Testimonio de la escritura pública debidamente registrada, de separación de bienes o declaración jurada de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de bienes. 8. Testimonio de la escritura pública inscrita en Registros Públicos, de sustitución o	5.05	204.70					X	5 días	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Plazos para recurso: *15 días para presentar *30 días para resolver	RENEC

art 4

