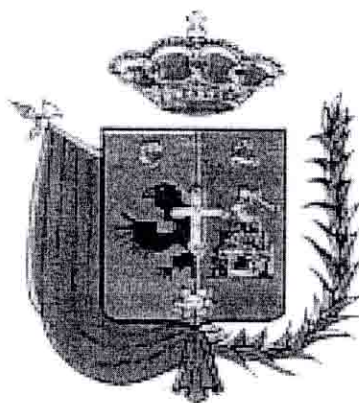


# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

TUPA - 2010

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y  
PRESUPUESTO

UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN





Fecha	Folios	11 + 1 anillado
Hora	Reg	12:01
Recibido por	[Firma]	

# Municipalidad de Cajamarca

## ORDENANZA MUNICIPAL No 324-CMPC

Cajamarca, 27 de setiembre de 2010

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA.**

**POR CUANTO:**

**EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DE CAJAMARCA.**

**VISTO:**

El Acuerdo de Concejo No 332-2010-CMPC, adoptado en Sesión Ordinaria de Concejo de fecha 01 de setiembre de 2010, que aprueba la Adecuación del Texto Unico de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca,

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional – Ley No 27680, establece que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordado ello con el Artículo II del título Preliminar de la Ley No 27972.

Que, conforme a lo establecido en el numeral 8 del Artículo 9° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, son atribuciones del Concejo Municipal el aprobar, modificar, o derogar las ordenanzas.

Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM se aprueba "Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo".

Que, en el marco de este nuevo dispositivo legal, se inició el proceso para elaborar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); siendo aprobado con Ordenanza Municipal N° 183-CMPC, de fecha 21 de febrero de 2008.

Que, con fecha 16 de mayo de 2008 se publicó en el diario Oficial El Peruano la Ley N° 29227 que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarias; y con fecha 13 de Junio de 2008 se publica en el mismo diario el Reglamento de la citada Ley aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2008-JUS.

Que, en cumplimiento a los citados dispositivos legales la Unidad de Racionalización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, presentó la Estructura del Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, con Informe N° 118-2009-UR-OPP-MPC de fecha 01 de Diciembre de 2009; cuyo expediente constituye sustento del Acuerdo de Concejo N° 070-2010-CMPC.

Que, con fecha 24 de setiembre de 2009, se publicó en el diario Oficial El Peruano el Decreto Supremo N° 062-2009-PCM que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.





# Municipalidad de Cajamarca

Que, se ha procedido a realizar la adecuación del TUPA; correspondiendo a órganos y unidades orgánicas consignar los procedimientos administrativos y servicios que se brinda, de acuerdo a la nueva disposición legal.

Que, la Subgerencia de Vialidad y Transporte Urbano de la Gerencia de Desarrollo Territorial, ha formulado sus procedimientos de acuerdo a los nuevos dispositivos legales sustentados con la estructura de costos correspondiente.

Que, estando a lo señalado en los considerandos precedentes, resulta necesario adecuar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), de acuerdo a las precisiones contenidas en el Decreto Supremo indicado; así como la inclusión del Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, regulado en los dispositivos legales emitidos y citados en el expediente que sustenta el Acuerdo de Concejo.



Que, de conformidad con el numeral 38.1 del Artículo 38° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, el Texto Único de Procedimientos Administrativos para el caso de Gobiernos Locales es aprobado por Ordenanza Municipal.

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas por el numeral 8° del Artículo 9° de la Ley No 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y contando con el voto unánime del Concejo Municipal, se aprobó la siguiente:



## ORDENANZA QUE ADECUA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - AL NUEVO FORMATO E INCORPORA EL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR EN EL TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA

**Artículo 1.- ADECUAR**, el *Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Cajamarca* al nuevo formato aprobado por Decreto Supremo e incluir en el TUPA el Procedimiento no Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior.

**Artículo 2.- APROBAR**, la tasa para el Procedimiento No contencioso de la Separación Convencional y el Divorcio Ulterior establecida de acuerdo a la Estructura de Costos normado por el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM.

**Artículo 3.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Racionalización, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Informática y Sistemas, Subgerencia de Registro Civil, el cumplimiento de la presente Ordenanza; según su competencia.

**Artículo 4.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario local.

**Artículo 5.- DEROGAR** toda norma que se oponga a la presente.

**POR LO TANTO**

**MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA  
  
ALCALDE PROVINCIAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

OFICINA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONAL SERVICIOS

N° ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
								Positivo						Negativo
1	ATENCIÓN CON BANDA MUNICIPAL (ESTE SERVICIO SE BRINDARA SIEMPRE Y CUANDO NO HAYA PROGRAMADO PARA ESA FECHA CEREMONIAS O EVENTOS OFICIALES DE LA MPC. ESTANDO SUPEDITADO A CRONOGRAMA)	1	Formulario unico de trámite		3.0% UIT	108.00	X			2 días	Centro de Atención al Ciudadano	Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales		
		2	Sepelios y procesiones		3.5 % UIT	126.00				2 días				
		3	Otras celebraciones		por hora									

OFICINA GENERAL DE INFORMATICA

N° ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
								Positivo						Negativo
1	SERVICIO DE INTERNET INALAMBRICO	1	Recibo de pago.		gratuita	gratuita	X				Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano	Director de Oficina General de Informatica y Sistemas		
		2	Copia de DNI		0.0032%UIT	0.12								
		3	Recibo de agua, Luz o Telefono		0.14%UIT	5.29								

CENTRO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO CAJAMARQUINO

N° ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
								Positivo						Negativo
1	ATENCIÓN A SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZA LA MUNICIPALIDAD, CON EXCEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA  LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Nº 27972. LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Nº 27444. TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27806, LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. DECRETO SUPREMO Nº 043-2003-PCM. REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DECRETO SUPREMO Nº 072-2003-PCM	1	Solicitud de acceso a la información		gratuita	gratuita				12 Días (07) día útiles + 5 adicionales excepcional mente	Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano	Tecnico de Acceso a la información		
		2	Copias por cada folio Nota: el monto a cobrar será a partir de 10 folios  por CD unidad		0.0032%UIT	0.12		X						
					0.14%UIT	5.29								
2	RECURSO JERARQUICO DE QUEJA  LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Nº 27972 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Nº 27444	1	Solicitud de queja  Pruebas sustentatorias si los hubiera		gratuita	gratuita			X	3 días	Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano	Superior Jerarquico del quejado	Gerente Municipal	Alcalde



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO  
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y PROMOCIÓN DE LA INVERSION PRIVADA  
SERVICIOS

Nº ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION
1	ALQUILER DE PUESTOS DE EXPENDIO DE PESCADO	1	Formato Unico de Trámite		1.38%UIT	50.00	X			10 Días	Sugerencia de Desarrollo Económico y Promoción de la Inversión Privada		
		2	Recibo de pago por alquiler del puesto										
		3	Copia autentica de DNI										
		4	Estar inscrito en el padrón de socios										
		5	Fotochek de socio o caré sanitario de expendedor de pescado.										
2	ALQUILER DE CAMARAS DE FRIGORIFICO	1	Formato Unico de Trámite		0.014%UIT	0.5	X			3 días	Sugerencia de Desarrollo Económico y Promoción de la Inversión Privada		
	PESCADO	2	Recibo de pago por alquiler de cámara		0.030%UIT	1.08							
	De 0 a 50Kg	3	Copia autentica de DNI		0.046%UIT	1.65							
	De 51 a 100Kg				0.062%UIT	2.23							
	De 101 a 150Kg				0.3% UIT	10.8							
	De 151 a 200Kg												
	De 200 a más												
	POLLO	1	Formato Unico de Trámite		0.011%UIT	0.4	X				Sugerencia de Desarrollo Económico y Promoción de la Inversión Privada		
	De 0 a 50Kg	2	Recibo de pago por alquiler de cámara		0.028%UIT	1.00							
	De 51 a 100Kg	3	Copia autentica de DNI		0.043%UIT	1.54							
	De 101 a 150 Kg				0.059%UIT	2.12							
	De 151 a 200Kg				0.30%UIT	10.8							
	De 200 a más												

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN Y LICENCIAS

Nº ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
1	AUTORIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMERCIAL DEFINITIVA Y TEMPORALES	1	Establecimientos que no requiere ITSDC Básica (Establecimiento con áreas menores a 100 m2 y capacidad de Almacenamiento no mayor al 30%)		5%UIT	180.00		X		15 días	Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino	Subgerencia de Comercialización y Licencias		
	LEY Nº 28976-5/02/07 ART. 7,8,11,12,15,	2	Formulario Unico de Trámite (FUT) - Declaración Jurada debidamente llenada											
	LEY Nº 27972-26/05/03 ART. 79,NUM.3.	3	Pago por derecho de trámite de la Licencia Municipal											
	LEY Nº27444-11/04/01 ART.29,30,31,32,33,34,	4	Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad de Defensa Civil.											
	LEY Nº 28607-13/10/05 ART.21,191,194,		<b>De ser el caso , se exigirá los siguientes requisitos</b>											
	LEY Nº27153-09/07/99 ART. 7,8,9,13,		a)Persona Jurídica: Vigencia de Poder del Representante Legal											
	LEY Nº 28681-13/03/06 ART.3,4,5		b)Persona Natural representada: Carta Poder con firma legalizada.											
	LEY Nº 28705-06/04/06 ART.3,4,5,6	1	Copia Simple del Título Profesional											
	O.M. Nº129-27/12/06	2	Copia simple de la Autorización Sectorial respectiva											
	O.M Nº052-25/01/05 ART.19,2021,22	3	Copia Simple de Autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura											
	O.M. 262-6/04/09 ART.8,11,28,		(*En este rubro se excluye: los giros de pubs, licorerías, discotecas, bar, casinos, Juegos de azar máquina tragamonedas, bingos, salones de baile, salas de billar, ferreterías o giros afines a los mismos; así como giros cuyo desarrollo implique almacenamiento, uso, o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamable, y											
	D. S Nº066-2007-PCM													
	ART.7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,....39													



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

	<p>aquellos que por su naturaleza requieran un ITSDC de detalle o multidisciplinaria (art. 8, Inc.1 de la Ley 28976, art. 9.1 del DS N°066-2007-PCM) (se adecuarán según ordenanza 052-2005).</p> <p><b>Establecimientos que requiere ITSDC Básica (Establecimiento con áreas entre 100 m2 a 500 m2 y otros )</b></p> <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT)-</p> <p>2 Pago por derecho de trámite de la Licencia Municipal</p> <p>3 Certificado de Inspección de Seguridad de Defensa Civil de INDECI</p> <p>4 Copia Simple de Autorización expedida por el Instituto nacional de Cultura</p> <p><b>De ser el caso , se exigirá los siguientes requisitos</b></p> <p>a)Persona Jurídica: Vigencia de Poder del Representante Legal</p> <p>b)Persona Natural representada: Carta Poder con firma legalizada.</p> <p>Copia Simple del Título Profesional</p> <p>Copia simple de la Autorización Sectorial respectiva</p> <p>Copia Simple de Autorización expedida por el Instituto nacional de Cultura</p> <p><b>Establecimientos que requiere ITSDC de Detalle o Multidisciplinaria (Establecimiento con áreas mayor a 500 m2 y otros )</b></p> <p>1 Formulario Único de Trámite (FUT)-</p> <p>2 Pago por derecho de trámite de la Licencia Municipal</p> <p>3 Certificado de Defensa Civil</p> <p>4 Copia Simple de Autorización expedida por el Instituto nacional de Cultura de ser el caso, se exigirá los siguientes requisitos</p> <p>a)Persona Jurídica: Vigencia de Poder del Representante Legal</p> <p>b)Persona Natural representada: Carta Poder con firma legalizada.</p> <p>1 Copia Simple del Título Profesional</p> <p>2 Copia simple de la Autorización Sectorial respectiva</p> <p>3 Copia Simple de Autorización expedida por el Instituto nacional de Cultura</p> <p>* Vigencia de la Licencia temporal hasta 4 años.</p>		<p>8%UIT</p> <p>16%UIT</p> <p>4%UIT</p>	<p>288,00</p> <p>576,00</p> <p>144,00</p>		<p>X</p>			<p>Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca</p> <p>Jr. Junta N° 1015</p>	<p>Subgerencia de Comercialización y Licencias</p>	<p>1. Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días)</p> <p>2. Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días)</p> <p>3. Requisitos: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (Agota la Vía administrativa)</p>	<p>1)Apelación: Alcalde 15 días</p> <p>2)Resuelve Alcalde 30 días</p> <p>3)Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía Administrativa)</p>
<p>2 <b>AUTORIZACIÓN PARA AMPLIACIÓN A CAMBIO DE GIRO</b></p> <p>Ley N°27444-11/04/01</p> <p>L.O.M. N°27972-26/05/03 Art. 78</p> <p>O.M N°281-7/09/09 Art. 16°</p> <p>Autorización de anuncio y de aviso publicitario que indican tiempos y similares, así como centros educativos estatales; Solo con respecto al nombre y en una sola ubicación.</p> <p>La información temporal de actividades religiosas, recreativas, cívicas y benéficas; no lucrativos y la información de entidades públicas.</p>	<p>1 Formato de solicitud: Declaración Jurada debidamente llenada. Presentar las siguientes vistas:</p> <p>2 a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones</p> <p>3 b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.</p> <p>c) Fotomontaje del Anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.</p> <p>4 Copia Simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.</p> <p>Pago del derecho correspondiente</p>		<p>gratis</p>	<p>gratis</p>		<p>X</p>		<p>15 días</p>	<p>Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca</p> <p>Jr. Junta N° 1015</p>	<p>Subgerencia de Comercialización y Licencias</p>	<p>1. Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días)</p> <p>2. Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días)</p> <p>(Agota la Vía administrativa)</p>	<p>1)Apelación: Alcalde 15 días</p> <p>2)Resuelve Alcalde 30 días</p> <p>3)Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía Administrativa)</p>



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

3	<p><b>AUTORIZACION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS SOLO PARA ACTIVIDADES SIMULTANEAS Y ADICIONALES</b></p> <p>Ley Nº 28976-5/02/07 Art.3,7,8,11,12,15. Ley Nº27444-11/04/01 Art. 29,30,31,32,33,34 Ley Nº 27972-26/05/03 Art.79,num.3.</p> <p>Para el Otorgamiento de la licencia de funcionamiento debe cumplir con los requisitos de la licencia de funcionamiento definitiva (Procedimiento Nº01). Las actividades a desarrollar deberán ser afines o complementarias con el giro principal autorizado y/o compatibles con la zonificación</p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 Formulario de Solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente llenada. 3 Adjuntar documento en el cual el titular da autorización previa. 4 Pago de derecho.</p>		2.4%/UIT	86.4		X		15 días	Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015	Subgerencia de Comercialización y Licencias	<p>1. Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días) 2. Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días) 3. Requisitos: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía administrativa)</p>	<p>1)Apelación: Alcalde 15 días 2)Resuelve Alcalde 30 días 3)Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía Administrativa)</p>
4	<p><b>AUTORIZACION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA</b> Constitución Política del Perú. Ley Nº 27444-11/04/01 Ley Nº 28976-05/02/07 Ley Nº 27972-27/05/03 Ley Nº 29060</p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 Copia de Certificado de Defensa Civil-INDECI o Multidisciplinaria de ser el Caso Padrón en el que se señale expresamente el conductor y/o propietario de cada stand y el giro o actividad económica para que se lleve a cabo en este último. 3 Derecho de pago. <b>De ser el caso, se exigirá los siguientes requisitos</b> a)Persona Jurídica: Vigencia de Poder del Representante Legal b)Persona Natural representada: Carta Poder con firma legalizada 1 Copia Simple del Título Profesional 2 Copia simple de la Autorización Sectorial respectiva 3 Copia Simple de Autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura</p>					X			Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015	Subgerencia de Comercialización y Licencias	<p>1. Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días) 2. Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días) 3. Requisitos: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía administrativa)</p>	<p>1)Apelación: Alcalde 15 días 2)Resuelve Alcalde 30 días 3)Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía Administrativa)</p>
5	<p><b>AUTORIZACIÓN PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MÓDULO O STAND</b> Ley 28976-5/02/07 Art.7,8,9 y 15. Ley 29060-24/06/08 Art. 1,2,3,4,5,6,7,8,9.</p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 Certificado de Inspección de Defensa Civil -(para aquellos mayores a 100 m- expost.)</p>					X		5 días	Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015	Subgerencia de Comercialización y Licencias	<p>1. Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días) 2. Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días) 3. Requisitos: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía administrativa)</p>	<p>1)Apelación: Alcalde 15 días 2)Resuelve Alcalde 30 días 3)Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía Administrativa)</p>



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

<p>6 <b>AUTORIZACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS COMERCIALES.</b>                  Ley N° 28976-5/02/07 Art.7,8,11,12,15,                  Ley N° 27972-26/05/03 Art.79,num.3,                  Ley N°27444-11/04/01 Art.29,30,31,32,33,34,                  Ley N° 28607-13/10/05 Art.21,191,194,                  Ley N°27153-09/07/99 Art. 7,8,9,13,                  Ley N° 28681-13/03/06 Art.3,4,5                  Ley N° 28705-06/04/06 Art.3,4,5,6                  O.M. N°129-27/12/06                  O.M N°052-25/01/05 Art.19,2021,22                  O.M. 262-6/04/09 Art.8,11,28,                  D. S N°066-2007-PCM                  Art.7,8,9,10,11,12,13,14,16,17,....39</p>	<p>Establecimientos que no requiere ITSDC Básica (con Áreas menores a 100 m2 y capacidad de Almacenamiento no mayor al 30%)                  1 Formulario Único de Trámite (FUT)                  2 Declaración Jurada debidamente llenada  <b>Establecimientos que requiere ITSDC de Detalle o Multidisciplinaria (con áreas mayor a 500 m2 y otros )</b>                  1 Formulario Único de Trámite (FUT)-                  2 Pago por derecho de trámite de la Licencia Municipal                  3 Certificado de Defensa Civil                  4 Copia Simple de Autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura                  De ser el caso , se exigirá los siguientes requisitos :                  a)Persona Jurídica: Vigencia de Poder de Representante Legal                  b)Persona Natural representada: Carta Poder con firma legalizada                  5 Copia Simple del Título Profesional                  6 Copia simple de la Autorización Sectorial respectiva                  7 Copia Simple de Autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura                  *Vigencia de la Licencia temporal hasta 4 años</p>									<p>Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Junín N° 1015</p>	<p>Subgerencia de Comercialización y Licencias</p>	<p>1. Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días)                  2. Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días)                  3. Requisitos: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (Agota la Vía administrativa)</p>	<p>1)Apelación: Alcalde 15 días                  2)Resuelve Alcalde 30 días                  3)Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía Administrativa)</p>
<p>7 <b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE PROPAGANDA POLÍTICA</b>                  Autorización para la Instalación de Propaganda Política en Bienes de Uso Público                  Ley N° 26859- Ley de Elecciones-74/11/98 Art.185...                  L.O.M. N°27972- 26/05/03 Art.56,79.                  Ord. 281-7/9/09                  Ord. 07-CHPC-2004                  Ord. N°105-CHPC-22/02/2006</p>	<p>1. Formato de Solicitud, dirigida a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro Indicando la Ubicación de la Propaganda política a colocar.                  2. Copia del Registro de Inscripción del Partido Político o Lista Independiente                  3. Copia del documento de representación del personerero legal del partido                  4. Fotografía con el fotomontaje de la propaganda política a autorizar.                  5. Memoria descriptiva de las estructuras e instalaciones cuando se trata de paneles, con planos certificados por el profesional responsable.                  Permiso de Instituto Nacional de Cultura cuando sea dentro.</p>	<p>gratuito</p>	<p>gratuito</p>							<p>Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Junín N° 1015</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico</p>	<p>1. Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días)                  2. Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días)                  3. Requisitos: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con</p>	<p>1)Apelación: Alcalde 15 días                  2)Resuelve Alcalde 30 días                  3)Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía Administrativa)</p>
<p>8 <b>AUTORIZACIÓN PARA UBICACIÓN DE ANUNCIOS, AVISOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS</b>                  L.O.M. N° 27972-28/05/03                  Ley N°27444-11/04/01                  Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA-08/06/06                  Decreto Supremo N° 033-2001-MTC-24/07/01</p>	<p>1. Formato de solicitud.                  2. Declaración Jurada debidamente llenada.                  3. <b>Presentar las Siguietes vistas:</b>                  Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones.                  Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario.                  Fotomontaje del Anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.                  4. Copia Simple del documento de identidad del solicitante o representante legal                  5. Pago del derecho correspondiente  <b>ADICIONALES:</b>  <b>EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO (BDP):</b>                  Copia del Acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de dominio privado sujetos al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más uno de los propietarios autorizan la Ubicación del anuncio o aviso publicitario.</p>												





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

		<p><b>EN BIENES DE USO PUBLICO(BUP):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y escala de localización a escala 1/5,000, se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano</li> <li>En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de facilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondiente</li> <li>Pago de derecho correspondiente por el aprovechamiento particular de bienes de dominio de uso público (de ser el caso)</li> <li>La autorización para instalar el elemento estructural del anuncio o del aviso publicitario deberá ser solicitado a la división de obras o redes públicas</li> </ol> <p><b>EN PANELES MONUMENTALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de ubicación con coordenadas UTM, a escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de la arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde exterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano</li> <li>Especificaciones técnicas y Plano de Estructura a escala conveniente refrendados por un Ing. Civil</li> </ol> <p><b>EN ANUNCIOS O AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES</b></p> <p>Con áreas de exhibición mayores a 12.00 m2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memoria descriptiva y especificaciones técnica, refrendado por un ingeniero electricista o un ingeniero mecánico electricista.</li> <li>Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista. *Cuando la ubicación del anuncio o aviso publicitario, involucre la instalación de una red de energía eléctrica, se deberá solicitar la autorización correspondiente a la división de obras y redes públicas</li> </ol> <p><b>PARA BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES:</b> En el formato - solicitud debe consignar el tiempo de exhibición de los alichs o banderolas</p> <p><b>PARA PUBLICIDAD EN ELEMENTOS MÓVILES:</b> Copia simple de la tarjeta de propiedad de los vehículos</p>											
9	<p><b>AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE PROPAGANDA POLITICA EN BIENES DE USO PRIVADO</b> Ley N° 26859- Ley de Elecciones-24/11/98 Art.186... L.O.M. N°27972- 26/05/03 Art.56,79. Ord.281-7/09/09 Ord. 07- CMPC-4/10/94 Ord. N°105-CMPC-22/02/2006</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de solicitud, dirigida a la gerencia de desarrollo Urbano y Catastro indicando la ubicación de propaganda política a colocar</li> <li>Permiso para escrito del propietario registrado por autoridad policial, comunicar a la Municipalidad de Cajamarca.</li> <li>Copia del registro de inscripción del partido político o lista independiente.</li> <li>Copia del Documento de representación del personero legal del partido</li> <li>Fotografía con el fotomontaje de la propaganda política a autorizar.</li> <li>Memoria descriptiva de las estructuras e instalación cuando se trata de paneles, con planos certificados por el profesional responsable.</li> <li>Permiso de Instituto Nacional de Cultura cuando sea dentro del Centro Histórico de Cajamarca</li> </ol>	Formulario Único de trámite	gratuito	gratuito		X	5 días	Centro de Atención al Ciudadano. Cajamaguano Jr. Junín N° 1015	Gerente de Desarrollo Económico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días)</li> <li>Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días)</li> <li>Requisitos: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (Agota la Vía administrativa)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Apelación: Alcalde 15 días</li> <li>Resuelve Alcalde 30 días</li> <li>Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía Administrativa)</li> </ol>	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

10	<p><b>AUTORIZACION AUTOMATICA</b> Ley N°27444-11/04/01 L.O.M. N°27972-26/05/03 Art.7B D.M N°281-7/09/09 Art.16º Autorización de anuncio y de aviso publicitario que indican tiempos y similares, así como centros educativos estatales. Solo con respecto al nombre y en una sola ubicación. La información temporal de actividades religiosas, recreativas, cívicas y benéficas; no lucrativos y la información de entidades públicas.</p>	<p>1 Formulario de solicitud 2 Declaración Jurada debidamente llenada. 3 Presentar las Siguietes vistas: a) Arte o diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. b) Fotografía en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. c) Fotomontaje del Anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 4 Copie Simple del documento de identidad del solicitante o representante legal.</p>	Formulario único de trámite	gratuito	gratuito	X			Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Je. Junín N° 1015	Gerente de Desarrollo Económico	<p>1. Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días) 2. Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días) 3. Requisitos: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (Agota la Via administrativa)</p>	<p>1)Apelación: Alcalde 15 días 2)Resuelve Alcalde 30 días 3)Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Via Administrativa)</p>
11	<p><b>AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS NO DEPORTIVOS HASTA 3000 ESPECTADORES</b> solicitud se presentará como mínimo 8 días hábiles antes del espectáculo. L.O.M. N° 27972-28/05/03 Ley N°27444-11/04/01</p>	<p>1 Formulario único de trámite. 2 Plan de contingencia. 3 Contrato de alquiler del local donde se realizará el evento. 4 Informe favorable de Inspección Técnica de Seguridad Defensa Civil (ITSDC), que puede ser: a) ITSDC Básica emitido por la Oficina de Defensa Civil-MPC b) ITSDC de detalle emitido por INDECI 5 Pago de derecho.</p>	Formulario único de trámite	5.1% UIT	183.6		X	5 días	Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Je. Junín N° 1015	Gerente de Desarrollo Económico	<p>1. Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días) 2. Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días) 3. Requisitos: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (Agota la Via administrativa)</p>	<p>1)Apelación: Alcalde 15 días 2)Resuelve Alcalde 30 días 3)Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Via Administrativa)</p>
12	<p><b>CONSTANCIA DE TENER O NO TENER LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b> Ley N°27444-28/05/03 Ley N°29060 Ley N°28976-5/02/07</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite Recibo de Pago de derecho</p>	Formulario único de trámite	1,00%UIT	36,00		X	4 días	Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Je. Junín N° 1015	Gerente de Desarrollo Económico	<p>1. Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días) 2. Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días) 3. Requisitos: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (Agota la Via administrativa)</p>	<p>1)Apelación: Alcalde 15 días 2)Resuelve Alcalde 30 días 3)Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Via Administrativa)</p>



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

13	<b>DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b> Ley N°27444-28/05/03 Ley N°29060 Ley N°28976-5/02/07	1 Formulario unico de Trámite 2 Devolución de la Licencia de Funcionamiento Deteriorada o Constancia de Denuncia Policial de pérdida o robo o declaración jurada sobre pérdida u otro motivo 3 Pago de Derecho De ser el Caso a) Persona Natural: copia simple del DN b) Persona Natural Representada: Carta poder con firma legalizada c) Jurídica: Vigencia de Poder del Representante Legal d) Copia Simple del Título Profesional e) Copia simple de la Autorización Sectorial respectiva f) Copia Simple de Autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura	Formulario único de trámite	1.00%UIT	36.00				X	Centro de Atención al Ciudadano Cajamarcino Jr. Junta N° 1015	Gerente de Desarrollo Económico	1. Reconsideración Gerente de Desarrollo Económico (15 días) 2. Resuelve Gerente de Desarrollo Económico (30 días) 3. Requisitos: Llamante interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía administrativa)	1) Apelación: Alcalde 15 días 2) Resuelve Alcalde 30 días 3) Requisitos: diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma del abogado (agota la Vía Administrativa)
----	--	--	-----------------------------	----------	-------	--	--	--	---	---	---------------------------------	---	---

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
SUBGERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS

N° ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
								Positivo						Negativo
1	LIQUIDACION DE OBRA ELABORADA POR LA ENTIDAD - MENOR CUANTIA	1	Recibo de pago		15% UIT	540.00		X		60 días	Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras	Gerente de Infraestructura		
2	LIQUIDACION DE OBRA ELABORADA POR LA ENTIDAD - ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	1	Recibo de pago		30%UIT	1,080.00		X		60 días				
3	LIQUIDACION DE OBRA ELABORADA POR LA ENTIDAD - ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA	1	Recibo de pago		40%UIT	1,440.00		X		60 días				
4	LIQUIDACION DE OBRA ELABORADA POR LA ENTIDAD - LICITACION PÚBLICA	1	Recibo de pago		200%UIT	7,200.00		X		60 días				

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUBGERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL

N° ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
								Positivo						Negativo
1	ATENCIÓN ALIMENTARIA EN EL COMEDOR MUNICIPAL DEL ADULTO MAYOR	1	Ficha de inscripción por un periodo determinado		0.27%UIT	1.00	X				Secretaria del Centro de Atención al Adulto Mayor Jr. Tarapacá N° 617 2° piso	Españolista de Centro Integral de Atención al Adulto Mayor		
		2	Carnet de pertenecer al Centro Integral del Adulto Mayor											
		3	Participar en las actividades que realice el Centro Integral de Atención al Adulto mayor											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

CEMUDEJ

Nº ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	Denominación	Formulario /Código/Utilización	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
								Positivo						Negativo
1	<b>AFILIACION AL CENTRO MUNICIPAL DE DESARROLLO JUVENIL (CEMUDEJ)</b> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley Nº 27337 Ley del nuevo código del niño y del adolescentes - Art. 20 Ley Nº 27802 Ley del Consejo Nacional de la Juventud Constitución Política del Perú	1	Ficha de inscripción por un periodo determinada y/o actualización de datos personales anualmente en caso de dar continuidad en su participación					X			Secretaría del Centro Municipal de desarrollo Juvenil.	Especialista de Centro Municipal		
		2	Participar de las actividades que realice el centro municipal de desarrollo Juvenil											
		3	Carnet de pertenecer al centro municipal	0.028	1									
2	<b>PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RECREATIVAS (JUEGOS DE SAPO, DAMAS, DOMINO, LUDO Y OTROS)</b> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley Nº 27802 Ley del Consejo Nacional de la Juventud Constitución Política del Perú	1	Autorización de los padres					X			Secretaría del Centro Municipal de desarrollo Juvenil.	Especialista de Centro Municipal de Desarrollo Juvenil.		
		2	Afiliación de pertenencia al centro municipal de desarrollo Juvenil											
		3	Inscripción en el cuaderno de control											
		4	Contar con el carnet de pertenecer al											
3	<b>ACCESO A CAPACITACION</b> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 82 y 84	1	Ficha de inscripción de la institución participante					X			Secretaría del Centro Municipal de Desarrollo Juvenil.	Secretaría del Centro Municipal de Desarrollo Juvenil.		
4	<b>ATENCIÓN SICOLOGICA</b> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Constitución Política del Perú	1	Ficha de inscripción					X			Secretaría del Centro Municipal de desarrollo Juvenil.	Especialista de Centro Municipal de Desarrollo Juvenil		
		2	Atención gratuita para niños y jóvenes de bajos recursos económicos											
		3	Pago simbólico para niños y jóvenes con posibilidades económicas, previa evaluación económica	0.14	5									
5	<b>ENSEÑANZA DE CURSOS EDUCATIVOS ; TALLERES ARTISTICOS; DEPORTIVOS Y OTROS (REFORZAMIENTO ACADÉMICO PARA EL NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO; EJECUCIÓN DE TALLERES DE MUSICA, DANZA, TEATRO ORATORIA, NATACIÓN, KARATE Y OTROS)</b> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Art. Nº 82 y 84 Constitución Política del Perú	1	Ficha de registro de participantes								Secretaría del Centro Municipal de desarrollo Juvenil.	Especialista de Centro Municipal de Desarrollo Juvenil		
		2	Inscripción gratuita para niños y jóvenes de bajos recursos económicos					X						
		3	Cuota simbólica para los niños y jóvenes con posibilidades económicas, previa evaluación económica	0.14	5									
		4	Carnet de pertenecer al centro municipal de Desarrollo Juvenil											
6	<b>PARTICIPACION EN ALIANZAS ESTRATEGICAS CON INSTITUCIONES DIVERSAS</b> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Constitución Política del Perú	1	Invitación de instituciones públicas o privadas a favor de la niñez y juventud					X			Secretaría del Centro Municipal de desarrollo Juvenil.	Especialista de Centro Municipal de Desarrollo Juvenil		
7	<b>CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES</b> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Constitución Política del Perú	1	Documentación formal					X		Trámite documentario en el Centro Municipal de Desarrollo	Unidad de trámite documentario	Alcaldía	Asesoría Jurídica	Alcaldía
		2	Disponibilidad logística o económica para la ejecución del convenio											
		3	Favorecer a la niñez y a la juventud											
8	<b>REALIZACION DE INTERCAMBIO DE JOVENES A NIVEL REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL</b> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Constitución Política del Perú	1	Autorización escrita de los padres o apoderados								Secretaría del Centro Municipal de desarrollo Juvenil.	Especialista de Centro Municipal de Desarrollo Juvenil		
		2	Contar con el carnet de pertenecer al centro municipal de desarrollo Juvenil											
		3	Contar con DNI					X						
		4	Ser mayor de 18 años para viajes internacionales											
		5	Contar con bolsa de viaje											
		6	Tener pasaporte u otro documento necesario para viajar al exterior											
		7	Autorización del centro municipal de Desarrollo Juvenil											
9	<b>ORGANIZACIÓN DE EVENTOS EDUCATIVOS, DEPORTIVOS, CULTURALES Y SOCIALES (CONCURSOS LITERARIOS, ENCUENTROS DEPORTIVOS, ELEBRACIÓN DE DIA DE LA JUVENTUD, EXCURSIONES, RETIROS ESPIRITUALES Y OTROS)</b> Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley Nº 27337 Ley del nuevo código del niño y del adolescentes - Art. 20 Constitución Política del Perú	1	Plan de trabajo								Secretaría del Centro Municipal de desarrollo Juvenil.	Especialista de Centro Municipal de Desarrollo Juvenil		
		2	Diagrama de actividades					X						
		3	Fichas de inscripción de participantes											
		4	Registro de apoyo de auspiciadores											
		5	Contar con presupuesto para cada evento											
		6	Tener apoyo de organizaciones afines al evento a realizar											





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

5	CAMPAÑA DE CORTE DE CABELLO	1	Inscripción gratuita de participantes en general					X				Secretaría de la Casa de la Mujer Jr. Chanchamayo N° 1020	Especialista de la Casa de la Mujer		
6	CERTIFICACIÓN	1	Expedición de certificados					X				Secretaría de la Casa de la Mujer Jr. Chanchamayo N° 1020	Especialista de la Casa de la Mujer		

SUBGERENCIA DE PROGRAMAS ASISTENCIALES

N° ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
1	<b>APERTURA DEL COMEDOR</b> LEY N° 25307 LEY N° 27731	1	Solicitud dirigida al Sr. Alcalde											
		2	Acta de Instalación de la Junta Directiva											
		3	Copia de DNI de la Junta Directiva											
		3	Padrón de beneficiarios											
		3	Croquis de ubicación							15 días				
2	<b>PROCESO PARA EL APOYO ALIMENTARIO DEL PACIENTE</b> LEY N° 27657 LEY N° 27693	1	Ingreso del paciente											
			Diagnostico y Registro en la historia Clínica del beneficiario a su atención							5 días				
			Cartilla de Ingreso y tratamiento					X						
			Gratuito											
			Gratuito											
			Establecimiento de Salud											
			Médico (Jefe del Establecimiento)											

VASO DE LECHE

N° ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
1	<b>CREACIÓN DE COMITÉS DE BASE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE</b> LEY N° 24059- CREACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE FECHA DE PUBLICACIÓN 06 DE ENERO DE 1985 LEY N° 27470 - NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE FECHA DE PUBLICACIÓN 01 DE JUNIO DE 2001	1	Acta de formación de Junta Directiva (libro de acta)											
		2	Copia de DNI de los integrantes de la Junta Directiva											
		3	Croquis de ubicación											
		4	Padrón de beneficiarios											
		5	Declaración jurada de la autoridad local							10 días Padrón Nuevo				
2	<b>INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS</b> LEY N° 24059 - CREACIÓN PROGRAMA VASO DE LECHE FECHA DE PUBLICACIÓN 06 DE ENERO DE 1985 LEY N° 27470 - NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE FECHA DE PUBLICACIÓN 01 DE JUNIO DE 2001	1	Documento Nacional de Identidad (DNI) del padre, madre o tutor											
		2	partida de nacimiento / Papeleta de Nacimiento											
		3	Documento Nacional de Identidad (DNI) del menor											
			llenado de ficha digital											
			Gratuito											
			Gratuito											
			Oficina Programa Vaso de Leche							10 días Padrón Nuevo				
			Coordinador del Programa Vaso de Leche											

SUBGERENCIA DE SALUD

N° ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
1	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO MEDICO PARA MATRIMONIO CIVIL</b>	1	Formulario de Certificado Médico.											
		2	Recibo por derecho de exámenes (por pareja)											
		3	Constancia de prueba de Elisa											
		4	Diagnóstico Médico.											
		5	Constancia de VDRL											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

2	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE NACIMIENTO Ley Orgánica - Registros Civiles	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Documento de identidad de los padres 3 Historias clínicas (Madre - Niño)	0.30% UIT	10.80	X				Subgerente de Salud	Médico		
3	EXPEDICIÓN EXTEMPORANEA DE CERTIFICADO DE NACIMIENTO - EDICTO No. 001-2003	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Certificado de Supervivencia 3 Documento de identidad de los padres	0.44 % UIT	15.84	X				Subgerente de Salud	Médico		
4	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Historia clínica (del fallecido)	2.04 % UIT	73.44	X				Subgerente de Salud	Médico		
5	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO MEDICO PARA CARNET SANITARIO	1 Recibo de pago por derecho de atención y examen 2 Formulario certificado Médico 3 Diagnóstico médico del usuario emitido por Subg. de Salud 4 Exámenes Hepatitis A, B, C Salmonelosis VDRL TBC (de acuerdo de evaluación médica)	0.50% UIT	18.00		X			Subgerente de Salud	Médico		
6	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SALUD	1 Recibo de pago por derecho de atención y examen 2 Formulario certificado Médico 3 Diagnóstico médico del usuario emitido por Subg. de Salud 4 Examen VDRL	0.85% UIT	30.60	X				Subgerente de Salud	Médico		
7	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD PSICOSOMATICA PARA LICENCIA DE CONDUCIR	1 Recibo de pago por derecho de atención y examen 2 Presentar formulario de Licencia de Conducir 3 Resultado de grupo sanguíneo y VDRL de laboratorio 4 Diagnóstico médico	0.67% UIT	24.1	X				Subgerente de Salud	Médico		
SERVICIO												
8	AGLUTINACIONES TIFOIDEA BRUCELLA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden médica 3 Registro RAD	0.36 % UIT	12.96	X				Subgerente de Salud	Médico		
9	ATENCIÓN DE EMERGENCIA	1 Recibo de pago por derecho	0.20 % UIT	7.20	X				Subgerente de			
10	ATENCIÓN DE LABORATORIO CLINICO *Aglutinaciones Brucella *Azul de Metileno	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro en AD	0.30% UIT 0.20% UIT	20.16 7.20	X				Subgerente de Salud	Médico		
11	ATENCIÓN PARTO NORMAL	1 Recibo de pago por derecho	2.57% UIT	92.52	X				Subgerente de Salud	Médico		
12	ATENCIÓN DE TOPICO ESPECIALIZADO *DEBRIDACIÓN DE ABSCESO *EXTRACCIÓN DE UÑA *LAVADO DE OÍDOS *SUTURA MAYOR	1 Recibo de pago por derecho 2 Registro de atención diarias	0.40%UIT	14.40	X							
13	ATENCIÓN DE INYECTABLES Inyección endovenosa	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Registro de atención diarias 3 Presentar receta medica	0.10% UIT	3.6	X				Subgerente de Salud	Médico		
14	ATENCIÓN EN TOPICO SIMPLES CURACIONES SUTURA MENOR EXTRACCIÓN CUERPO EXTRAÑO	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Atención de atenciones diarias	0.20% UIT	7.20	X				Subgerente de Salud	Médico		
15	ATENCIÓN INMEDIATA DEL RECIEN NACIDO	1 Recibo de pago por derecho de consulta	0.61% UIT	21.96	X				Subgerente de Salud	Médico		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

16	B.K, ESPUTO Y ORINA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden médica 3 Registro RAD		0.10% UIT	3.60	X				Subgerente de Salud	Médico		
17	CAUTERIZACIÓN DE VERRUGA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Registro de atención diaria		0.34%UIT	12.24	X				Subgerente de Salud	Médico		
18	CONSULTA MEDICA GENERAL	1 Recibo de pago por derecho de atención		0.16% UIT	5.76					Subgerente de Salud	Médico		
18.1	CONSULTA PDIATRICA	2 Historia clínica		0.17% UIT	6.12	X				Subgerente de Salud	Médico		
19	CONSULTA OBSTETRICA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Historia clínica Control puereral Planificación familiar Control de gestante		0.30% UIT	10.8	X				Subgerente de Salud	Médico		
20	CONSULTA A DOMICILIO	1 Recibo de pago por derecho de atención		0.44% UIT	15.84	X				Subgerente de Salud	Médico		
21	CONSULTA OBSTETRICA A DOMICILIO	1 Recibo de pago por derecho de atención		1.57% UIT	56.52	X				Subgerente de Salud	Médico		
22	CONSULTA DE ENFERMERIA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Historia clínica 3 Carnet de CRD y Vacunación		0.09% UIT	3.24	X				Subgerente de Salud	Médico		
23	CONSULTA ODONTOLOGICA	1 Recibo de pago por derecho de consulta 2 Historia clínica 3 Ficha de odontograma		0.16%UIT	5.76	X				Subgerente de Salud	Médico		
24	CONTROL PRESION ARTERIAL	1 Recibo de pago por derecho de atención		0.03%UIT	1.08	X				Subgerente de Salud	Médico		
25	COLORACIÓN GRAM	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro en RAD		0.26%uit	9.36	X				Subgerente de Salud	Médico		
26	DOSAJE DE ACIDO URICO	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.27% UIT	9.72	X				Subgerente de Salud	Médico		
27	DOSAJE DE FOSFATASA ALCALINA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.35%UIT	12.6	X				Subgerente de Salud	Médico		
28	DOSAJE DE COLESTEROL	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.27%UIT	9.72	X				Subgerente de Salud	Médico		





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

29	DOSAJE DE TRIGLICERIDOS	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.29%UIT	10.44	X				Subgerente de Salud	Médico	
30	DOSAJE DE CREATININA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.34%UIT	12.24	X				Subgerente de Salud	Médico	
31	DOSAJE DE GLUCOSA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.28%UIT	10.08	X				Subgerente de Salud	Médico	
32	DOSAJE DE UREA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.25	9.36	X				Subgerente de Salud	Médico	
33	DOSAJE DE HEMOGLOBINA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.16%UIT	5.76	X				Subgerente de Salud	Médico	
34	DOSAJE DE BILIRRUBINA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.44%UIT	15.84	X				Subgerente de Salud	Médico	
35	DOSAJE DE PROTEINAS T_F	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.43%UIT	15.48	X				Subgerente de Salud	Médico	
36	DOSAJE DE TRANSAMINASAS GOT	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.63%UIT	22.68	X				Subgerente de Salud	Médico	
37	EXAMEN DE PAPANICOLAU	1 Recibo de pago por derecho de atención		0.26%UIT	9.36	X				Subgerente de Salud	Médico	
38	EXTRACCIÓN DENTAL	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Historia clínica - Odontograma		0.36%UIT	12.96	X				Subgerente de Salud	Médico	
39	ENDODONCIAS *ANTERIORES *POSTERIORES *PULPOTOMIAS *PULPECTOMIAS	1 Recibo de pago 2 Historia clínica- Odontograma		4.17%UIT 6.95%UIT 1.39%UIT 1.67%UIT	150.12 250.2 50.04 60.12	X				Subgerente de Salud	Médico	
40	EXAMEN DIRECTO	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.21%UIT	7.56	X				Subgerente de Salud		
41	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.24%UIT	8.64	X				Subgerente de Salud	Médico	
42	EXAMEN DE HECES SERIADO	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD		0.37%UIT	13.32	X				Subgerente de Salud	Médico	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

43	EXAMEN DE HECES (1 MUESTRA)	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden Médica 3 Registro RAD	0.20%UIT	7.2	X					Subgerente de Salud	Médico		
44	ECOGRAFIA OBSTETRICA	1 Recibo de pago 2 Orden Médica 3 Registro de atención Ecográficas	0.60%UIT	21.6	X					Subgerente de Salud	Médico		
45	ECOGRAFIA RENAL UNILATERAL	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas	0.60%UIT	21.6	X					Subgerente de Salud	Médico		
46	ECOGRAFIA RENAL BILATERAL	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas	0.80%UIT	28.8	X					Subgerente de Salud	Médico		
47	ECOGRAFIA PELVICA	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas	0.60%UIT	21.6	X					Subgerente de Salud	Médico		
48	ECOGRAFIA DE PANCREAS	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas	0.60%UIT	21.6	X					Subgerente de Salud	Médico		
49	ECOGRAFIA GINECOLOGICA	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas	0.60%UIT	21.6	X					Subgerente de Salud	Médico		
50	ECOGRAFIA HIGADO Y VIAS BILIARES	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas	0.60%UIT	21.6						Subgerente de Salud	Médico		
51	ECOGRAFIA BAZO	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas	0.60%UIT	21.6						Subgerente de Salud	Médico		
52	ECOGRAFIA TIROIDES	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas	0.60%UIT	21.6						Subgerente de Salud	Médico		
53	ECOGRAFIA DE PARTES MUSCULOS ESQUELETICAS	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas	0.60%UIT	21.6						Subgerente de Salud	Médico		
54	ECOGRAFIA DE PROSTATA	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas	0.60%UIT	21.6						Subgerente de Salud	Médico		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

55	ECOGRAFIA DE VEJIGA	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas		0.60%UIT	21.5	X				Subgerente de Salud	Médico		
56	ECOGRAFIA ABDOMINAL TOTAL(HIGADO Y VIAS BILIARES, BAZO, RENAL BILATERAL, PANCREAS Y VASOS SANGUINEOS	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas		2.00%UIT	72.00	X				Subgerente de Salud	Médico		
57	GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas		0.16%UIT	5.76	X				Subgerente de Salud	Médico		
58	HOMOGRAMA COMPLETO	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas		0.36%UIT	12.96	X							
59	HEMATOCRITO	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas		0.17%UIT	6.12	X				Subgerente de Salud	Médico		
60	INTRAMUSCULAR	1 Recibo de pago 2 Registro de atención diarias 3 Presentar receta médica		0.03%UIT	1.08	X				Subgerente de Salud	Médico		
61	INFUSIÓN ENDOVENOSA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Registro de atención diarias		0.16%UIT	5.76	X				Subgerente de Salud	Médico		
62	INVESTIGACIÓN FASCIOLA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas		0.35%UIT	12.60	X				Subgerente de Salud	Médico		
63	INVESTIGACION DE HONGOS	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas		0.26%UIT	9.36	X				Subgerente de Salud	Médico		
64	OXIUIROS (PRUEBA DE PARCHE	1 Recibo de pago 2 Orden médica 3 Registro de atención ecográficas		0.20%UIT	7.2	X				Subgerente de Salud	Médico		
65	ORTURACIONES DENTALES *PROVINCIONAL *IONOMERO *AMALGAMA *RESINA	1 Recibo de pago 2 Historia clínica -Odontograma		0.27%UIT 0.56%UIT 0.70%UIT 1.39%UIT	10.08 20.16 25.2 50.04					Subgerente de Salud	Médico		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

66	<b>PROTESIS</b> *PARCIALES METALICAS *PARCIALES ACRILICAS *TOTALES (JUEGO) *TOTALES SUP/INF. C/U *PUENTE FIJO (ESTETICO) POR PIEZA) *CORONAS ESTETICAS *PERNO+CORONA *PROTESIS TOTALES CON MALLA *PROTESIS TOTALES CON MALLA SUP. E INF.	1	Recibo de Pago			11.12%UIT	400.323									Subgerente de Salud	Médico		
		2	Historia clinica-Odontograma			4.17%UIT	150.12												
67	<b>PROTEINAS REACTIVAS</b>	1	Recibo de pago			0.36%UIT	12.96									Subgerente de Salud	Médico		
		2	Orden médica																
68	<b>PRUEBA LÁTEX</b>	1	Recibo de pago			0.37%UIT	13.32	X								Subgerente de Salud	Médico		
		2	Orden médica																
69	<b>PREGNOSTICON EN ORINA</b> <b>PREGNOSTICON EN SANGRE</b>	1	Recibo de pago			0.30%UIT	10.80	X								Subgerente de Salud	Médico		
		2	Orden médica			0.43%UIT	15.48												
70	<b>PRUEBA DE ELISA</b>	1	Recibo de pago			0.86%UIT	30.96	X								Subgerente de Salud	Médico		
		2	Orden médica																
71	<b>RECUBRIMIENTOS * RP</b>	1	Recibo de pago			0.28%UIT	10.08	X								Subgerente de Salud	Médico		
		2	Historia clinica- Odontograma																
72	<b>RECUESTO DE PLAQUETAS</b>	1	Recibo de pago por derecho de atención			0.37%UIT	13.32	X								Subgerente de Salud	Médico		
		2	Orden médica																
73	<b>SELLANTES (POR CUADRANTE)</b>	1	Recibo de pago			0.28%UIT	10.08	X								Subgerente de Salud	Médico		
		2	Historia clinica-Odontograma																
74	<b>SEDIMENTO URINARIO</b>	1	Recibo de pago por derecho de atención			0.21%UIT	7.56	X								Subgerente de Salud	Médico		
		2	Orden médica																
75	<b>TEST ESTRESANTE EN GESTANTES</b>	1	Recibo de pago por derecho de atención			0.56%UIT	20.16	X								Subgerente de Salud	Médico		
		2	Historia clinica																
76	<b>TEST NO ESTRESANTE EN GESTANTES</b>	1	Recibo de pago por derecho de atención			0.42%UIT	15.12	X								Subgerente de Salud	Médico		
		2	Historia clinica																
77	<b>TIEMPO DE CUAGULACIÓN</b>	1	Recibo de pago por derecho de atención			0.21%UIT	7.56	X								Subgerente de Salud	Médico		
		2	Orden médica																
78	<b>TIEMPO DE SANGRIA</b>	1	Recibo de pago por derecho de atención			0.19%UIT	6.84	X								Subgerente de Salud	Médico		
		2	Orden médica																
		3	Registro de RAD																



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

79	UROCULTIVO Y ANTIROGRAMA	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden médica 3 Registro de RAD	0.66%UIT	23,76	X				Subgerente de Salud	Médico		
80	V.D.R.L	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden médica 3 Registro de RAD	0.25%UIT	9,36	X				Subgerente de Salud	Médico		
81	VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN	1 Recibo de pago por derecho de atención 2 Orden médica 3 Registro de RAD	0.16%UIT	5,76	X				Subgerente de Salud	Médico		

SUBGERENCIA DEMUNA

Nº ORDE N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Nº	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACION
											Positivo	Negativo		
1	<b>ATENCIÓN DE CASOS</b> Ley Nº 27337 Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes  Arts. 42º, 43º, 44º, 45º, 46º y 47º Publicada el 07 de Agosto del 2000	1 Copia de DNI Informante (No en caso de Violencia Familiar y Maltrato Infantil). 2 Partida de Nacimiento de los Afectados. 3 Datos Personales y dirección del transgresor. 4 Otros según el caso.	gratuito	gratuito		X		07 (siete) días	Expediente con número correlativo [n. Tarapaca N° 617]	Sub Gerente Asesor Legal				
2	<b>CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES</b> Ley Nº Nº 27007 Ley que faculta a las Defensorías del Niño y el Adolescente realizar Conciliaciones Extrajudiciales. Arts. 1º al 40º Publicada el 02 de Diciembre de 1998 Ley Nº 26872 Ley de Conciliación Extrajudicial Publicada el 12 de Noviembre de 1997 Reglamento de la Ley aprobada por D.S. Nº 005-99- PROMUDEH Publicad el 20 de Mayo de 1999	1 Copia DNI del solicitante 2 Partida de Nacimiento de los afectados 3 Partida de Matrimonio 4 Constancia de estudios de los afectados. 5 Constancias de Gastos de la familia 6 Copia DNI del transgresor 7 Copia DNI del transgresor	gratuito	gratuito		X		30 días	Exp. con N° correlativo [n. Tarapaca N° 617]	Conciliador				
3	<b>DERIVACIÓN DE CASOS AL MINISTERIO PUBLICO POR VIOLENCIA FAMILIAR, MALTRATO INFANTIL Y ABUSO SEXUAL</b> Ley Nº 27337 Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes Art 45º Inc. H) Publicada el 07 de Agosto del 2000	1 DNI del afectado 2 Certificado médico legal 3 Informe de evaluación psicológica 4 Datos personales y dirección del agresor	gratuito	gratuito		X		02 (dos) días	Expediente con número correlativo [n. Tarapaca N° 616]	Subgerente Asesor Legal				
4	<b>DERIVACIÓN DEL PROCESO AL PODER JUDICIAL POR PENSIÓN ALIMENTICIA, AL NO LLEGAR A NINGÚN ACUERDO O POR INCUMPLIMIENTO DE ACTA DE CONCILIACIÓN Y POR RECTIFICACIÓN DE PARTIDAS DE NACIMIENTO</b> Ley Nº 27337 Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes Art 45º Inc. H) Publicada el 07 de Agosto del 2000	1 Copia Legalizada del DNI del informante 2 Copias certificadas de las partidas de nacimiento de los afectados 3 Copia Certificada de partida de matrimonio (si existiera) 4 Certificado de estudios de los afectados 5 Constancias de gastos adicionales	gratuito	gratuito		X		04 (cuatro) días	Expediente con número correlativo [n. Tarapaca N° 618]	Asesor Legal				
5	<b>EMPADRONAMIENTO DE ADOLESCENTES TRABAJADORES INDEPENDIENTES</b> Ley Nº 27337 Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes Art. 48º, 49º, 50º, 51º, 52º, 53º, 54º, 55º, 56º, 57º, 58º, 59º, 60º, 61º, 62º, 63º, 64º, 65º, 66º, 67º y 668º Publicada el 07 de Agosto del 2000	1 Fotografía tamaño carnet 2 Partida de Nacimiento 3 Certificado de Estudios 4 Certificado de buena salud 5 Copia del DNI de uno de los padres o tutor	gratuito	gratuito		X		01 (un) día	Expediente con número correlativo [n. Tarapaca N° 618]	Subgerente Asesor Legal				



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

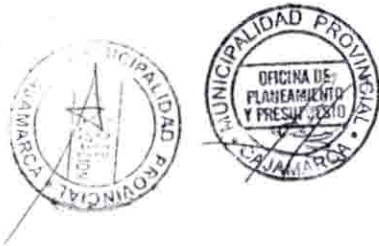
6	<b>RECONOCIMIENTO VOLUNTARIO DE FILIACIÓN EXTRAJUDICIAL</b> Ley N° 27337 Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes Art. 45º Inc. E) Publicada el 07 de Agosto del 2000	1 Copia de DNI del Informante 2 Certificado o partida de Nacimiento del afectado. 3 Copia de Registro de RENIEC del transgresor 4 Certificado o partida de pareja		gratuito	gratuito		X		04 (cuatro)	Expediente con número correlativo Ji. Tarma N° 618	Subgerente Asesor Legal		
7	<b>TERAPIA FAMILIAR E INTERVENCIÓN SISTEMICA</b> Ley N° 27337 Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes Art. 45º Publicada el 07 de Agosto del 2000	1 Solicitud indicando el tipo de atención requerida 2 Copia simple de DNI de los afectados		gratuito	gratuito		X		10 (diez) días	Servicio de Atención Especializada Ji. Tarma N° 618	Psicólogo		

**SURGERENCIA DE EDUCACION CULTURA Y DEPORTE  
SERVICIOS**

N° ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario / Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa Positivo Negativo	
1	<b>ALQUILER DE LAS INSTALACIONES DEL ESTADIO MUNICIPAL PARA EVENTOS DEPORTIVOS</b> Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Art. 82 de fecha 27/05/ 2003	1 Formulario Único de Trámite 2 Recibo De Pago 3 Campo Fútbol X 1 Hora 4 Plataforma X 1 Hora 5 Pista Atletica X 1 Hora	Formulario Único de trámite	0.96% UIT 0.19%UIT 0.19%UIT	34.56 6.84 6.84	X			Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca	Subgerencia de Educación Cultura y Deporte		

**BIBLIOTECA MUNICIPAL "JOSE GALVEZ"**

N° ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	Denominación	Formulario / Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa Positivo Negativo	
1	<b>EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR PARA ESTUDIANTES DE NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 82 27/05/2003	1 Recibo de Pago por Expedición de Carnet 2 Dos fotografías tamaño carnet 3 DNI y Partida de Nacimiento	Formulario Único de Trámite	0.031% UIT	1.12	X			Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca	Subgerencia de Educación Cultura y Deporte		
2	<b>EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR PARA PUBLICO EN GENERAL</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 82 27/05/2003	1 Recibo de Pago por Expedición de Carnet 2 Dos fotografías tamaño carnet 3 DNI y Partida de Nacimiento	Formulario Único de Trámite	0.09% UIT	3.24				Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca	Subgerencia de Educación Cultura y Deporte		
3	<b>SERVICIOS IMPRESIÓN LASER BLANCO Y NEGRO</b> Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 82 27/05/2003	1 Recibo por pago (por pagina)		0.02% UIT	0.72	X			Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca	Subgerencia de Educación Cultura y Deporte		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

RDIN MUNICIPAL NIÑOS "JESUS Y MARIA"

Nº ORDE N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Nº	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACION
											Positiva	Negativa		
1	<b>MATRICULA DE NIÑOS (SUPEDITADO A NUMERO DE VACANTES)</b> Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 82 27/05/2003	1	Partida de Nacimiento 1 Tarjeta de Vacunas Recibo de Pago Niño que Continúa Niño que Ingresó	Formulario Unico de Trámite	0.95% UIT 1.56% UIT	34.2 56.16				Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca	Subgerencia de Educación Cultural y Deporte			

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

Nº ORDE N	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Nº	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACION
											Positiva	Negativa		
1	<b>RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SEGUN EL RUOS:</b> Comité de Gestión. Comité de Desarrollo. Asociación de Vivienda Organizaciones de Pobladores. Organizaciones Sociales de Base. Rondas Campesinas. Asociaciones de Comerciantes. Asociaciones de Productores. Organizaciones Culturales, Educativas y Deportivas. Organizaciones Juveniles	1	Formulario Unico de Trámite. 2 Copia del Acta de Constitución o Conformación de la Organización 3 Copia del Acta de Elección del Órgano Directivo. 4 Copia del Acta de Aprobación de Estatutos. 5 Croquis de Ubicación 6 Plan de Trabajo 7 Nómina del Órgano Directivo 8 Nómina de los miembros de la Organización 9 Copia de DNI de los miembros integrantes de la Junta Directiva		Gratuito			X	15 días	Centro de Atención al Ciudadano	Subgerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente Municipal	
2	<b>RECONOCIMIENTO DE DELEGADO VECINAL COMUNAL</b> Ordenanza Municipal Nº 157-CMPC	1	Formulario Unico de Trámite. 2 Copia del Acta de Elección del Delegado. 3 Copia Fedateada del DNI. 4 01 Fotografía a colores tamaño carnet 5 Certificado de Supervivencia. (PNP)		Gratuito			X	10 días	Centro de Atención al Ciudadano	Subgerencia de Participación Vecinal	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente Municipal	
3	<b>RECONOCIMIENTO DE CREACIÓN DE MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO</b>	1	Formulario Unico de Trámite 2 Copia de Acta de acuerdo de creación de la Municipalidad del Centro Poblado 3 copia de Acta de acreditación de delegados 4 Padrón de lectores (Mínimo 1000) 5 Diagnóstico Situacional 6 Acuerdo de Concejo Municipal Distrital de aprobación de creación del Centro Poblado 7 Recibo de pago por derecho 8 Certificado de la autoridad municipal, precisando que no se encuentra en Zona Urbana 9 Croquis de ubicación y de limitación territorial						X	30 días	Centro de Atención al Ciudadano	Concejo Municipal Alcalde espúse Resolución	Alcalde (Apelación) Administrado 30 días para presentar MPC 30 días para contestar	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

<p>4 REGULARIZACION DE RECONOCIMIENTO DE CREACION DE MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADO</p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 Diagnóstico de la Zona 3 Última Resolución Municipal de Reconocimiento 4 Actualización del padrón de electores 5 Resolución de acuerdo de la Municipalidad Distrital 6 Recibo de pago por derecho 7 Croquis de ubicación y límites</p>		<p>2.00%UIT</p>			<p>X</p>	<p>30 días</p>	<p>Centro de Atención al Ciudadano</p>	<p>Concejo Municipal</p>	<p>Alcalde (Apelación) Administrado 30 días para presentar MPC 30 días para contestar</p>
<p>5 RECONOCIMIENTO DEL NUEVO CONCEJO DE UNA MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO</p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 Informe de los resultados del proceso electoral del alcalde y regidores, emitida por el comité electoral municipal 3 copia autenticada del DNI</p>		<p>Gratis</p>		<p>X</p>	<p>30 días</p>	<p>Centro de Atención al Ciudadano</p>	<p>Concejo Municipal Alcalde Expide Resolución</p>	<p>Alcalde (Apelación) Administrado 30 días para presentar MPC 30 días para contestar</p>	
<p>6 RECONOCIMIENTO DE CREACIÓN DE AGENCIAS MUNICIPALES</p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 Padrón de electores (mínimo 151) 3 Diagnostico situacional del caserío 4 Croquis de ubicación y límites 5 Copia del acta de acuerdo de creación de la agencia Municipal</p>		<p>Gratis</p>		<p>X</p>	<p>45 días</p>	<p>Centro de atención al Ciudadano Alcalde expide Resolución</p>	<p>Concejo Municipal Alcalde expide Resolución</p>	<p>Alcalde (Apelación) Administrado 30 días para presentar MPC 30 días para contestar</p>	
<p>7 RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES Decreto de Alcaldía N° 01-2009-A-MPC</p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 Copia del acta de elección 3 Copia del DNI del Agente Municipal 4 Constancia de residencia por 2 años como mínimo, en la zona donde se ubica la agencia municipal, otorgada por autoridad de la comunidad 5 Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, visada por la autoridad competente</p>		<p>Gratis</p>		<p>X</p>	<p>15 días</p>	<p>Centro de Atención al Ciudadano</p>	<p>Alcalde expide Resolución</p>	<p>Alcalde para contestar</p>	
<p>8 ENTREGA DE CARNET DE AGENCIA MUNICIPAL</p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 Copia de Resolución de Reconocimiento 3 01 fotografía a colores tamaño carnet</p>		<p>Gratis</p>		<p>X</p>		<p>Centro de Atención al Ciudadano</p>	<p>Subgerente de Participación Vecinal</p>	<p>Alcalde (Apelación) Administrado 30 días para presentar MPC 30 días para contestar</p>	
<p>9 DUPLICADO DE CARNET DE AGENTE MUNICIPAL</p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 01 fotografía a colores tamaño carnet</p>		<p>Gratis</p>		<p>X</p>			<p>Subgerente de Participación Vecinal</p>	<p>Alcalde (Apelación) Administrado 30 días para presentar MPC 30 días para contestar</p>	





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

SURGERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Nº ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	Nº	DENOMINACION	Formulario /Código/Ubicación	TRAMITACION (*)		Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	CURSOS		
					(EN % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
1	APERTURA DE PLIEGO MATRIMONIAL HECHOS REGISTRABLES DS 015- 98- PCM LEY 26497	1	Formulario Único de Trámite						15 QUINCE	Centro de Atención al Ciudadano Pse. Atahualpa 608	Sub Gerente de Registro Civil			
		2	Partida de Nacimiento actualizada de ambos contrayentes		Gratuito	X								
		3	Constancias de no Inscripción de Matrimonio											
		4	DNI de ambos contrayentes y de testigos											
		5	Certificado Médico Pre Nupcial											
		6	Pliego Matrimonial	0,63 % UIT	16,56									
		7	Recibo de pago por Derecho de Celebración Matrimonial	0,16 % UIT	13,32									
		8	Papeleta Matrimonial	0,16 % UIT	13,32									
		9	Publicación Edicto Matrimonial en la vitrina de la Municipalidad											
		10	Certificado Prueba de ELISA											
2	CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO Ley Nº 26497 Art.90	1	Expediente completo de anfitrura de Pliego Matrimonial			X			3 tres	Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Alcalde			
		2	Recibo de pago por derecho											
		3	* Local Municipal , Horario laboral	0,95 % UIT	19,80									
			* Local Municipal , Horario no laboral	3,2 % UIT	77,04									
			* Fuera del Local Municipal	6,2 % UIT	89,28									
		1	Formulario Único de Trámite											
		2	Recibo de pago por derecho de trámite	0,15 % UIT	12,24									
		3	Formulario Único de Trámite			X								
		2	Documentos sustentatorios											
		3	Recibo de pago por derecho de trámite	1,56 % UIT	56,10									
5	DIVORCIO ULTERIOR	1	Haber transcurrido dos meses de la Separación Convencional	0,02 % UIT	71,00			X	5 cinco	documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Jamin N° 1015	Alcaldía			
		2	Solicitud de disolución de Vínculo Matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al Alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante Procederá la firma a ruego en caso de que el solicitante sea analfabeto, no puede firmar, son ciegos, o adolece de otra discapacidad, sin perjuicio de que imprima su huella digital o grafía, de ser el caso											
		3	Copia de Resolución de Separación Convencional											
		4	Recibo por derecho de tramitación											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

6	<b>EXCLUSIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS</b>	1 Formulario Único de Trámite 2 Oficio con partes judiciales 3 Recibo de pago por derecho		1,32 % UIT	18.00					Centro de Atención al Ciudadano Paje Atahualpa 608	Sub Gerente de Registro Civil Registro Civil		
7	<b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO NEGATIVO DE INSCRIPCIÓN</b> Art 9 de la Ley N° 26497	1 Formulario Único de Trámite 2 Recibo de pago por derecho de trámite		0,32 % UIT	12.96					Centro de Atención al Ciudadano Paje Atahualpa 608	Sub Gerente de Registro Civil Registro Civil		
8	<b>EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO</b> Art 9 de la Ley N° 26497	1 Formulario Único de Trámite 2 Recibo de pago por derecho de trámite		0,32 % UIT	12.96			X		Centro de Atención al Ciudadano Paje Atahualpa 608	Sub Gerente de Registro Civil Registro Civil		
9	<b>EXPEDICIÓN DE PARTIDA CERTIFICADA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN PARA TRÁMITE EN EL EXTRANJERO</b> Art 9 de la Ley N° 26497	1 Formulario Único de Trámite 2 Recibo de pago por derecho de trámite		0,60 % UIT	6.48					Centro de Atención al Ciudadano Paje Atahualpa	Sub Gerente de Registro Civil Registro Civil		
10	<b>EXPEDICIÓN DE PARTIDA CERTIFICADA DE MATRIMONIO, NACIMIENTO, DEFUNCIÓN</b> Art 62 D.S N°015-98-PCM	1 Recibo de pago por derecho de trámite		0,32 % UIT	6.48			X		Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil Registro Civil		
11	<b>INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES</b> Art. 44 de la Ley N° 26497	1 Oficio con partes judiciales 2 Oficio con parte notarial 3 Recibo de Pago por Derecho		1,32 % UIT	18.00			X		Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil Registro Civil		
12	<b>INSCRIPCIÓN DE DECLARACIÓN DE QUIEBRA</b> Art. 55 de la Ley N° 26497	1 Oficio con partes judiciales 2 Recibo de Pago por Derechos		0,30 % UIT	10.80			X		Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil Registro Civil		
13	<b>INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN (ordinaria)</b> Art. 44 de la Ley 26497	1 Certificado de defunción 2 DNI del fallecido, de no tener constancia de la RENIEC 3 Pasaporte o carnet de extranjería de ser extranjero 4 DNI del declarante		Gratis				X		Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil Registro Civil		
14	<b>INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN-PARTE POLICIAL OFICIO DEL MINISTERIO PÚBLICO, OFICIO DEL PODER JUDICIAL</b> Art. 44 de la Ley 26497	1 Parte policial, oficio del Ministerio Público, Oficio del Poder Judicial 2 Certificado de defunción 3 DNI del fallecido		Gratis				X		Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil Registro Civil		
15	<b>INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORANEA</b> LEY N 26497 Art. 26 del D.S N° 015-98-PCM	1 Formulario Único de Trámite 2 Solicitud 3 Declaración jurada de testigos 4 Certificado o constancia de nacido vivo Constancia de bautizo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados 5 Certificado negativo de inscripción 6 Declaración jurada de dos testigos en presencia del registrador 7 Certificado de antecedentes policiales (mas de 18 años)		Gratis				X		Centro de Atención al Ciudadano Paje Atahualpa 608	Sub Gerente de Registro Civil Registro Civil		
16	<b>INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIO</b> LEY N 26497 Art. 26 del D.S N° 015-98-PCM	1 Declarar el nacimiento dentro de los 60 días posteriores al nacimiento 2 Certificado o constancia original de nacido vivo 3 DNI del declarante		Gratis				X		Sub Gerencia de Registro Civil Paje Atahualpa N° 608	Sub Gerente de Registro Civil Registro Civil		
	<b>INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO Y EXPEDICIÓN DE LA PRIMERA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO PARA LA TRÁMITACIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI)</b> LEY N° 29462	1 Certificado o Constancia de Nacido Vivo 2 Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) de los padres		Gratis				X		Sub Gerencia de Registro Civil Paje Atahualpa N° 608	Registrador Civil Registro Civil		



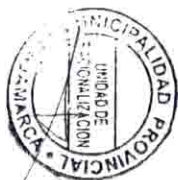
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

17	<b>INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO DE PERUANO CELEBRADO EN EL EXTRANJERO</b> Art. 47 del D.S 015-98-PCM	1 Formulario Único de Trámite 2 Copia Certificada de la Partida de Matrimonio visada por el Consulado y/o el Ministerio de Relaciones Exteriores, Traducida sea el caso 3 Copia del pasaporte del solicitante para determinar la fecha de ingresos al País 4 Copia del DNI del solicitante 5 Copia del Pasaporte del Conyuge		1,32 % UIT	18.00	X				Centro de Atención al Ciudadano Pse. Atahualpa 608	Sub Gerente de Registro Civil		
18	<b>INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN JUDICIAL</b> Art. 56 de la Ley N° 26497	1 Oficio de partes Judiciales. 2 Recibo de pago por derecho de trámite		1,32 % UIT	18.00					Sub Gerente de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil		
19	<b>INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL</b> Art. 5 del D.S N° 015-98-PCM	1 Oficio de partes notariales que dispone la rectificación 2 Recibo de pago por derecho de trámite		1,32 % UIT	18.00	X				Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil		
20	<b>INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES QUE DECLARAN LA DESAPARICIÓN, AUSENCIA, MUERTE PRESUNTA Y EL RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA DE LAS PERSONAS</b> Art 55 de la Ley N°26497	1 Oficio con partes judiciales 2 Recibo de pago por derechos		0,30%UIT	10.80	X				Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil		
21	<b>INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES QUE DECLARAN LA INCAPACIDAD Y LAS QUE LIMITAN LA CAPACIDAD DE LAS PERSONAS</b> Art 55 de la Ley N°26497	1 Oficio de partes judiciales 2 Recibo de pago por derecho de trámite		0,30%UIT	10.80					Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil		
22	<b>INSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES QUE DECLARAN LA NULIDAD DE MATRIMONIO, DIVORCIO, LA SEPARACIÓN DE CUERPOS Y LA RECONCILIACIÓN</b> Art 55 de la ley 26497	1 Oficio con partes judiciales 2 Recibo de pago por derecho de trámite		1,32 % UIT	47.52	X				Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil		
23	<b>INSCRIPCIÓN DE SENTENCIAS DE FILIACION</b> Art 55 de la Ley N° 26497	1 Oficio con partes judiciales 2 Recibo de pago por derecho de trámite		1,32 % UIT	18.00	X				Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil		
24	<b>INSCRIPCIÓN DE SENTENCIAS QUE IMPONGAN INHABILITACION, INTERACCION CIVIL O PERDIDA DE LA PATRIA POTESTAD</b> Art 55 de la Ley N°26497	1 Oficio con partes judiciales 2 Recibo de pago por derecho de trámite		1,32 % UIT	18.00					Sub Gerencia de Registro Civil Jr. Cruz de Piedra 601	Sub Gerente de Registro Civil		
25	<b>MATRIMONIO CIVIL POR PODER</b> Art. 264 del Código civil	1 Formulario Único de Trámite 2 Poder del conyugente ausente 3 Registro de el Consulado Peruano en el Extranjero Legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores 4 Registrado en Registros Públicos 5 Copia simple del DNI del apoderado Cumplir con el trámite de los procedimientos 1 y 2		Gratis		X				Centro de Atención al Ciudadano Pse. Atahualpa 608	Alcalde		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

<p>27</p>	<p><b>SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR</b></p> <p>* LEY Nº 29227 LEY QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACION CONVENCIONAL EN LAS MUNICIPALIDADES Y NOTARIAS Artículos 4-5, 6 y 7 PUBLICADA EL 15 DE MAYO DE 2008 * DECRETO SUPREMO Nº 009-2008-JUS- APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 29227 PUBLICADO A LOS 12 DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2008</p> <p>* RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 0188-2008-JUS/DNI QUE APRUEBA LA DIRECTIVA Nº 001-2008-JUS-DNI- DIRECTIVA PARA LA ACREDITACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES QUE SOLICITEN AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR. PUBLICADO EL 2 DE JULIO DE 2008 * CERTIFICADO DE ACREDITACION EXPEDIDÓ POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA * DECRETO SUPREMO 062-2009-PCM- QUE APRUEBA EL FORMATO DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA Y ESTABLECE PRECISIONES PARA SU APLICACIÓN ARTÍCULO Nº 1-2-3-4-5 Y 6 PUBLICADO EL 24 DE SETIEMBRE DE 2009</p>	<p>1 Solicitud señalando nombre, documentos de identidad, último domicilio conyugal, de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de cada uno de ellos. El contenido de la solicitud expresa de manera indubitable la decisión de separarse, deberá contar , además, la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que</p> <p>2 impriman su huella digital o graña, de ser el caso Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.</p> <p>3 Copia certificada de Acta o de la Partida de Matrimonio expedida dentro de los tres meses anteriores</p> <p>4 a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>Declaración jurada del último domicilio de ser el caso , suscrito obligatoriamente por ámbos cónyuges.</p> <p><b>REQUISITOS RELACIONADOS CON LOS HIJOS :</b></p> <p>5 <b>En caso de no tener hijos</b> Declaración Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad</p> <p>6 <b>En caso de tener hijos menores</b> Copia certificada de Acta de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>7 Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad , alimentos, tenencia y de visita de los hijos menores.</p> <p>8 Copia Certificada de Acta o Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud</p> <p>9 Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad , alimentos, tenencia y visita de los hijos menores</p> <p>10 Copia certificada de la sentencia judicial firme que declara interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombra a su curador</p> <p>11 <b>REQUISITOS RELACIONADOS CON EL PATRIMONIO</b> Declaración jurada con firma o impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales</p> <p>12 Testimonio de la Escritura Pública , inscrita en los Registros Públicos de separación de patrimonios</p> <p>13 Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación de régimen patrimonial, si fuera el caso</p>		<p>0,0921 %UIT</p>	<p>290,00</p>				<p>25 veinticinco</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015</p>	<p>Alcalde Aldia</p>		
<p>28</p>	<p><b>RECONOCIMIENTO DE HIJO</b></p>	<p>1 DNI del declarante 2 Recibo por pago por Derechos</p>		<p>0,32 % UIT</p>	<p>48,24</p>	<p>X</p>			<p>Centro de Atención al Ciudadano Psje. Atahualpa 608</p>	<p>Sub Gerente de Registro Civil</p>			
<p>29</p>	<p><b>RECTIFICACION ADMINISTRATIVA</b> Art. 71 del D.S. 015-98-PCM</p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 Documentos sustentatorios</p>		<p>Gratis</p>	<p>Gratis</p>	<p>X</p>			<p>Centro de Atención al Ciudadano Psje. Atahualpa 608</p>	<p>Sub Gerente de Registro Civil</p>			
<p>30</p>	<p><b>RETIRO DE PLIEGO MATRIMONIAL</b></p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 Recibo de pago por derecho de trámite</p>		<p>0,95 % UIT</p>	<p>34,2</p>	<p>X</p>			<p>Centro de Atención al Ciudadano Psje. Atahualpa 608</p>	<p>Sub Gerente de Registro Civil</p>			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

GERENCIA DESARROLLO AMBIENTAL  
SUBGERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Nº ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
								Positivo						Negativo
1	EXPEDICION DE CARNE DE SANIDAD (SEMESTRAL) Art. 80 de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972; D.M. Nº 040-2004-CNPC.	<b>CARNE DE SANIDAD : NUEVO</b>							2 Horas 20'	Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino  Trámite Documentario Jiron Junin Nº 1015	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales			
		1	Compra Formato de Carné de Sanidad, única y holográfica		0.14%UIT	5.04	X							
		2	Compra formato de Certificado Médico		0.10%UIT	3.60								
		3	Recibo por derecho de tramitación		0.07%UIT	2.52								
		4	Certificado Médico, otorgado por la Subgerencia de Salud											
		5	Presentación de 2 fotografías tamaño carné											
		<b>CARNE DE SANIDAD: ACTUALIZACIÓN</b>												
		1	Recibo por derecho de tramitación		0.07%UIT	2.52								
		2	Formato de certificado médico		0.10%UIT	3.60								
		3	Presentación del Certificado Médico y Carné de Sanidad											
2	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INSPECCIÓN HIGIENICO SANITARIO	1	Formulario único de trámite						2 días y 3 horas 10'	Centro de Atención al Ciudadano  Jiron Junin Nº 1015	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Gerente de Desarrollo Ambiental	Alcaldía	
		2	Recibo por derecho de inspección y certificación		0.28%UIT	10.08								X
3	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA ESTABLECIMIENTOS	1	Formulario único de trámite						2 días y 3 horas 10'	Centro de Atención al Ciudadano  Jiron Junin Nº 1015	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Gerente de Desarrollo Ambiental	Alcaldía	
		2	Recibo por derecho de evaluación, inspección y certificado		2.50%UIT	90.00								X
4	PRESENTACION DE DENUNCIAS POR PERJUICIO DE SALUD Y OTROS A FINES	1	Solicitud simple						1 día	Centro de Atención al Ciudadano  Jiron Junin Nº 1015	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Gerente de Desarrollo Ambiental		
		2	Formulario único de trámite		Gratis	Gratis	X							
5	PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL: *FUMIGACIÓN *DESRAZATIZACIÓN	<b>FUMIGACIÓN</b>							3 horas y 25'	Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino  Trámite Documentario Jiron Junin Nº 1015	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales			
		1	Recibo por derecho del servicio por m <sup>2</sup>		0.03%UIT	1.08	X							
5	PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL: *FUMIGACIÓN *DESRAZATIZACIÓN	<b>DESRAZATIZACIÓN</b>							3 horas y 25'	Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino  Trámite Documentario Jiron Junin Nº 1015	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales			
		1	Recibo de pago por derecho del servicio de aplicación d producto raticada por "Punto de aplicación"		0.18%UIT	6.48								
6	EXPEDICIÓN CREDENCIAL PARA CRIANZA DE CANES DE RAZA PELIGROSA	1	Formulario único de trámite						5 días, 2 horas y 15'	Centro de Atención al Ciudadano  Jiron Junin Nº 1015	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Gerente de Desarrollo Ambiental	Alcaldía	
		2	Recibo de pago por derecho de trámite		0.27	9.72								X
		3	Presentar Certificado de buena salud y aptitud psicológica y mayoría de edad del propietario del can											
		4	Presentar ficha del control sanitario y ficha de identificación del can											
7	DEVOLUCIÓN DE ANIMAL DECOMISADO (PORCINO U OTROS ANIMALES DOMESTICOS) QUE PRESENTA SANIDAD AL EXAMEN CLINICO	1	Formulario único de trámite						1 día 2 horas y 10'	Centro de Atención al Ciudadano  Jiron Junin Nº 1015	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Gerente de Desarrollo Ambiental	Alcaldía	
		2	Recibo de pago por importe de multa impuesta (aplicada según norma municipal)		pago de multa									X
		3	Presentación en administración del Camal Municipal: *El acta de decomiso del animal *Recibo de pago de multa impuesta											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

8	DEVOLUCIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO DECOMISADOS	1 Formulario único de trámite. 2 Recibo de pago por importe de multa impuesta. 3 Presentar en Subgerencia de Medio Ambiente: Recibo de pago por multa impuesta (aplicada según norma municipal) 4 Presentar acta del equipo decomisado									1/2 día y 10'	Centro de Atención al Ciudadano Jiron Junin N° 1015	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Gerente de Desarrollo Ambiental	Alcaldía
9	EXPEDICIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO D.S. N° 023-2005-VIVIENDA	1 Formulario único de trámite. 2 Copia de acta de constitución de la organización. 3 Copia de estatuto de la organización (aprobada). 4 Copia de acta de elección del consejo Directivo y su Reglamento. 5 Copia del Documento de Identidad de los integrantes de la Junta Directiva. 6 Padrón de Beneficiarios			Gratis	Gratis				X	14 días, 4 horas	Trámite Documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jiron Junin N° 1015	Gerente de Desarrollo Ambiental		

LABORATORIA DE BROMATOLOGIA

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S./.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACIÓN			
1	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	1	Formulario único de trámite		1.5%UIT	54.00					X	1 día, 5 horas y 10'	Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Trámite Documentario Jiron Junin N° 1015	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Gerente de Desarrollo Ambiental	Alcalde
2	EXPEDICIÓN DE RESULTADOS DE ANALISIS DE PRODUCTOS LACTEOS	1	Recibo pago por derecho de trámite *Minorosta *Mayorista		0.14%UIT 0.28%UIT	5.04 10.08	X					2 horas	Laboratorio de Bromatología Jr. Mariano Melgar 331	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales		
3	EXPEDICIÓN DE RESULTADOS DE ANALISIS DE CONDIMENTOS Y ESPECIES	1	Recibo pago por derecho de trámite *Minorosta *Mayorista		0.14%UIT 0.28%UIT	5.04 10.08	X					2 horas	Laboratorio de Bromatología Jr. Mariano Melgar 331	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales		
4	EXPEDICIÓN DE RESULTADOS DE ANALISIS DE * CEBICHES, SALSAS, CREMAS Y OTROS	1	Recibo pago por derecho de trámite *Minorosta *Mayorista		0.14%UIT 0.28%UIT	5.04 10.08	X					2 horas	Laboratorio de Bromatología Jr. Mariano Melgar 331	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales		
5	EXPEDICIÓN DE RESULTADOS DE ANALISIS DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS	1	Recibo pago por derecho de trámite *Minorosta *Mayorista		0.14%UIT 0.28%UIT	5.04 10.08	X					2 horas	Laboratorio de Bromatología Jr. Mariano Melgar 331	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales		
6	EXPEDICIÓN DE RESULTADOS DE ANALISIS DE CALIDAD DE PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS	1	Recibo pago por derecho de trámite *Minorosta *Mayorista		0.14%UIT 0.28%UIT	5.04 10.08	X					2 horas	Laboratorio de Bromatología Jr. Mariano Melgar 331	Subgerente de Medio Ambiente y Recursos Naturales		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

SUBGERENCIA DE PARQUES Y JARDINES

N° ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
								Positivo						Negativo
1	APOYO CON EQUIPO DE JARDINERIA A INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS (PODA DE GRAS, Y OTROS)	1	Formulario único de trámite		0.69%UIT	25.00	X				Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Trámite Documentario Junio Junio N° 1015	Subgerente de Parques y Jardines		
2	APOYO A MUNICIPALIDADES DISTRITALES (CON PLANTAS ORNAMENTALES Y ASESORAMIENTO TÉCNICO)	1	Formulario único de trámite		Gratuito	Gratuito	X				Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino	Subgerente de Parques y Jardines		
3	APOYO TÉCNICO PARA INSTALAR JARDINES PARTICULARES	1	Formulario único de trámite		1.38%UIT	50.00	X				Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino	Subgerente de Parques y Jardines		
4	MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE PARQUES Y JARDINES DE INSTITUCIONES PUBLICAS	1	Formulario único de trámite		Gratuito	Gratuito	X				Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino	Subgerente de Parques y Jardines		
5	VENTA DE PLANTAS ORNAMENTALES	1	Boleta de pago o factura		0.014%UIT	0.50	X				Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino	Subgerente de Parques y Jardines		

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO

N° ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS											
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACION	APELACION										
								Positivo						Negativo									
1	CERTIFICADO DE JURISDICCION LEY 29060 LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO D.S. 003-2010-VIVIENDA	1	Formulario Unico de Trámite.		0.80	28.80	X			7 cinco	Trámite documental Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Junio N° 1015	SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL	ALCALDE									
2	Plano de Ubicación																						
3	Recibo de pago por certificación		FUT																				



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

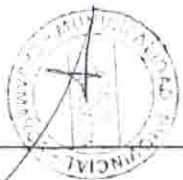
<p><b>2</b></p> <p><b>INSPECCIONES OCULARES Y/O VERIFICACIONES MUNICIPALES</b></p> <p>LEY 29060</p> <p>LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO</p> <p>D.S. 003-2010-VIVIENDA</p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite</p> <p>2 Título de Propiedad</p> <p>3 Plano de Ubicación y Localización (Formato A3)</p> <p>4 Recibo de pago por derecho de tramite</p>	<p>FUT</p>	<p>1.30</p>	<p>46.80</p>	<p>X</p>			<p>7 siete</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Junín N° 1015</p>	<p>SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO</p>	<p>GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL</p>	<p>ALCALDE</p>
<p><b>3</b></p> <p><b>COPIA CERTIFICADA DE PLANO QUE OBRA EN EXPEDIENTE</b></p> <p>LEY 29060</p> <p>LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO</p> <p>D.S. 003-2010-VIVIENDA</p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite</p> <p>2 Recibo de pago por copia - fedatada</p>	<p>FUT</p>	<p>0.90</p>	<p>32.40</p>	<p>X</p>			<p>5 cinco</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Junín N° 1015</p>	<p>SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO</p>	<p>GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL</p>	<p>ALCALDE</p>
<p><b>4</b></p> <p><b>COPIA VISADA DEL PLANO DE CAJAMARCA U OTRO PLANO OFICIAL</b></p> <p>LEY 29060</p> <p>LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO</p> <p>D.S. 003-2010-VIVIENDA</p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite</p> <p>2 Recibo de pago por copia</p>	<p>FUT</p>	<p>1.30</p>	<p>46.80</p>	<p>X</p>			<p>3 tres</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Junín N° 1015</p>	<p>SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO</p>	<p>GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL</p>	<p>ALCALDE</p>
<p><b>5</b></p> <p><b>CERTIFICADO DE COORDENADAS UTM DENTRO DEL CASCO URBANO</b></p> <p>LEY 27157 Art. 64, Inciso 2</p> <p>LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN</p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite.</p> <p>2 Plano de ubicación y/o localización según especificaciones (indicando ángulos internos y medidas perimétricas, exactas del predio) en Coordenadas UTM-DATUM WGS 84</p> <p>3 Inspección ocular en presencia del interesado.</p> <p>4 Recibo de pago</p>	<p>FUT</p>		<p>1.25</p>	<p>45.00</p>	<p>X</p>		<p>7 siete</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Junín N° 1015</p>	<p>SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO</p>	<p>GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL</p>	<p>ALCALDE</p>
<p><b>6</b></p> <p><b>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS PARA LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p>D.S. N° 032-2006-VIVIENDA-Art.63,64</p> <p>LEY N° 27157-Capitulo II-Art. 63</p> <p>LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN</p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite.</p> <p>2 Plano de ubicación y localización-Escala 1/500 y 1/5000 respectivamente (formato digital .DWF) y/o Impreso coordenadas UTM-DATUM WGS 84.</p> <p>3 Inspección Ocular en presencia del interesado.</p> <p>4 Recibo de pago.</p>	<p>FUT</p>		<p>1.00</p>	<p>36.00</p>		<p>X</p>	<p>5 cinco</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Junín N° 1015</p>			
<p><b>7</b></p> <p><b>CERTIFICADO DE HABITABILIDAD</b></p> <p>LEY N° 27972-D.S. N° 027-2003-UC</p> <p>LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES LEY 27157 Art. 64, Inciso 2</p> <p>LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN LEY N° 27444</p> <p>LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite.</p> <p>2 Copia del título de propiedad o contrato de alquiler</p> <p>3 Plano de ubicación y localización-Escala 1/500 y 1/5000 respectivamente (formato digital .DWF) y/o Impreso coordenadas UTM-DATUM WGS 84. Planos de arquitectura-Escala 1/100 (formato digital .DWF) y/o Impreso.</p> <p>4 Memoria descriptiva (formato digital .PDF) y/o Impreso (*)</p> <p>Recibo de pago</p>	<p>FUT</p>		<p>1.30</p>	<p>46.80</p>		<p>X</p>	<p>7 siete</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Junín N° 1015</p>			





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

<p>8</p>	<p><b>CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y/O VIAS O CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</b>                  D.S. 053-98-PCM                  D.S. 030-2002-MTC                  RNC                  Ley N° 26878 / Ley N° 27135                   LEY GENERAL DE HABILITACIONES URBANAS Y SU MODIFICATORIA                  Ley N° 27444-Art. 64, inciso 2                  LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL                  Ley N° 27157                   LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN</p>	<p>1 Formulario Único de Tramite.                  2 Copia del título de propiedad                  3 Plano de ubicación-Escala 1/500 (formato digital .DWF) y/o impreso, UTM-DA1UM WGS 84.                  4 Memoria descriptiva (formato digital .PDF) y/o impreso (*).                  5 Recibo de pago.</p>	<p>FUT</p>	<p>1.50</p>	<p>54.00</p>		<p>X</p>	<p>10 diez</p>	<p>Trámite documentario                  Centro de Atención al Ciudadano                  Cajamarquino                  Jr. Junín N° 1015</p>		
<p>9</p>	<p><b>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO</b>                  Ley N° 29090                   LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES                  D.S. N° 011-2006-VIVIENDA                  Ley N° 27444                  LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Único de Tramite.                  2 Copia del título de propiedad o contrato de alquiler                  3 Croquis de ubicación                  4 Copia de la licencia de construcción, certificado de conformidad de obra y/o declaratoria de fábrica para licencias especiales                  5 Memoria descriptiva (formato digital .PDF) y/o impreso (*).                  6 Inspección Ocular en presencia del interesado                  7 Recibo de pago</p>	<p>FUT</p>	<p>1.50</p>	<p>54.00</p>		<p>X</p>	<p>5 cinco</p>	<p>Trámite documentario                  Centro de Atención al Ciudadano                  Cajamarquino                  Jr. Junín N° 1015</p>		
<p>10</p>	<p><b>VISACION DE PLANOS PARA SUMINISTRO DE SERVICIOS BASICOS DE AGUA, ALCANTARILLADO, ENERGIA ELECTRICA U OTROS FINES</b>                  Ley N° 29090                   LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES                  D.S. N° 011-2006-VIVIENDA                  Ley N° 27444                  LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Único de Tramite.                  2 Memoria Descriptiva(formato digital .PDF) y/o impreso (*).                  3 Acta de Liberación de áreas para vías y/o equipamiento (Excepto Empresas prestadoras de servicios básicos)                  4 Plano de ubicación y Localización con coordenadas UTM MGS 84.                  5 Plano de Sección de vías.                  6 Recibo de pago</p>	<p>FUT</p>	<p>1.50</p>	<p>54.00</p>		<p>X</p>	<p>15 quince</p>	<p>Trámite documentario                  Centro de Atención al Ciudadano                  Cajamarquino                  Jr. Junín N° 1015</p>		
<p>11</p>	<p><b>ANEXION DE PREDIOS AL CASCO URBANO</b>                  Ley N° 29090                   LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES                  D.S. N° 011-2006-VIVIENDA                  Ley N° 27444                  LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Único de Tramite.                  2 Copia del título de propiedad y/o contrato alquiler                  3 Plano de ubicación-Escala 1/500 (formato digital .DWF) y/o impreso (*).                  Planos de localización-Escala 1/5000 (formato digital .DWF y/o impreso (*).                  4 Memoria descriptiva (formato digital .PDF) y/o impreso (*).                  5 Inspección en presencia del interesado                  6 Recibo de pago                   Terreno Agrícola                  Terreno Erizo</p>	<p>FUT</p>	<p>1.50 1.50</p>	<p>54.00 54.00</p>		<p>X</p>	<p>20 veinte</p>	<p>Trámite documentario                  Centro de Atención al Ciudadano                  Cajamarquino                  Jr. Junín N° 1015</p>		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

<p>12</p> <p><b>VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA TRAMITE DE TITULOS SUPLETORIOS, RECTIFICACION DE AREA Y/O LINDEROS</b></p> <p>Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA_RNE D.S. 003-2010-VIVIENDA Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY 29476 LEY QUE MODIFICA Y COMPLEMENTA LA LEY 29090</p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite. 2 Copia del título de propiedad. 3 HK y PU actualizados 4 Plano de ubicación con coord. UTM-WGS-84 Escala 1/500 (formato digital .DWF) y/o impreso. 5 Plano perimétrico con indicación de medidas con coord. UTM-WGS 84, escala 1/500 (formato digital DWF) y/o impreso. 6 Memoria descriptiva (formato digital .PDF) y/o impreso. 7 Recibo de Pago.</p>	<p>FUT</p>	<p>1.40</p>	<p>50.40</p>		<p>X</p>	<p>15 quince</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015</p>		
<p>13</p> <p><b>SUB DIVISION Y/O INDEPENDIZACION DE TERRENO URBANO SIN CAMBIOS DE USO</b></p> <p>Máx. área a sub dividir 8,000 m2</p> <p>Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Ley del Reglamento Nacional de Edificaciones Ley N° 26878 Ley del Reglamento General del Patrimonio Cultural de la Nación D.S.N° 011-2006-E.D. Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite. 2 Formulario Unico de Habilitaciones Urbanas, consignado los datos requeridos en él. 3 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 4 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso edificar. 5 Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el registro de persona jurídica con anticipación no mayor a treinta días naturales. 6 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 7 Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión con coordenadas UTM WGS-84 escala 1/500 y 1/5000 respectivamente (formato digital DWF) y/o impreso. 8 Plano de subdivisión señalando áreas, linderos medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto con coordenadas UTM WGS-84 escala 1/500 (formato digital DWF) y/o impreso. 9 Memoria Descriptiva, indicando áreas y medidas perimétricas de lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes. 10 Recibo de Pago. 11 Pago de derecho de subdivisión (mayor a dos lotes). 12 Resolución de aprobación de la Habilitación Urbana en caso de encontrarse en predio dentro del área de expansión urbana.</p>	<p>FIHU</p>	<p>1.50 2% VAT</p>	<p>54.00</p>		<p>X</p>	<p>30 treinta</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015</p>		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

<p>14</p>	<p><b>SUBDIVISION DE TERRENO URBANO SIN CAMBIOS DE USO Y CON OBRAS COMPLEMENTARIAS</b></p> <p>Máx. área a Sub dividir 8.000 m<sup>2</sup></p> <p>Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIVENDA Ley del Reglamento Nacional de Edificaciones Ley N° 26878 Ley del Reglamento General del Patrimonio Cultural de la Nación D.S.N° 011-2006-E.D. Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formulario Unico de Trámite.</li> <li>2 Formulario Unico de Habilitaciones Urbanas, consignando los datos en él.</li> <li>3 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.</li> <li>4 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso edificar.</li> <li>5 Si el solicitante es un apersona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Persona Jurídica con anticipación no mayor a treinta días naturales.</li> <li>6 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</li> <li>7 Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión con coordenadas UTM WGS-84 escala 1/500 y 1/5000 respectivamente (formato digital DWF) y/o impreso.</li> <li>8 Plano de subdivisión señalando áreas, Linderos/medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto con coordenadas UTM WGS-84 escala 1/500 (formato digital DWF) y/o impreso</li> <li>9 Memoria Descriptiva, indicando áreas y medidas perimétricas de lote materia de subdivisión y de los sub lotes resultantes.</li> <li>10 Recibo de Pago</li> <li>11 Pago derecho de subdivisión (mayor a dos lotes).</li> <li>12 Resolución de aprobación de la Habilitación Urbana en caso de encontrarse en predio dentro del área de expansión urbana.</li> </ol>	<p>FUHU</p>	<p>1.50 2% VAT</p>	<p>54.00</p>			<p>X</p>	<p>30 treinta</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Je. Junín N° 1015</p>	
-----------	---	--	-------------	------------------------	--------------	--	--	----------	-----------------------	--	--



<p>15</p>	<p><b>APROBACION DE PROYECTOS DE HABILITACIONES URBANAS (residenciales, comerciales, industriales, etc.)</b></p> <p>Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA -RNE D.S. 003-2010-VIVIENDA Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL LEY 29476 LEY QUE MODIFICA Y COMPLEMENTA LA LEY 29090 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Ley N° 26878 LEY DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES.</p>	<p>1 Formulario Unico de Habilitaciones Urbanas con los datos del solicitante Formulario Unico de Tramite.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predio con una anticipación no mayor a treinta días (30) días naturales.</p> <p>3 En el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso edificar.</p> <p>4 Si el solicitante es un apersona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Persona Jurídica con anticipación no mayor a treinta días naturales.</p> <p>5 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía, el mismo que será acreditado con los documentos que otorguen para dicho fin las empresas privadas o públicas prestadoras del servicio.</p> <p>8 Declaración jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación Técnica firmada por los profesionales responsables del diseño. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM WSG-84 georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial escala 1/5000 (formato digital DWF) y/o impreso. Plano perimétrico y topográfico. Plano de trazado y lotización, con indicación de lotes, aportes, vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento del área de recreación pública de ser el caso.</p> <p>10 Memoria Descriptiva</p> <p>11 Planeamiento integral en los casos que se requiera de acuerdo con el Reglamento Nacional de Edific.</p> <p>12 Estudio de Impacto ambiental, según sea el caso.</p> <p>13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área preexistente declarada como parte integrante del patrimonio cultural de la Nación.</p> <p>14 En el FUHU deberá constar el sello de pago de la autoliquidación.</p> <p>14 Recibo de pago por gastos administrativos: De 8,000 a 10,000 m2 De 10,001 a 20,000 m2 De 20,001 a 50,000 m2 Mayor de 50,000 m2</p> <p>15 Pago por revisión de proyecto (conlisión técnica).</p>	<p>FUHU</p>					<p>X</p>	<p>45</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarcas Jr. Junín N° 1015</p> <p>cuarenta y cinco</p>	
-----------	---	--	-------------	--	--	--	--	----------	-----------	--	--



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

<p>16</p>	<p><b>REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</b></p> <p>D.S. N° 011-2006-VIVIENDA Ley N° 26878 LEY DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES D.S. N° 012-2004-VIVIENDA Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA -RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite. 2 Formulario Unico de Habilitaciones Urbanas 3 Certificado de zonificación y vías, alineamiento de ser el caso. 4 Plano de ubicación y localización del terreno a escala 1/5000 5 Plano de localización conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización de la vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados, indicar los lotes acupados de la edificaciones existentes. La Lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la MPC. 6 Memoria descriptiva, indicando las manzanas las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 7 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 rendición de los mismos de ser el caso. 8 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas total o parcialmente. 9 Título de propiedad del terreno inscrito en el registro de predios. 10 Personas jurídicas acompañarán carta poder. 11 Resolución y Planos de los preliminares aprobados. 12 En caso que se cuente con Resolución de estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los documentos de los literales 9, 2 y 4 debiendo presentar: 13 Planos de replanteo de la habilitación urbana. 14 Recibo pago gastos administrativos y supervisión: De 8,000 a 10,000 m<sup>2</sup> 13.23 476.28 De 10,001 a 20,000 m<sup>2</sup> 26.46 952.56 De 20,001 a 50,000 m<sup>2</sup> 66.15 2381.40 Mayor de 50,000 m<sup>2</sup> 132.30 4762.80 15 Estudio de mecánica de suelos. 16 Pago por revisión de proyectos (comisión técnica) 26.46 952.56</p>	<p>FUHU</p>					<p>X</p>	<p>60 sesenta</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Junín N° 1015</p>	
<p>17</p>	<p><b>RECEPCION DE OBRAS FINALES Y/O PROGRESIVAS</b></p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite. 2 La seccion del Formulario Unico de Habilitaciones Urbanas correspondiente a la recepción de obra por cuadruplicado. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, deberá presentar los documentos señalados en los literales b), c) y d) del Art. 16 de la Ley 29090, según corresponda. 3 De existir modificaciones al proyecto de habilitación urbana, se debe a presentar en cuadruplicado y debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el solicitante adjuntando carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la boleta de habilitación del profesional que suscribe: plano de replanteo, Lotización y Plano de ornamentación de parques en caso se se</p>	<p>FUHU</p>					<p>X</p>	<p>60 sesenta</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Junín N° 1015</p>	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

<p>18 <b>DUPLICADO DOCUMENTOS OFICIALES</b> Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA .RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>quiera y memoria descriptiva que contenga el replanteo; 4 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de servicios publicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios. 6 En el caso que el solicitante de licencia de habilitación urbana no sea el propietario de predio, se deberá presentar además de documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 7 Si el solicitante es un apersona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Persona Jurídica con anticipación no mayor a treinta días naturales. 8 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 rendición de los mismos de ser el caso. 9 Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 10 Recibo de pago por: Habilitación Lote</p>	<p>FUT</p>	<p>70.20 3.51</p>	<p>2527.20 126.36</p>				<p>3 tres</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Jimín N° 1015</p>	<p>SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO</p>	<p>GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL</p>	<p>ALCALDE</p>
<p>19 <b>ADQUISICION E IMPRESIÓN DE CUADRICULA DE LA CIUDAD DE CAJAMARCA-FOTO AEREA A 60CM SETIEMBRE 2005</b></p>	<p>1 Formulario Unico de Trámite 2 Recibo de Pago por Cuadrícula.</p>	<p>FUT</p>	<p>15.52</p>	<p>558.72</p>				<p>5 cinco</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Jr. Jimín N° 1015</p>	<p>SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO</p>	<p>GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL</p>	<p>ALCALDE</p>



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

<p>20</p>	<p><b>CAMBIO DE ZONIFICACION</b></p> <p>D.S. 027-2004-VIVIENDA Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA .RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formulario Unico de Trámite.</li> <li>2 Copia del título de propiedad con certificado literal de dominio.</li> <li>3 Vigencia de Poder en caso de personas jurídicas.</li> <li>4 Certificado de zonificación y vías.</li> <li>5 Plano de localización con coord. UTM WGS-84 Escala 1/500 (formato digital .DWF) y/o impreso.</li> <li>6 Levantamiento de plano de usos de suelo (formato digital, DWF) y alturas de edificación.</li> <li>7 Memoria descriptiva (formato digital .PDF) y/o impreso.</li> <li>Sustentación técnica del cambio de zonificación. Indicación de la actividad urbana específica a la que estará destinada la propiedad.</li> <li>8 Autorización del Instituto Nacional de Cultura para predios ubicados en zonas monumentales y/o arqueológica.</li> <li>9 Carta de aceptación de los vecinos colindantes, salvo los exceptuados por ley.</li> <li>10 Evaluación de impacto vial ambiental u otros que se estimen necesarios de acuerdo a la envergadura del proyecto.</li> <li>11 Recibo de pago.</li> </ol>	<p>FUT</p>	<p>4.80</p>	<p>172.80</p>		<p>X</p>	<p>30 treinta</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Dr. Junín N° 1015</p>			
<p>21</p>	<p><b>AUTORIZACION DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE SOPORTE PARA PUBLICIDAD EXTERIOR EN PROPIEDAD PRIVADA</b></p> <p>Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA .RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Formulario Unico de Trámite.</li> <li>2 Autorización del INC. (Zona monumental).</li> <li>3 Fotografía o fotomontaje donde se instalará el anuncio.</li> <li>4 Croquis y/o diseño a escala (material, dimensiones y leyenda).</li> <li>5 Autorización del propietario o junta de propietarios.</li> <li>6 Para anuncios luminosos: Plano de instalaciones eléctricas firmado por Ing. Electricista colegiado. Carta de Autorización de suministro eléctrico otorgado por Hidrandina.</li> <li>7 Presupuesto del Valor de la obra.</li> <li>8 Recibo de pago por derecho de trámite.</li> <li>9 Recibo de pago por derecho de autorización.</li> </ol>	<p>FUT</p>	<p>0.40 5% VO</p>	<p>14.40</p>		<p>X</p>	<p>10 diez</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino Dr. Junín N° 1015</p>			





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

Item	Descripción del Procedimiento	Forma de Pago	Monto	Alcance	Plazo	Observaciones
22	<b>AUTORIZACION DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE SOPORTE PARA PUBLICIDAD EXTERIOR EN VIA PUBLICA</b> 1. Formulario Unico de trámite. 2. Autorización del INC (Zona monumental). 3. Fotografía o fotomontaje donde se instalará el anuncio. 4. Croquis y/o diseño a escala (material, dimensiones y leyenda). 5. Para anuncios luminosos: Plano de instalaciones eléctricas firmado por Ing. Eléctrico. Carta de Autorización de suministro eléctrico por hidruandina. 6. Presupuesto del valor de la obra. 7. Presupuesto del valor de la obra. 8. Recibo de pago por derecho de trámite. 9. Recibo de pago por derecho de autorización.	5% VO	21.24	X	5 cinco	
23	<b>ACUMULACION DE LOTES</b> 1. Formulario Unico de trámite. 2. Copia título de propiedad registrado de lotes a acumular o copia literal de dominio. 3. PU y IR actualizados. 4. Plano de ubicación y localizados con coord. UTM WGS-84 Escala 1/500 y 1/5000 respectivamente (formato digital DWG) y/o impreso. 5. Plano de lotes matriciales, con coordenadas UTM WGS-84 - Escala 1/250 (formato digital DWG) y/o impreso. 6. Memoria Descriptiva (formato digital PDF) y/o impreso. 7. Recibo de Pago. 8. Recibo de Pago. 9. Pago por Derecho de unificación.	1.45 2% VAT	52.20	X	20 veinte	
24	<b>CONSTANCIA DE APORTES DE VIAS</b> 1. Formulario Unico de trámite. 2. Copia de Título de propiedad con certificado literal de dominio. 3. Plano perimetrico indicando áreas de aportes con coordenadas UTM WGS-84 - Escala 1/500 en formato digital (DWG) e impreso. 4. Plano de localización con coordenadas UTM WGS-84 escala 1/500 en formato digital (DWG). 5. Memoria descriptiva (formato digital .PDF) e impreso. 6. Recibo de pago.	1.63	58.68	X	30 treinta	
25	<b>CERTIFICADO DE UBICACION DE PREDIO</b> 1. Resolución de Habilitación o Sub-División. 2. Plano de Ubicación y Localización con coordenadas UTM WGS-84 Escala 1/500 en formato digital DWG y/o impreso. 3. Recibo de Pago Por Derecho de Certificación.	0.80	28.80	X	10 diez	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

26	<p><b>EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE UBICACIÓN NUMERACIÓN DE PREDIO O DUPLICADO</b></p> <p>LEY N° 26365 MODIFICATORIA DE LEY DE MUNICIPALIDADES Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite. 2 Copia Simple de Declaración Jurada del Avalúo (HR y PU o PR). 3 Plano de Ubicación y/o Inspección si no cuenta con Código Catastral. 4 Recibo de Pago Por Derecho de Certificación.</p>	FUT	0.60	21.60	X		5 cinco	Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015	SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL	ALCALDE
27	<p><b>EXPEDICION DE PLACA DE NUMERACION DOMICILIARIA</b></p> <p>LEY N° 26365 MODIFICATORIA DE LEY DE MUNICIPALIDADES Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite. Copia Simple de Declaración Jurada del Avalúo (AH y PU). 2 Certificado de Numeración. Recibo de Pago por Derecho de Placa De Numeración 3 4</p>	FUT	0.70	25.20	X		15 quince	Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015	SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO	GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL	ALCALDE
28	<p><b>VISACION DE PLANO CATASTRAL Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA INSCRIPCION EN REGISTROS PUBLICOS</b></p> <p>LEY N° 27972 (20/05/03) D.S.N° 002 - B9 - JUS (27/01/89) Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011 -2006-VIVIVENDA ,RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formato Único de Trámite. 2 Título de Propiedad - Copia Simple. 3 Plano catastral: Localización escala 1/500 ubicación (formato A3) escala 1/500, con indicación de medidas ángulos y coordenadas UTM WGS 84 (2 Juegos) firmados y sellados por Ingeniero Civil o Arquitecto y/o en formato digital (CD-ROM). 4 Copia Simple de Declaración Jurada del Avalúo (HR y PU). 5 Copia simple del Recibo de Pago de Predios (al Día) 6 Inspección Ocular con presencia del usuario y/o apoderado. 7 Recibo de Pago por Derecho de Visación.</p>	FUT	3.00	108.00		X	15 quince	Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015			
29	<p><b>EXPEDICION DE CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL</b></p> <p>LEY N° 26365 MODIFICATORIA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011 -2006-VIVIVENDA ,RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite. 2 Recibo de Pago por Certificado de Vía y/o Área de Recreación.</p>	FUT	0.60	21.60		X	7 siete	Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015			
30	<p><b>NOMENCLATURA VIAL (Solicitar Nombre de Vía)</b></p> <p>D.S. 04-95-MTC Ley N° 26365 Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIVENDA ,RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite. 2 Plano de Ubicación firmado por Ingeniero Civil o Arquitecto. 3 Memorial y propuesta de nomenclatura Vial de acuerdo al Reglamento (D.S. 04-95-MTC). 4 Recibo de Pago por Derecho de Trámite.</p>	FUT	1.40	50.40		X	30 treinta	Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

<p><b>31</b> EXPEDICION DE PLANO CATASTRAL DE PREDIOS HABILITADOS (GEOREFERENCIADOS) (POR UNIDAD CATASTRAL)</p> <p>Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA .RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formato Único de Trámite. 2 Copia Simple de Declaración Jurada del Avalúo (HR y PU). 3 Copia Simple de Título de Propiedad. 4 Recibo de Pago por Derecho de expedición de Plano Catastral.</p>	<p>FUT</p>	<p>1.50</p>	<p>54.00</p>	<p>X</p>			<p>5 cinco</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino  Jr. Junín N° 1015</p>	<p>SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO</p>	<p>GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL</p>	<p>ALCALDE</p>
<p><b>32</b> EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE UBICACIÓN NUMERACIÓN DE PREDIO O DUPLICIDAD Y PLACA DE NUMERACION DOMICILIARIA.</p> <p>LEY N° 26365 MODIFICATORIA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA .RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite. 2 Copia Simple de Declaración Jurada del Avalúo (HR y PU). 3 Recibo de Pago por Derecho de Certificación de Placa de Numeración (Por Unidad).</p>	<p>FUT</p>	<p>1.00</p>	<p>36.00</p>	<p>X</p>			<p>5 cinco</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino  Jr. Junín N° 1015</p>	<p>SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO</p>	<p>GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL</p>	<p>ALCALDE</p>
<p><b>33</b> PRESENTACION DE DECLARACION JURADA POR TRANSFERENCIA DE DOMINIO</p> <p>Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA .RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Único de Trámite. 2 Copia Simple de Títulos de propiedad o Mixta o Contrato de Compra-Venta o Huelga o Título de Adjudicación. 3 Recibo de Pago.</p>	<p>FUT</p>	<p>0.97</p>	<p>34.92</p>		<p>X</p>		<p>4 cuatro</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino  Jr. Junín N° 1015</p>			
<p><b>34</b> RECLAMOS PARA VERIFICACIONES DE PREDIOS (Área construida, categorías de construcción, área de terrenos, otros).</p> <p>D.L. 7776 LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA .RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formato Único de Trámite. 2 D.N.I. del Propietario 3 Copia Simple de Declaración Jurada del Avalúo (P.U.-H.R.) 4 Recibo de Pago.</p>	<p>FUT</p>	<p>0.58</p>	<p>20.88</p>		<p>X</p>		<p>4 cuatro</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino  Jr. Junín N° 1015</p>			
<p><b>35</b> VERIFICACION DE NOMENCLATURA VIAL - PREDIAL (Requerido por la Fiscalía, Poder Judicial, Policía Nacional del Perú)</p> <p>Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA .RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formato Único de Trámite. 2 Recibo de Pago por Derecho de Verificación.</p>		<p>0.58</p>	<p>20.88</p>		<p>X</p>		<p>7 siete</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarquino  Jr. Junín N° 1015</p>	<p>SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO Y CATASTRO</p>	<p>GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL</p>	<p>ALCALDE</p>



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

<p>36</p>	<p><b>VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIOS</b></p> <p>Ley N° 27157, cap IV Art. 36,37 LEY DE REGULARIZACION DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FABRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN D.S. N° 008-2000-MTC Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite. 2 Plano de ubicación con coord. UTM-WGS 84 Escala 1/500 (formato digital .DWG) y/o impreso. 3 Plano perimetrico con indicacion de medidas con coord. UTM-WGS 84, escala 1/500 (formato digital DWG) y/o impreso. 4 Memoria descriptiva (formato digital .PDF) y/o impreso. 5 Certificado de posesión. 6 Recibo de Pago</p>	<p>FUT</p>	<p>1.40</p>	<p>50.40</p>		<p>X</p>	<p>15 quince</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015</p>			
<p>37</p>	<p><b>INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS</b></p> <p>D.S. 024-2008-VIVIENDA</p> <p>Ley N° 29090 LEY DE REGULACION DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES D.S. N° 011-2006-VIVIENDA .RNE Ley N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL</p>	<p>1 Formulario Unico de Tramite. 2 Formulario Unico de Habilitaciones Urbanas 3 Certificado de Zonificación y Vías. 4 Declaracion jurada de inexistencia de feudatarios 5 Documentación Técnica por triplicado: Plano de ubicación y localizacion del terreno matriz en coordenadas UTM WGS 84. 6 Plano de planeamiento integral con la propuesta integracion a la trama urbana mas cercana, señalando el perimetro del relieve con curvas de nivel, uso de suelo y aportes normativos, georeferenciado al sistema geodesico oficial en concordancia con el plan de desarrollo urbano de la mpc. 7 Plano del predio rustico matriz indicando perimetro linderos, areas, curvas de nivel y nomenclatura original georeferenciada. 8 Plano de independizacion, señalando la parcela independizada y la o las parcelas restantes, indicando perimetro, lindero, areas curva de nivel nomenclatura original georeferenciados. 9 Certificado de inexistencia de restos arqueologicos en aquellos casos que el terreno a independizar colinde con patrimonio cultural. 10 Recibo de Pago</p>	<p>FUHU</p>	<p>1.40</p>	<p>50.40</p>		<p>X</p>	<p>15 quince</p>	<p>Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Cajamarca Jr. Junín N° 1015</p>			

VO = Valor de Obra  
VAT = Valor Actual del Terreno

FUHU = Formulario Unico de Habilitaciones Urbanas  
FUT = Formulario Unico de Tramite

.DWG = Formato de Archivo AutoCAD  
.PDF = Formato de Archivo Adobe Acrobat



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS - SUB-GERENCIA DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO		REGISTROS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		AUTORIDAD APELACION
	Y SISTEMA LEGAL	NO DENOMINACION	% UIT	S/.	POSITIVO	NEGATIVO	RESOLVER	RECONSIDERACION				APELACION		
1	ARTERPECTO EN CONSULTA MODALIDAD B, C Y D	1. Determinación de factibilidad para ejecución de obra de infraestructura, que incluye, pero no se limita, al estudio de factibilidad, estudio de impacto ambiental, estudio de efectos ambientales, estudio de impacto social y estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura. 2. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura. 3. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 4. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 5. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 6. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 7. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 8. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 9. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 10. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 11. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 12. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 13. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 14. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos. 15. Estudio de factibilidad para el desarrollo de obras de infraestructura y de servicios públicos.	9% UIT	S/.			8 días hábiles		7 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano H. Surco N° 1015 Pasaje Arzuaga N° 608	Sub Gerencia de Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Urbano		Alcalde
2	AUTORIZACION PARA COLOCACION DE POSTES, O PUESTOS A TIERRA	1. Solicitar otorga al Sr. Alcalde. 2. Autorización del Instituto Nacional de Cultura (en Zona Monumental). 3. Planos (formato digital) (DWG y/o impreso), firmados por el proyectista. 4. Informe de factibilidad técnica (FTT) y/o informe de factibilidad social (IFS). 5. Acto de pago por: - Licencia de colocación de postes (COP). - Colocación en terreno. 6. Declaración de la zona de intervención de la obra por parte del propietario. 7. Informe de factibilidad técnica (FTT) y/o informe de factibilidad social (IFS). 8. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 9. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 10. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 11. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 12. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 13. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 14. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 15. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT).	2.90% UIT 1.45% UIT 1.45% UIT	104.40 25.22 52.20			15 días hábiles		15 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano H. Surco N° 1015 Pasaje Arzuaga N° 608	Sub Gerencia de Licencias de Construcción			
3	AUTORIZACION PARA TRASLADO DE POSTES	1. Solicitar otorga al Sr. Alcalde. 2. Autorización del Instituto Nacional de Cultura (en Zona Monumental). 3. Planos (formato digital) (DWG y/o impreso), firmados por el proyectista. 4. Informe de factibilidad técnica (FTT) y/o informe de factibilidad social (IFS). 5. Acto de pago por: - Licencia de colocación de postes (COP). - Colocación en terreno. 6. Declaración de la zona de intervención de la obra por parte del propietario. 7. Informe de factibilidad técnica (FTT) y/o informe de factibilidad social (IFS). 8. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 9. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 10. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 11. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 12. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 13. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 14. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 15. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT).	1.45% UIT	52.20			15 días hábiles		15 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano H. Surco N° 1015 Pasaje Arzuaga N° 608	Sub Gerencia de Licencias de Construcción			
4	Y/O VENTANA Y CAMBIO DE FUERZA	1. FTT (formato digital) y/o impreso, firmado por el propietario. 2. Copia literal o copia de más de un ejemplar y/o autorización expresa del propietario. 3. Plano de factibilidad actual y propuesta firmados por Ingeniero y/o Arquitecto responsable. 4. Certificado de factibilidad del Instituto Nacional de Cultura (en Zona Monumental). 5. Autorización del Instituto Nacional de Cultura (en Zona Monumental). 6. Acto de pago por: - Licencia de colocación de postes (COP). - Colocación en terreno. 7. Informe de factibilidad técnica (FTT) y/o informe de factibilidad social (IFS). 8. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 9. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 10. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 11. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 12. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 13. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 14. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT). 15. Informe de factibilidad social (IFS) y/o informe de factibilidad técnica (FTT).	0.60% UIT 21.60	7.20			7 días hábiles		7 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano H. Surco N° 1015 Pasaje Arzuaga N° 608	Sub Gerencia de Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Urbano		Alcalde



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS N° DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	Evaluación					RECONSIDERACION	APELACION
						POSITIVO	NEGATIVO					
5	<b>AUTORIZACION PARA APERTURA DE ZANJAS Y/O CANALIZACION DE TENDIDO DE TUBERIA MATRIZ Y/O DOMICILIARIA, DUCTOS DE TELEFONIA EN AREAS DE USO PUBLICO</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29060 - 7 julio 2007 Ordenanza Municipal N° 262-2009-EMPC -06 abril 2009	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura (En Zona Monumental) 3.- Planos (formato digital - DWF y/o impreso), firmados por proyectista. Plano de planta (Escala: 1/25), ubicación (Escala: 1/500) y localización (Escala: 1/5000) 4.- Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas. 5.- Cronograma de avance de obra. 6.- Memoria descriptiva y plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. 7.- Declaración Jurada o Carta de factibilidad de la Empresa Concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 8.- Cuadro de metrales (firmados por proyectista).(*) 9.- Recibo de pago por: - Por zanjas x mil. - Por constancia de Supervisión de Conformidad de obra por la Municipalidad.	0,24% UIT 2,90% UIT	8,64 104,40			X	15 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción		
6	<b>AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE CAMARAS DE TELEFONO</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29060 - 7 julio 2007 Ordenanza Municipal N° 262-2009-EMPC -06 abril 2009	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde 2.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura (En Zona Monumental) 3.- Planos (formato digital - DWF y/o impreso), firmados por proyectista. Plano de planta (Escala: 1/25), ubicación (Escala: 1/500) y localización (Escala: 1/5000) 4.- Recibo de pago por: - En zona urbana. - En zona de expansión urbana.	10,00% UIT 5,00% UIT	360,00 180,00			X	15 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
7	<b>AUTORIZACION PARA INSTALACIONES DE SUMINISTROS ELECTRICOS Y TABLEROS DE CONTROL DE TELEFONIA EN LA VIA PUBLICA</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29060 - 7 julio 2007 Ordenanza Municipal N° 262-2009-EMPC -06 abril 2009	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Planos (formato digital - DWF y/o impreso), firmados por proyectista. Plano de planta (Escala: 1/25), ubicación (Escala: 1/500) y localización (Escala: 1/5000) 3.- Autorización expresa de los vecinos. 4.- Recibo de pago por: - Por unidad.	3,35% UIT	84,60			X	15 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
8	<b>AUTORIZACION PARA LA ROTURA DE ASFALTO, PAVIMENTO, PARA INSTALACIONES DE AGUA Y/O DESAGUE (SIN PLANOS).</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29060 - 7 julio 2007 Ordenanza Municipal N° 262-2009-EMPC -06 abril 2009	1.- FUT (Formulario Único de Trámite) 2.- Carta de SEDACAJ indicando longitud de pista o asfalto a romper. 3.- Recibo de pago por: - Por derecho de autorización. 4.- Licencia de Construcción (En caso de existir Construcción).	1,0 % UIT	36,00			X	3 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
9	<b>AUTORIZACION PARA LA CONSTRUCCION DE BUZONES DE DESAGUE</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29060 - 7 julio 2007 Ordenanza Municipal N° 262-2009-EMPC -06 abril 2009	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Planos (formato digital - DWF y/o impreso), firmados por proyectista. Plano de planta (Escala: 1/25), ubicación (Escala: 1/500) y localización (Escala: 1/5000) 3.- Recibo de pago por: - Por buzón	2,00% UIT	72,00			X	05 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS N° DENOMINACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			% UIT	S/.	AUTOMATICO	Evaluación POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION	
10	<b>AUTORIZACION PARA CAMBIO Y/O MODIFICACION DE FACHADA.</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29080 - 7 julio 2007 Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC -06 abril 2009	1.- FUI (Formulario Único de Trámite); 2.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura (En Zona Monumental) 3.- Planos (formato digital / DWG y/o impreso), firmados por proyectista(*) Elevación actual y propuesta de modificación. Escala no menor a 1/75 4.- Foto a color de la fachada actual (formato digital / JPG y/o impreso). 5.- Recibo de pago por: - Por derecho de autorización.	Obra			X	03 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía	
11	<b>AUTORIZACION PARA CASETAS DE VIGILANCIA.</b>	1.- FUI (Formulario Único de Trámite); 2.- Croquis de ubicación. 3.- Plano de planta y elevación de la caseta propuesta. 4.- Acuerdo de vecinos. 5.- Recibo de pago por: - Por derecho de autorización.	1.00 % UIT	36.00			X	07 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
12	<b>AUTORIZACION PARA OCUPACION DE VIA PUBLICA CON MATERIAL DE CONSTRUCCION, DESMONTE (OCUPACION EN 25 % DE LA CALZADA) O CERCO PROVISIONAL DE SEGURIDAD.</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29080 - 7 julio 2007 Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC -06 abril 2009	1.- FUI (Formulario Único de Trámite); 2.- Copia de Licencia de Construcción o Autorización 3.- Cronograma de tiempo de ejecución de obra. 4.- Recibo de pago por: - Por derecho de autorización (por día)	1.00 % UIT	36.00			X	05 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
13	<b>AUTORIZACION POR INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE REDES AEREAS</b> (De telefonía, cable y privados). Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29080 - 7 julio 2007 Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC -06 abril 2009	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Plano de ubicación en escala 1/1000 firmada por profesional. 3.- Plano de cableado a instalar o mantener a escala 1/2500 firmado por profesional. 4.- Especificaciones técnicas. 5.- Autorización (de ser el caso), de las empresas de poder utilizar los postes para el cableado. 6.- Recibo de pago por derecho (incluye inspección ocular) - Por metro lineal de acometida. 7.- Memoria Descriptiva. 8.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura (Zona Monumental)	0.015 % UIT	0.54			X	10 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
14	<b>AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION Y/O REFACCION DE SARDINELES Y VEREDAS EN AREAS DE USO PUBLICO</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29080 - 7 julio 2007 Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC -06 abril 2009	1.- FUI (Formulario Único de Trámite); 2.- Compromiso del propietario de reparar la vereda frente al predio de acuerdo al diseño original 3.- Cronograma de obra, con fecha tentativa de inicio de obra. 4.- Plano de ancho de vereda y sección de vía.	Gratis				X	05 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS N° DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% UIT	S/.	AUTOMATICO	Evaluación POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
15	<b>BUSQUEDA Y/O REACTIVACIÓN DE EXPEDIENTES POR LICENCIA DE CONSTRUCCION DECLARADOS EN ABANDONO (06 MESES) EN EL ARCHIVO</b>	1.- FUE (Formulario Único de Trámite). 2.- Recibo de pago: - Por derecho de búsqueda o reactivación.	0.25% UIT	9.00			10 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín Nº 1015 Pasaje Atahualpa Nº 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
16	<b>CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA CANALIZACIÓN POSTES, PEDESTALES, CÁMARAS, ARMARIOS, CABINAS</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29060 - 7 julio 2007 Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC - 06 abril 2009	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Existencia de muezlas, análisis granulométricos, etc. 3. Existencia de concreto, asfalto, compactaciones, etc. 4.- Recibo de pago por derecho. 5.- Declaración Jurada de Residente de Obra de encontrarse las repeticiones de acuerdo a las Normas Técnicas 6.- Plano de replanteo de obras de existe modificaciones en el proyecto autorizada.	5.43 % UIT	195.48		X	10 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín Nº 1015 Pasaje Atahualpa Nº 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
17	<b>CONFORMIDAD DE OBRA y DECLARATORIA DE EDIFICACION. MODALIDAD</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001. Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003. Ley del Silencio Administrativo N° 29060 - 7 julio 2007 Ley de Regulación de Rehabilitaciones Urbanas y de Edificación N° 29090 - 25 setiembre 2008 Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008 Decreto Supremo N° 025-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008 Decreto Supremo N° 026-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008 Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC - 06 abril 2009. Ordenanza Municipal N° 282-2009-CMPC - 18 setiembre 2009. Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de Rehabilitaciones Urbanas y Edificaciones N° 29478 - 16 noviembre 2009 Modifican el Reglamento de Licencias de Rehabilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 003-2010-Vivienda - 07 febrero 2010.	<b>A) Con variaciones al Proyecto Aprobado</b> 1.- Formulario Único de Edificación-FUE de Declaratoria de Fábrica, por triplicado, debidamente sellado y firmado. 2.- Licencia de Edificación; (FUE de Licencia y Resolución). 3.- Copia literal de dominio o copia de título de propiedad. 4.- Persona Jurídica, acompañará copia literal del poder vigente, expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 5.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura (En Zona Monumental). 6.- Recibo de pago por: Derecho de Trámite Presupuesto de Área Adicional de acuerdo a licencia de construcción. 7.- Un juego de Planos de replanteo (Escala no menor de 1/75) aprobado por la comisión técnica, (deber) presenta 1 (un) juego de planos para la Declaratoria de Edificación - Derecho de pago por revisión de planos de acuerdo a licencia de obra - 0.10% Valor de Obra. 8.- Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones 9.- Boleto de habilitación del profesional responsable. 10.- Declaración Jurada firmada Notarialmente, donde el ingeniero encargado de Obra indica que la construcción se ha realizado a los planos aprobados por la Municipalidad y Reglamento Nacional de Edificación. 11.- Foto de fecha de actualizada. <b>B) Sin variaciones a proyecto aprobado</b> 1.- Formulario Único de Edificación-FUE de Declaratoria de Fábrica, por triplicado, debidamente sellado y firmado. 2.- Licencia de Edificación; (FUE de Licencia y Resolución). 3.- Copia literal de dominio o copia del título de propiedad. 4.- Recibo de pago por: Derecho de Trámite 5.- Planos: por triplicado, firmados por el profesional constatorador. Plano de ubicación, distribuido. 6.- Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los 7.- Foto de fecha de actualizada.	6.00 % UIT	216.00		X	15 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín Nº 1015 Pasaje Atahualpa Nº 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
18	<b>COLOCACION DE CASITAS DE TELEFONO (01 AÑO)</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29060 - 7 julio 2007 Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC - 06 abril 2009	1.- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura (En Zona Monumental). 3.- Planos (formato digital .DWG y/o impresa), firmados por proyectista[*]. - Plano de planta (Esc.: 1/25), ubicación (Esc.: 1/500) y localización (Esc.: 1/5000) 4.- Recibo de pago por: Por unidad	5.80% UIT	208.80			15 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín Nº 1015 Pasaje Atahualpa Nº 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS Nº DENOMINACION	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			% UIT	S/.	AUTOMATICO	Evaluación				RECONSIDERACION	APELACION	
						POSITIVO	NEGATIVO					
19	EXPEDICION DE DUPLICADO DE LICENCIA DE CONSTRUCCION	1 - FUE (Formulario Único de Trámite). 2 - Recibo de pago por: - Por derecho de trámite	2,00% UIT	72.00		X		05 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junin Nº 1015 Pasaje Atahualpa Nº 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
20	LICENCIA DE OBRA - MODALIDAD A - APROBACION AUTOMATICA CON FIRMA DE PROFESIONALES PUDIRAN ACORDARSE: CONSTRUCCION VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 (TIPO DE OBRA - EDIFICACION) AMPLIACION VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACION ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCION Y LA SUPERFICIE DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M2 REMODELACION VIVIENDA UNIFAMILIAR SIN CAMBIO ESTRUCTURAL CERCO PERIMETRICO DE 20 MTS. DE LONGITUD (SIEMPRE QUE EL INMUEBLE NO SE ENCUENTRE BAJO EL REGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y PROPIEDAD COMUN DEMOLICION DE EDIFICACIONES MENORES A 05 PISOS (SIN USO DE EXPLOSIVOS) AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES ESTABLECIDOS EN REGL. NAC. DE OBRAS DE CARACTER MILITAR, POLICIAL, ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS	1. Formularios Únicos de Edificación FUE de Licencia, por triplicado, debidamente sellado y firmado por responsable de obra y Mulán, con anexo A o B de existir Condominio por cada FUE de Licencia. 2. Copia literal de dominio o copia de título de propiedad. 3. De no ser propietario acreditar que tiene derecho a edificar. 4. Persona Jurídica, acompañará copia literal del poder vigente, expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 5. Certificado Parámetros Urbanísticos y edificatorios vigente. 6. Un juego de Planos de Ubicación (Esc.: 1/500) y Localización (Esc.: 1/5000), según formato. 7.- Dos juegos de Planos de: (Incluir 01 CD o DVD conservando los planos en formato CAD) Arquitectura: Plantas, cortes y elevaciones. Esc. 1/100 (Firmado por arquitecto). Cimentas, Estructuras Instalaciones Sanitarias Instalaciones Eléctricas. 8.- Carta de Responsabilidad de obra (Según formato y firmada por Ingeniero Civil). 9. Boleta de Habilidad de los profesionales que suscriban la documentación. 10. Recibo de pago por: - Verificación Administrativa. 0.10% Valor de Obra; - Control y/o supervisión de obra 0.40% Valor de Obra; - Licencia de Obra 0.40% Valor de Obra; - Gastos Administrativos. 0.10% Valor de Obra; - Detallado de pistas y veredas. 0.10% Valor de Obra. 11.- Los predios dentro de Zona Monumental deberán contar con el respectivo pase del INC. 12.- H.R. y P.U. actualizado. <b>Inicio de Obra:</b> Obtenida la licencia el responsable de obra deberá coordinar el cronograma de visitas de inspección con el Supervisor de Obra asignado por la Municipalidad para su respectiva aprobación. ** Para los casos de remodelaciones, parciales o totales cuya física no se encuentre inscrita, la licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: Plano de ubicación y Localización y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere. ** En caso de remodelaciones totales inscritas en el Registro de predios, se acreditará que sobre el bien no recae cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen, debiendo presentar: Planos Ubicación, Localización y Arquitectura. Boleta de habilitación profesional.	10 % Valor de Obra			X		05 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junin Nº 1015 Pasaje Atahualpa Nº 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
	<p>Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001</p> <p>Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003</p> <p>Ley del Sistema Administrativo N° 29060 - 7 julio 2007</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 29050 - 25 septiembre</p> <p>Decreto Supremo N° 024 2008-Vivienda - 27 setiembre 2008</p> <p>Decreto Supremo N° 025 2008-Vivienda - 27 setiembre 2008</p> <p>Decreto Supremo N° 026 2008-Vivienda - 27 setiembre 2008</p> <p>Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC -06 abril 2009</p> <p>Ordenanza Municipal N° 287-2009-CMPC -18 setiembre 2009</p> <p>Ley que modifica y complementa la Ley N° 29050, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 29476 - 19 diciembre 2009</p> <p>Notifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 003-2010-Vivienda - 07 febrero 2010</p>	<p>Nota</p> <p>En zonas no consolidadas deberá adjuntar el Certificado de Alineamiento de Vías.</p> <p>En caso perimétrico se realizará inspección ocular.</p>										





Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			% UIT	S/.	AUTOMATICO	Evaluación POSITIVO NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION	
71	<b>LICENCIA DE OBRA - MODALIDAD B (CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES (CON OBTENCION DE LICENCIA TEMPORAL.)) * SOLO AUTORIZA EL INICIO DE OBRA PRELIMINARES</b>  EDIFICACIONES PARA VIVIENDAS UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIO DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYORES A 05 PISOS, COMO 3,000 M2 DE AREA CONSTRUIDA. REMODELACION CON MODIFICACION ESTRUCTURAL, AUMENTO DE AREA CONSTRUIDA O CAMBIO DE USO. DEMOLICIONES PARCIALES. LA CONSTRUCCION DE CERCO EN INMUEBLES QUE SE ENCUENTREN BAJO EL REGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMUN	1.- Formularios (uno de Edificación FUE de Licencia, por triplicado, debidamente sellado y firmado por responsable de obra y titular, con anexo A y B de existir Condominio por cada FUE de licencia. 2.- Copia literal de dominio o copia de título de propiedad. 3.- De no ser propietario acreditar que tiene derecho a edificar. 4.- Persona Jurídica, acompañará copia literal del poder vigente, expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 5.- Autorización del Instituto Nacional de Cultura (En Zona Monumental). 6.- Certificado Parámetros Urbanísticos y edificatorios, vigente. 7.- Un juego de Planos de Ubicación (Esc.: 1/500) y Localización (Esc.: 1/5000), según formato. 8.- Dos juegos de Planos de: (Incluir 01 CD o DVD conteniendo los planos en formato CAD) - Arquitectura: Planos, cortes y elevaciones - Cimientos y Estructuras - Instalaciones Sanitarias - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones de gas (De ser el caso). - Sostentamiento de Excavaciones de ser el caso ( Norma E-050-RNE, Art. 33). 9.- Memoria descriptiva por especialidad. 10.- Memoria descriptiva indicando características de excavación y las edificaciones colindantes, indicar número de pisos, sótanos y fotos. 11.- Póliza CAT (Todo Riesgo Constructiva), Ley Nº 26790 (Si la obra lo amerita). 12.- Boleta de responsabilidad de los profesionales que suscriben la documentación. 13.- Recibo de pago de: - Revisión y calificación del proyecto 0.10% Valor de Obra. - Control y/o supervisión de obra 0.40% Valor de Obra. - Licencia de Obra 0.40% Valor de Obra. - Gastos Administrativos: 0.10% Valor de Obra. - Deterioro de pistas y veredas 0.10% Valor de Obra. 14.- Los predios dentro de Zona Monumental deberán contar con el respectivo pase del INC. 15.- H.R. y P.U. actualizado. 16.- Estudio de mecánica de suelos según los casos que establece el Reglamento Nacional de Edificaciones. 17.- Carta de Responsabilidad de obra. (Según formato)	1.10% Valor de obra			X		15 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Av. Junín Nº 1015 Pasaje Atahualpa Nº 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcalde/a

**Nota:**

- En casos no contemplados deberá adjuntar el Certificado de Alineamiento de Vías.  
 En casos no contemplados se realizará inspección ocular.  
**Inicio de Obra:** Otorgada la licencia el responsable de obra deberá coordinar el programa de visitas de inspección con el Supervisor de Obra asignado por la Municipalidad y el cual deberá ser aprobado por la Municipalidad.



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	% UIT	S/.	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
22	<b>LICENCIA DE OBRA - MODALIDAD C</b> <b>APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTOS POR COMISION TECNICA</b> (Una vez aprobado el proyecto se procederá a la entrega de la Licencia de Construcción definitiva)  EDIFICACIONES PARA VIVIENDAS UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDADO QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR DE MAS DE 05 PISOS Y/O MAS DE 3,000 AREA CONSTRUIDA. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA A EXCEPCION DE LAS PRESENTADAS EN LA MODALIDAD D. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA. LAS INTERVENCIONES QUE SE DEN EN BIENES CULTURALES (PREVIAMENTE DECLARADOS). EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN, SALAS DE ESPECTACULOS CON UN MAXIMO DE 30,000 M2 DE AREA CONSTRUIDA. EDIFICACIONES PARA MERCADOS CON UN MAXIMO DE 15,000 M2 DE AREA CONSTRUIDA. LOCALES PARA ESPECTACULOS DEPORTIVOS DE HASTA 20,000 OCUPANTES. TODAS LAS OBRAS EDIFICATIVAS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A B y G.	1.- Formulario Único de Evaluación (FUE) de licencia, por triplicado, debidamente llenado y firmado por responsable de obra y titular, con Anexos A y B de existir. Considerando por cada MAS de licencia. 2.- Copia literal de dominio o copia de título de propiedad. 3.- De no ser propietario acreditar que tiene derecho a edificar. 4.- Persona Jurídica, acompañar la copia literal del poder vigente, expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 5.- Dictamen Conforme de Anteproyecto, con planos respectivos. 6.- Certificado Paramétrico urbanístico y edificaciones, vigente. 7.- Certificado de Factibilidad de Servicios, vigente. 8.- Un juego de Planos de Ubicación (Escala: 1/500) y Localización (Escala: 1/5000), según formato. 9.- Dos juegos de Planos de (Incluyen 01 CD o DVD) conteniendo los planos en formato CAD): - Arquitectura: Planos, cortes y elevaciones. - Estructuras. - Instalaciones Sanitarias. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones de gas (De ser el caso). - Sosténimiento de Excavaciones ( Norma E-050 RNE, Art. 13) de seguridad y evacuación amoblada. 10.- Memoria descriptiva por especialidad. 11.- Memoria descriptiva indicando características de excavación y las edificaciones colindantes, indicar número de pisos, sótanos y fotos. 12.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), Ley N° 26790 (Según las características de la obra). 13.- Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 14.- Recibo de pago por: - Revisión y calificación del proyecto: 0.05% Valor de Obra, con anteproyecto aprobado. - Revisión y calificación del proyecto con intervención de los delegados Ad Hoc (por cada delegado Ad Hoc): 0.05% V.O. - Revisión y calificación del proyecto: 0.10% Valor de Obra, sin anteproyecto aprobado. - Control y/o supervisión de obra: 0.40% Valor de Obra. - Licencia de Obra: 0.40% Valor de Obra. - Gastos Administrativos: 0.10% Valor de Obra. - Detrazo de pólizas y venefitas: 0.10 % Valor de Obra. 15.- Estudio de Impacto Ambiental (en casos que se requiera según R.N.E.) 16.- R.R. y P.U. actualizados. 17.- Los planos planos de Zona Ambiental deberán contar con el respectivo pase del INC.			x		20 días hábiles.	Centro de Atención al Ciudadano In. Junio Nº 1015 Pasaje Atahualpa Nº 608	Sub Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Acaluña



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	% UIT	S/	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
					POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION
24	LICENCIA DE OBRA - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DE PROYECTOS POR REVISORES URBANOS	<p>1. Documento de Unidad de Edificación (FUE de Licencia) (20 hojas + 20 copias) debidamente sellado y firmado por el responsable de obra y titular, con anexo A o B de estado Comunal por cada FUE de Licencia.</p> <p>2. Copia licencia de dominio o copia de título de propiedad.</p> <p>3. Documento propietario acreditar que tiene derecho a edificar.</p> <p>4. Personería Jurídica acompañará orden expedida por Registro de Personas Jurídicas.</p> <p>5. Acreditación del Instituto Nacional de Cultura (E- Zona Monumental).</p> <p>6. Certificado de Disponibilidad de Servicios para para nueva o uso multifamiliar o fines diferentes de vivienda.</p> <p>7. Un juego de Planos de Ubicación (Escala: 1/5000) y Localización (Escala: 1/5000), según formato.</p> <p>8. Dos juegos de Planos de: (Incluir 01 CD o DVD) conteniendo los planos en formato CAD: Arquitectura (Escala: 1/75), plantas, cortes y elevaciones Estructuras (Escala: 1/75 mínimo) Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Sanitarias y gas de ser el caso (Escala: 1/75 mínimo) Plano de seguridad y evacuación (incluido cuando se requiere intervención de los delegados Al Titoc de INDEFI) e de CCRVP.</p> <p>9. Memoria Descriptiva de cada especialidad, según corresponda.</p> <p>10. Memoria Descriptiva indicando características de excavación y las edificaciones colindantes, indicar número de pisos, sótanos y torres.</p> <p>11. Póliza CAR (Índice Riesgo Contratista), Ley N° 38780 (Según las características de la obra)</p> <p>12. Bonificación de Habilitación de los profesionales que inspeccionan la documentación técnica.</p> <p>13. Recibo de pago por: Comisión de supervisión de obra: 0.40% Valor de Obra Licencia de Obra: 0.40% Valor de Obra Gastos Administrativos: 0.10% Valor de Obra Defensa de costas y viáticos: 0.10% Valor de Obra.</p> <p>14. Estudio de Impacto Ambiental (en casos que se requiera según R.N.E.)</p> <p>15. Formulario Técnico Favorable de Revisores Urbanos por especialidad.</p> <p>16. Plan V.P.M. actualizado.</p> <p>17. Los planos de Obra de Zona Monumental deberán contar con el respectivo pase del INL.</p> <p>18. Los planos de Obra de Zona Monumental deberán contar con el respectivo pase del INL.</p>	100% Valor de Obra.		X		05 días hábiles	Inicio de Atención al Ciudadano Junio N° 1015 Párrafo Atención N° 608	Sub Gerencia Dirección de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía

Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001  
Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003  
Ley de Ciencia Administrativa N° 29080 - 7 julio 2001  
Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 29030 - 25 setiembre 2008  
Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda - 23 setiembre 2008  
Decreto Supremo N° 025-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008  
Decreto Supremo N° 026-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008  
Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC - 06 abril 2009  
Ordenanza Municipal N° 287-2009-CMPC - 18 setiembre 2009  
Ley de Reforma y Complemento a Ley N° 29090 - Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 25415 - 16 diciembre 2006  
Modificación Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Decreto Supremo N° 261-2010-Vivienda - 07 febrero 2010

**Nota:** En las habilitaciones deberá adjuntar el Certificado de Alineamiento de vías.  
**Inicio de Obra:** Ordenada la licencia el responsable de obra deberá coordinar el cronograma de visitas de inspección con el Sub Gerente de Obra asignado por la Municipalidad y el cual deberá ser aprobado por la municipalidad.



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			% UIT	S/	AUTOMÁTICO	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
24	<b>LICENCIA DE OBRA - MODALIDAD D</b> <b>APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DE COMISIONES TÉCNICAS</b>  INDUSTRIAS BÁSICAS O GRANDES INDUSTRIAS SALALES - CAJAMARCA - SALAS DE ESPECTÁCULOS, SALAS DE DIVERSIÓN CON 20,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA ESTABLECIMIENTOS PARA MEDICADOS CON MAS DE 15,000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA Y LOCALES DE ESPECTÁCULOS DE PORTIVOS CON MAS DE 20,000 OCUPTANTES EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS EXTENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE  Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2001 Ley del Símbolo Administrativo N° 29090 - 7 julio 2001 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 29090 - 25 setiembre Decreto Supremo N° 034-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008 Decreto Supremo N° 028-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008 Decreto Supremo N° 026-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008 Ordenanza Municipal N° 267-2009-CMRC - 06 abril 2009 Ordenanza Municipal N° 281-2009-CMRC - 18 setiembre 2009 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de Habilitaciones Edificatorias N° 29090 - 16 diciembre 2009 Modifica el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 003-2010-Vivienda - 07 febrero 2010	1.- Formularios Unidos de Edificación-FUE de Licencia, por triplicado, estos cuatro sellados y firmados por responsable de obra y titular, con anexos A e B de acuerdo al formato por cada FUE de Licencia. 2.- Copia literal de dominio o título de propiedad. 3.- De no ser propietario acreditar que tiene derecho a edificar. 4.- Partida jurídica, acompañada a copia literal del poder vigente, expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 5.- Los predios dentro de Zona Monumental deberán contar con el respectivo plano INE. 6.- Declarem Conforme de Andamivente, con planos respectivos. 7.- Certificado Paramétrico Urbanístico y edificatorio, vigente. 8.- Certificado de Factibilidad de Servicios, vigente. 9.- Un juego de Planos de Ubicación (Esc.: 1/500) y Localización (Esc.: 1/5000), según formato. 10.- Dos juegos de Planos de: (señal: 01, CD e DVD contenidos los planos en formato CAD) - Arquitectural: Planos, cortes y elevaciones - Estructuras - Instalaciones Sanitarias. - Instalaciones Eléctricas. - Instalaciones de gas (De ser el caso). - Soterramiento de Excavaciones ( Norma E-050-RNE, Art. 31). 11.- Memoria Descriptiva por especialidad. 12.- Memoria descriptiva indicando características de excavación y las edificaciones colindantes, indicar número de pisos, sótanos y techos. 13.- Plazo CAR (Inda Riego Cajamarca), Ley N° 26790 (Según las características de la obra). 14.- Bitaca de Hábitulo de los profesionales que suscriban la documentación. 15.- Recibo de pago por: - Revisión y calificación del proyecto: 0.1 Valor de Obra. - Revisión y calificación del proyecto con intervención de los delegados Ad Hoc (por cada delegado Ad Hoc): 0.05% V.O. - Control y/o supervisión de obra: 0.4 Valor de Obra. - Licencia de Obra: 0.3 Valor de Obra. - Gastos Administrativos: 0.1 Valor de Obra. - Detallado de pautas y veredas: 0.1 Valor de Obra. 16.- Estudio de Impacto Ambiental (en casos que se requiere según R.N.E.). 17.- F.U. y M.A. actualizado.  <b>Inicio de Obra:</b> Obtenida la licencia el responsable de obra deberá continuar el cronograma de visitas de inspección con el Supervisor de Obra asignado por la Municipalidad y el cual deberá ser aprobado por la municipalidad. <b>Nota:</b> En zonas no consolidadas deberá adjuntar el Certificado de Alineamiento de Vías.	1.02% Valor de Obra (*)			X		25 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Av. Junín N° 1015 Fasejo Atacampá N° 808	Sub Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Arquitecto



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
			POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION			
35	<b>LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICION (REALIZADA CON EXPLOSIVOS Y/O EN ZONA MONUMENTAL) (NO CONTEMPLADA EN LA MODALIDAD A O B)</b>  Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27122 - 27 mayo 2003 Ley del Sistema Administrativo N° 29060 - 1 julio 2007 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 29090 - 25 septiembre 2008 Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda - 27 septiembre 2008 Decreto Supremo N° 025-2008-Vivienda - 27 septiembre 2008 Decreto Supremo N° 026-2008-Vivienda - 27 septiembre 2008 Ordenanza Municipal N° 262-2009-OMPC - 06 abril 2009 Ordenanza Municipal N° 287-2009-OMPC - 18 septiembre 2009 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 29476 - 18 diciembre 2009 Modificar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 003-2010-Vivienda - 07 febrero 2010	1. Formulario Único de Emisión FUE de Licencia, por triplicado, debidamente sellado y firmado por responsable de obra y titular, con anexo A o B de existir Condominio por cada FUE de Licencia. 2. Copia literal de dominio o copia de título de propiedad. 3. Que no ser propietario acreditar que tiene derecho a edificar. 4. Persona Jurídica, acompañará copia literal del poder vigente, expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 5. Autorización del Director Nacional de Cultura (En Zona Monumental). 6. Boleta de Habilitación de profesionales. 7. Un juego de Planos de Ubicación (Esc. 1/500) y Localización (Esc. 1/5000), según formato. 8. Dos juegos de Planos, Esc. 1/75, de (Incluir 01 CO o DVC) conteniendo los planos en formato CAD: - Planta delimitando las zonas a demoler, perfil y altura de los inmuebles vecinos. - Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 9. Recibo de pago por: - Revisión y calificación del proyecto 0.10% Valor de Obra. - Control y/o supervisión de obra 0.40% Valor de Obra. - Licencia de Obra 0.30% Valor de Obra. - Gastos Administrativos 0.10% Valor de Obra. - Detenedor de postas y veredas 0.10% Valor de Obra. 10. H.R. y P.U. actualizado. 11. En caso de uso de explosivos Autorización de la DISCAMEC y Defensa Civil. Seguro contra riesgo para terceros, y copia del cargo de carta a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándose las fechas y horas que se efectuarán las detonaciones.	% UIT	S/		X		05 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano - Jurín N° 1014 - Pasaje Atahualpa N° 506	Sub Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía
36	<b>LICENCIA DE OBRA REMODELACION, AMPLIACION O PUESTA EN VALOR HISTORICO MONUMENTAL MODALIDADES C CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA, REVISORES URBANOS Y D.</b>  Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27122 - 27 mayo 2003 Ley del Sistema Administrativo N° 29060 - 1 julio 2007 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 29090 - 25 septiembre 2008 Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda - 27 septiembre 2008 Decreto Supremo N° 025-2008-Vivienda - 27 septiembre 2008 Decreto Supremo N° 026-2008-Vivienda - 27 septiembre 2008 Ordenanza Municipal N° 262-2009-OMPC - 06 abril 2009 Ordenanza Municipal N° 287-2009-OMPC - 18 septiembre 2009 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 29476 - 18 diciembre 2009 Modificar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Decreto Supremo N° 003-2010-Vivienda - 07 febrero 2010	1. Formulario Único de Emisión FUE de Licencia, por triplicado, debidamente sellado y firmado por responsable de obra y titular, con anexo A o B de existir Condominio por cada FUE de Licencia. 2. Copia literal de dominio o copia de título de propiedad. 3. Que no ser propietario acreditar que tiene derecho a edificar. 4. Persona Jurídica, acompañará copia literal del poder vigente, expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 5. Los predios dentro de Zona Monumental deberán contar con el respectivo pase del INC. 6. Certificado Parámetros Urbanísticos y edificatorios. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios. 8. Un juego de Planos de Ubicación (Esc. 1/500) y Localización (Esc. 1/5000), según formato. 9. Dos juegos de Planos, Esc. 1/75, de (Incluir 01 CO o DVC) conteniendo los planos en formato CAD: Arquitectura: Plantas, cortes y elevaciones. Estructuras. Instalaciones Sanitarias. Instalaciones Eléctricas. Instalaciones de gas (de ser el caso). Sistema de Evaluación de Evaluaciones ( Norma E-050-RNE, Art. 43). 10. Memoria descriptiva por especialidad, diferenciando los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando los empalmes. 11. Memoria descriptiva indicando características de excavación y las edificaciones colindantes, indicar número de zonas, sótanos y fotos. 12. Póliza CAR (Todo Riesgo Construcción), Ley N° 26790 (Según las características de la obra). 13. Copia de dominio donde conste declaración de fábrica o Certificado de Finalización de Obra o Licencia de Obra. 14. En puesta en valor y remodelación, adjuntar presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado. 15. Autorización de junta de propietarios (proyectos de propiedad exclusiva y común.) 16. Boleta de Habilitación de los profesionales que suscriban la documentación. 17. Recibo de pago por: - Revisión y calificación del proyecto 0.10% Valor de Obra. - Revisión y calificación del proyecto con intervención de los delegados Ad Hoc (por cada delegado Ad Hoc) 0.05% V.O. - Control y/o supervisión de obra 0.40% Valor de Obra. - Licencia de Obra 0.40% Valor de Obra. - Gastos Administrativos 0.10% Valor de Obra. - Detenedor de postas y veredas 0.10% Valor de Obra. 18. P.U. y H.R. actualizado.  Nota: En zonas no consolidadas deberá adjuntar el Certificado de Alineamiento de Vías. Inicio de Obra: Obtenida la licencia el responsable de obra deberá coordinar el cronograma de visitas de inspección con el Supervisor de Obra asignado por la Municipalidad y el cual deberá ser aprobado por la municipalidad.				X		15 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano - Jurín N° 1015 - Pasaje Atahualpa N° 606	Sub Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcaldía



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		N° DENOMINACION	% UIT	S/	POSITIVO				NEGATIVO	RECONSIDERACION	APELACION
27	<b>LICENCIA DE OBRA EN VIAS DE REGULARIZACION</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 37444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Sistema Administrativo N° 26602 - 7 junio 2007 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 25090 - 25 septiembre 2008 Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA - 27 septiembre 2008 Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA - 27 septiembre 2008 Ordenanza Municipal N° 262-2009-CHPC - 06 abril 2009 Ordenanza Municipal N° 287-2009-CHPC - 18 septiembre 2009 Ley que modifica y complementa la Ley N° 25090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificación N° 26476 - 18 diciembre 2008 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 003-2010-VIVIENDA - 07 febrero 2010	1. Formulario Único de Edificación (FUE) de licencia, por duplicado, debidamente sellado y firmado por responsable de obra y titular, con anexos A y B de existir Condominio por parte FUE de licencia. 2. Copia literal de dominio o copia de folio de propiedad. 3. De no ser propietario acreditar que tiene derecho a edificar. 4. Persona Solicitud, acompañará copia literal del libro de licencia, expedido por el Registro de Personas Jurídicas. 5. Boleta de Habilitación de los profesionales que autoriza la documentación técnica (Arquitectos e Ingenieros Civil). 6. Certificado Padronales Urbanos y edificación. 7. Un Juego de Planos de Ubicación (Escala 1/500) y localización (Escala 1/5000), según formato. 8. Dos Juegos de Planos, firmados por el profesional forjador, de: (Incluir D1, C1) e DVD conteniendo planos en formato CAD) - Plano de Ubicación, distribución, cortes y elevaciones. 9. Memoria descriptiva de la edificación. 10. Récibo de pago por: - Revisión y calificación del proyecto 0.10% Valor de Obra. - Licencia de Obra 0.40% Valor de Obra. - Gastos Administrativos: 0.10% Valor de Obra. - Verificación técnica 0.40% Valor de Obra. - Recibo de pago de multa de acuerdo a ley (0.10% Valor de Obra). 11. Carta de seguridad de Obra, firmada por un ingeniero civil colegiado. 12. H.A. y P.U. actualizado. 13. Los predios dentro de Zona Monumental deberán contar con el respectivo pase del INC. 14. Foto de fachada actualizada.  Nota: En zonas no consolidadas deberá adjuntar el Certificado de Alineamiento de Vías.					25 días hábiles	Unidad de Atención al Ciudadano - Junin N° 1013 Pasaje Alhucema N° 508	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcalde



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			POSITIVO	NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION		
28	<b>LICENCIA PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</b> Autorización del Instituto Nacional de Cultura en Zona Monumental. Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003. Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones N° 29022 - 19 mayo 2005. Ley del Saneamiento N° 29090 - 7 julio 2001. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 29090 - 25 setiembre 2009. Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones. Decreto Supremo N° 036-2007-MTC - 13 noviembre 2007. Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008. Decreto Supremo N° 025-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008. Decreto Supremo N° 026-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008. Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC - 08 abril 2009. Ordenanza Municipal N° 287-2009-CMPC - 18 setiembre 2009. Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificación. Edificaciones N° 29416 - 18 diciembre 2009. Modificar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 003-2010-Vivienda - 07 febrero 2010.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Todos los requisitos para obtener licencia de construcción.</li> <li>2.- Carta simple del Operador digital al Estado en el marco del otorgamiento de la Autorización.</li> <li>3.- Recibo de pago por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión y calificación de Proyectos: 0.10% Valor de Obra</li> <li>- Por Licencia de Obra: 0.20% Valor de Obra</li> <li>- Control y/o supervisión de obra: 0.40% Valor de Obra</li> <li>- Gastos Administrativos: 0.10% valor de Obra</li> </ul> </li> <li>4.- Por unidad: 100 % UIT 3,600.00</li> <li>5.- Estudio de suelo</li> <li>6.- Documentos de orden legal de la empresa</li> <li>7.- Copia simple de Resolución emitida por el Ministerio (donde se da concesión al Operador para prestar el servicio público)</li> <li>8.- Memoria descriptiva (detallando características físicas y técnicas de las instalaciones)</li> <li>9.- Planos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ubicación y localización.</li> <li>- Plano de arquitectura, cortes y elevación de la edificación.</li> <li>- Plano de estructuras.</li> <li>- Plano de instalaciones eléctricas</li> </ul> </li> <li>10.- Declaración Jurada de Ingeniero Civil Colegiado (responsable de obra), indicando que las estructuras de la edificación existentes donde se instalarán las antenas, reúnen las condiciones de seguridad y que la estructura existente la carga adicional de la antena (líneas al plano y cálculo estructural de los anclajes a las edificaciones nuevas o existentes)</li> <li>11.- Carta de compromiso de no causar incomodidad a los vecinos al momento de la ejecución de la obra y las medidas necesarias donde garantizan que las instalaciones que emita la estación radioeléctrica en su operación, no exceda de los valores establecidos como límites.</li> <li>12.- Certificado de inscripción y habilitación vigente de los profesionales responsables.</li> <li>13.- Escritura de arrendamiento.</li> <li>14.- En caso de que la antena se coloque sobre una edificación, esta deberá contar con licencia de construcción.</li> </ol> <p>Nota: Las demoras o sanciones para la ejecución de la infraestructura en telecomunicaciones estarán sujetas a los Plazos Urbanos de la Provincia de Cajamarca.</p>	% UIT	S/	X		05 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub Gerencia de Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcalde
29	<b>PRE-DECLARATORIA DE FABRICA (VIGENCIA 12 MESES)</b> Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Saneamiento N° 29090 - 7 julio 2001 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 29090 - 25 setiembre 2009. Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008. Decreto Supremo N° 025-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008. Decreto Supremo N° 026-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008. Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC - 08 abril 2009. Ordenanza Municipal N° 287-2009-CMPC - 18 setiembre 2009. Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificación. Edificaciones N° 29416 - 18 diciembre 2009. Modificar el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 003-2010-Vivienda - 07 febrero 2010.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Formulario Único de Edificación (FUE), con sus anexos y conformidad de obra duplicado.</li> <li>2.- Recibo de pago por Derecho de trámite</li> <li>3.- En caso de que la Pre-Declaratoria se realice en un inmueble que posee secciones de propiedad exclusiva y/o bienes o servicios comunes, será necesario el reglamento interno correspondiente.</li> <li>4.- En caso de unidad inmobiliaria de propiedad exclusiva y común, en formulario único los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independencia, reglamento interno y junta de propietarios.</li> <li>5.- Copia simple del FUE, de la Gerencia de Construcción.</li> </ol> <p>Note: La pre-Declaratoria procesa siempre que el propietario cuente con licencia de obra aprobada.</p>	1.75 % UIT	63.00	X		05 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub Gerencia de Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcalde
30	<b>PRORROGA DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN (SOLO POR 12 MESES CALENDARIOS Y POR ÚNICA VEZ)</b> Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 29090 - 25 setiembre 2009.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Solicitud firmada por el propietario (deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia)</li> <li>2.- Licencia de Edificación. (Copia de FUE de Licencia y Resolución).</li> <li>3.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista). Ley N° 26790. (Según las características de la obra y de ser necesario).</li> </ol>	Gratuito		X		05 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub Gerencia de Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcalde



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y SUSTENTO LEGAL	REQUISITOS		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACION	% UIT	S/.				POSITIVO	NEGATIVO	RECONSIDERACION
31	REVALIDACION DE LICENCIA DE CONSTRUCCION (DE HABERSE PRODUCCION LA CADUCIDAD DE LA LICENCIA). D. S. N° 024-2008 (GUERDA(2709/2008) A/J. 4°	1. Formulario Único de Edificación-FUE de Licencia, por triplicado, debidamente sellado y firmado por el responsable de obra y copiar con anexo A y B de exento Condono de cada FUE de Licencia. 2. Licencia de Edificación. (Copia de FUE de Licencia y Resolución) 3. Carta de Responsabilidad de obra. (Sejún firmada y firmada por Ingeniero Civil) 4. Presupuesto de Obra a revalidar. (Firmado y ajustado) en base al cuadro de valores unitarios "C" del "Caso de Cuenta en Valor" (medios y obras) en formato de Excel (formato de Excel) con sus datos con los datos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente. 5. Planos Aprobados. 6. Comprobante de pago por: - Control y/o supervisión de obra: 0.40% Valor de Obra. - Licencia de Obra: 0.40% Valor de Obra. - Gastos Administrativos: 0.10% Valor de Obra. - Detallado de notas y veredas: 0.10% Valor de Obra. 7. Boleta de habilitación del profesional.	1.00% Valor de Obra		x		10 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano D. Junín N° 1015 Pasaje Aduana N° 608	Sub Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcalde
32	CAMBIO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL OTRA FORMA DE REORGANIZACION SOCIETARIA) Ley General de Sociedades N° 25887 - 05 diciembre 1997	1. Solicitud dirigida al Sr. Alcalde. 2. Formulario Único de Edificación-FUE de Licencia, por triplicado, debidamente sellado y firmado por el responsable de obra y copiar con anexo A y B de exento Condono de cada FUE de Licencia. 3. Licencia de Edificación. (Copia de FUE de Licencia y Resolución) 4. Planos por triplicado, firmados por el profesional constituido. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Copia de la Escritura Pública y Ficha Registral de cambio de denominación o razón social	1.00% UIT	36.00	x		05 días hábiles	Centro de Atención al Ciudadano D. Junín N° 1015 Pasaje Aduana N° 608	Sub Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Alcalde





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

29	<p><b>PRE DECLARATORIA DE FABRICA (VIGENCIA 12 MESES)</b></p> <p>Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 - 11 abril 2001 Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 - 27 mayo 2003 Ley del Silencio Administrativo N° 29060 - 7 julio 2007 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación N° 29090 - 25 setiembre 2007 Decreto Supremo N° 024-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008 Decreto Supremo N° 025-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008 Decreto Supremo N° 026-2008-Vivienda - 27 setiembre 2008 Ordenanza Municipal N° 262-2009-CMPC - 06 abril 2009 Ordenanza Municipal N° 287-2009-CMPC - 18 setiembre 2009 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación, Decreto Edificaciones N° 29476 - 18 diciembre 2009 Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 003-2010-Vivienda - 07 febrero 2010</p>	<p>1 Formulario Unico de Edificación (FUE), correspondiente a conformidad de obra duplicado. 2 Recibo de pago: *Derecho de trámite En caso de que la Pre Declaratoria se refiere a un inmueble que posea secciones de propiedad exclusiva y/o bienes o servicios comunes, será necesario el reglamento interno correspondiente. En caso de unidad inmobiliaria de propiedad exclusiva y común. En formulario indicar los bienes y servicios comunes y de propiedad exclusiva, independización, reglamento interno y junta de propietarios. 3 Copia simple del FUE, de la Licencia de Construcción. Nota: La pre Declaratoria procede siempre que el propietario cuente con licencia de obra aprobada.</p>	Formulario Unico de Edificación	6 % UIT	216.00	X	5 días hábiles	Centro de Atención CAC Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerencia Municipal
30	<p><b>REVALIDACION DE LICENCIA DE CONSTRUCCION (SOLO PRORROGABLE POR 12 MESES CALENDARIO).</b></p>	<p>1 Original del Formulario Unico de Edificación, aprobado por la Municipalidad Provincial de Cajamarca 2 Formulario Unico de Edificación, sellado y firmado por responsable de obra y titular 3 Planos de distribución aprobado, en el que se diferencia gráficamente lo ya edificado del saldo de obra a ejecutar, abono de derecho correspondientes al saldo de obra a ejecutar de acuerdo a la modalidad que corresponda.</p>	Formulario Unico Edificación	Gratis		X	10 días hábiles	Centro de Atención CAC Jr. Junín N° 1015 Pasaje Atahualpa N° 608	Sub-Gerencia Licencias de Construcción	Gerencia de Desarrollo Territorial	Gerencia Municipal

SUBGERENCIA DE DESARROLLO RURAL

N° ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (**)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático				Evaluación Previa		RECONSIDERACION	APELACION
											Positivo	Negativo		
1	<p><b>PROCEDIMIENTO DE DELIMITACIÓN DE DISTRITOS, CENTROS POBLADOS, CASERIOS, ANEXOS Y SECTORES RURALES</b></p> <p>Ley N° 27795 Ley de Demarcación y Organización Territorial Usada el 25 de julio del 2002 Reglamento. Decreto Supremo N° 019-2003-PCM</p>	1	Solicitud de delimitación a cargo de una autoridad, comités de gestión, indicando lugar y DNI respectiva	Formulario único de trámite				5*	Trámite documentario Centro de Atención al Ciudadano Jr. Junín N° 1015	Gerente de Desarrollo Territorial	Gerente de Desarrollo territorial	Gerente Municipal		
		2	Reuniones con autoridades y/o comités de gestión de los lugares involucrados					10 días						
		3	Verificación IN SITU					10 días						
		4	Elaboración de Informe Técnico					10 días						



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

SUB-GERENCIA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE URBANO

N°	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION			PLAZO EN DIAS HABILES	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSO		
		N°	DENOMINACION	FORMULARIO CODIGO/ UBICACION	EN % UIT	EN SOLES S/.	AUTOM	EVALUACION				RECONSIDERACION	APELACION	
								POSITIVO						NEGATIVO
1	INSCRIPCION DE VEHICULOS MENORES NUEVOS NO MOTORIZADOS Art.17 de la Ley 27181 TARJETA DE PROPIEDAD Y PLACAS	1	Formulario Unico de Trámite firmado por el interesado		0.74%	26.54	X			3 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano		
		2	Copia Factura Comercial e B/Venta											
		3	Copia del RUC (caso de empresas) D.N.I Persona Natural											
		4	Recibo de pago por los derechos NOTA: Inscripción común Incluye Placas y Tarjeta de Propiedad											
1.1	Vehículos Obtenidos por Sorteo no motorizados Art.17 de la Ley 27181 TARJETA DE PROPIEDAD Y PLACAS	1	Además de lo indicado en el 1 Oficio de la Entidad organizadora del sorteo o rifa.		0.75%	26.89	X			3 días				
		2	Copia del Acta del sorteo											
		3	Copia del Acta de entrega											
		4	Recibo de pago por los derechos											
1.2	Vehículos Donados no motorizados TARJETA DE PROPIEDAD Y PLACAS	1	Además de lo indicado en el 1.1 Resolución de aceptación o fotocopia autenticada o legalizada del documento		0.75%	26.89	X			3 días				
		2	Recibo de pago por los derechos											
1.3	Vehículos menores no motorizados rematados Art.17 de la Ley 27181 TARJETA DE PROPIEDAD Y PLACAS	1	Además de lo indicado en el 1.1 Resolución de la autoridad que autoriza el remate		0.75%	26.89	X			3 días				
		2	Acta de entrega (excepto boleto ó factura comercial )											
		3	Acta original de remate o copia autenticada por fedatario de la entidad rematante											
		4	Certificado de DIPOVE											
		5	Recibo de pago por los derechos											
2	DUPLICADO DE TARJETA DE PROPIEDAD DE VEHICULOS MENORES NO MOTORIZADOS Art.17 de la Ley 27181	1	Formulario Unico de Trámite firmado por el interesado		0.60%	21.61	X			2 días				
		2	Denuncia Policial y/o Tarjeta deteriorada Bicicleta y Triciclo											
		3	Recibo de pago por los derechos											
3	TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD DE VEHICULO MENOR NO MOTORIZADO Art.17 de la Ley 27181	1	Formulario Unico de Trámite firmado por el interesado		0.52%	18.62	X			3 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano		
		2	Contrato Compra venta Notarial Triciclo y Bicicleta											
		3	Recibo de pago por los derechos											
4	DUPLICADO DE PLACA DE VEHICULO MENOR NO MOTORIZADO Art.17 de la Ley 27181	1	Formulario Unico de Trámite firmado por el interesado		0.68%	24.33	X			30 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano		
		2	Denuncia Policial y/o Placa deteriorada											
		3	Pago por derecho duplicado de placa											
5	LICENCIAS DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS ORIGINAL DE LA CLASE "B" CATEGORIA I, II-a,II-b y II-c D.S. N° 040-2008-MTC Art.12	1	Formulario Unico de Trámite firmado por el interesado		0.98%	35.33			X	5 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial	Alcalde Provincial
		2	Ficha de Registro del conductor.										15 Días Hábil, Recurso	15 Días Hábil, Recurso
		3	Copia del documento de identidad.											
		4	Constancia de Capacitación											
		5	Quinto año de secundaria											
		6	2 fotografías tamaño carnet a color											
		7	Certificado aptitud psicosomática.(Cert.Médico)											
		8	Aprobar el examen de reglas de Tránsito.											
		9	Aprobar el examen de manejo											
		10	Recibo de Pago por expedición de Licencia: - Vehículos no motorizados - Trimovil motorizado - Motocicleta lineal.		0.98%	35.33							30 Días Hábil Resolver	30 Días Hábil Resolver



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

6	LICENCIAS DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES POR REVALIDACION  D.S. N° 0040-2008-MTC.	1 Formulario Único de Trámite firmado por el interesado 2 Constata de Capacitación ( solo transporte público)  3 Ficha de Registro del conductor 4 Aprobar examen Psicosomático.(Cert.Médico) 5 Devolución de Licencia de Conducir Anterior 6 2 fotografías tamaño carnet a color 7 Pago por derecho de revalidación - Vehículos no motorizados - Trimovil motorizado - Motocicleta lineal  Presentar documento de identidad					X	4 horas 45	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábiles, Recurso  30 Días Hábiles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábiles, Recurso  30 Días Hábiles Resolver
7	LICENCIAS DE CONDUCIR VEHICULOS MENORES POR DUPLICADO  D.S. N° 0040-2008-MTC Art.	1 Formulario Único de Trámite firmado por el interesado 2 Denuncia por pérdida ante la PNP 3 1 fotografías tamaño carnet a color 4 Pago por derecho de duplicado - Vehículos no motorizados - Trimovil motorizado - Motocicleta lineal					X	2 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábiles, Recurso  30 Días Hábiles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábiles, Recurso  30 Días Hábiles Resolver
8	NUEVO EXAMEN DE NORMAS DE TRANSITO TEORICO O PRACTICO	1 Pago por derecho de nuevo examen						2 horas	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub Gerente de Vialidad y Transporte Urbano		
9	AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS  DS. N° 017-2009-MTC. Art.51, inciso 51.1  (Resolución a la Empresa)	1 Formulario Único de Trámite firmado por el interesado 2 Copia Simple de escritura de constitución, inscrita en los Registros Públicos 3 Los vehículos deben tener 3 años de antigüedad contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de fabricación Art.25 acápite 25,1,1 4 Capital Social 30 UIT Art. 38, inciso 38,1,5,3 5 Declaración jurada de que el capital no proviene de lavado de dinero. 6 Declaración jurada de no tener antecedentes penales. 7 Estudio de Factibilidad (mercado financiero y de gestión que demuestre la necesidad del servicio. 8 Revisión Técnica de los vehículos 9 Copias: Tarjetas de Propiedad a su nombre, o del contrato de arrendamiento financiero 10 Copia Póliza de seguro contra accidentes de tránsito (SOAT) y/o el CAT (fedateados) 11 Infraestructura necesaria para sus operaciones 12 Recibo de Pago por derecho Autorización, a la Empresa por unidad. (por única vez)  *Omnibus, Microbuses, *Camionetas Rurales. *Automóviles * Trimovil					X	30 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábiles, Recurso  30 Días Hábiles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábiles, Recurso  30 Días Hábiles Resolver
9-A	(Habilitación vehicular)	13 Recibo de pago por la habilitación vehicular (Tarjeta Única de Circulación) (Semestral)  *Omnibus, Microbuses, *Camionetas Rurales. *Automóviles * Trimovil										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

10	<b>AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE TURISTICO</b>  DS. Nº 017-2009-MTC. Art.51,inciso 51.4.1	1 Formulario Único de Trámite firmado por el interesado 2 Todos los requisitos del 1 al 11 y 13, establecidos en el procedimiento 9, a excepción del Capital Social que será de 25 UIT. 3 Pago por el derecho de autorización a la empresa	5.12%	184.28				X	30 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver
11	<b>AUTORIZACION PARA PRESTAR TRANSPORTE DE TRABAJADORES PROVINCIAL</b>  DS. Nº 017-2009-MTC. Art.52,inciso 52.4.2	1 Formulario Único de Trámite 2 Además cumplir con los requisitos 5, 6, 10 y 13 del procedimiento 9. 3 Pago por el derecho	1.07%	37.82				X	6 Horas 25'	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días hábles 30 Días Hábles Resolver
12	<b>AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE ESTUDIANTES PROVINCIAL</b> El pago es único por el período escolar. DS. Nº 017-2009-MTC. Art.52,inciso 52.4.3	1 Formulario Único de Trámite 2 Además cumplir con los requisitos 5, 6, 10 y 13 del procedimiento 9 3 Pago por el derecho	0.70%	25.13			X		3 Horas 35'	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver
13	<b>AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN AUTOMOVIL COLECTIVO PROVINCIAL</b>  DS. Nº 017-2009-MTC. Art.52,inciso 52.4.4	1 Formulario Único de Trámite 2 Copia Póliza de seguro contra accidentes de tránsito (SOAT). 3 Capital mínimo 50 UIT. 4 Cumplir con los requisitos del 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y el punto 13 del procedimiento 9 5 Peso seco cargada 1000 kg. Cilindrada 1450 cc., salvo los automóviles convertidos a GLP o Gas Natural. 6 Tener 4 puertas. 7 Pago por el derecho de autorización al transportista	3.98%	141.43				X	30 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver
14	<b>AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EN AUTOMOVIL TAXI</b>  DS. Nº 017-2009-MTC. Art.52,inciso 52.4.5	1 Formulario Único de Trámite 2 Copia Póliza de seguro contra accidentes de tránsito (SOAT). 3 Cumplir con los requisitos 1,3,8,9,10, y 13 del procedimiento 9. 4 Peso seco cargada 1000 kg. Cilindrada 1450 cc., salvo los automóviles convertidos a GLP o Gas Natural. 5 Tener 4 puertas. 6 Pago por el derecho de autorización al transportista	1.96%	70.51				X	5 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver
15	<b>AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS EN GENERAL</b>  DS. Nº 017-2009-MTC. Art. 54.1  ANUAL	1 Formulario Único de Trámite firmado por el interesado 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad 3 Copia Póliza de seguro contra accidentes de tránsito (SOAT) o CAT. 4 Revisión Técnica 5 Pago por derecho de Autorización, más el punto 13 de procedimiento 9. Camiones, Camionetas Rurales y camionetas pick up	1.48%	53.43			X		5 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver
16	<b>AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS</b>  EVENTUAL POR DIA  DS. Nº 017-2009-MTC. Art. 54.3	1 Formulario Único de Trámite firmado por el interesado 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad 3 Copia Póliza de seguro contra accidentes de tránsito (SOAT) o CAT. 4 Revisión Técnica 5 El vehículo debe estar acondicionado para dicho servicio 6 Pago por derecho de permiso por día : -Camiones hasta Str. -Camiones más Str. -Clas. Rurales y pick up	0.90%	32.54				X	5 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver
17	<b>AUTORIZACION EVENTUAL PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS</b>  Permiso es por día  DS. Nº 017-2009-MTC. Art.44, Inciso 44.2	1 Formulario Único de Trámite firmado y sellado por el gerente 2 Pago por derecho de Permiso: 3 Opciones: Microbuses, Camionetas y Automóviles 4 Pago por el derecho de autorización	0.54%	19.60		X			2 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

18	<b>MODIFICACION DE LA AUTORIZACION POR REDUCCION O AMPLIACION DE RUTA</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC, Art. 60	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite firmada por el gerente o interesado</li> <li>Croquis de nueva ruta</li> <li>Los requisitos Nº 3, 8, 9, 10 y 13 del procedimiento 9, en caso de ampliación, para la reducción no se requiere estos requisitos.</li> <li>Pago por derecho de autorización</li> </ol>	2.68%	95.25			X	30 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	
19	<b>MODIFICACION DE LA AUTORIZACION POR REDUCCION O AMPLIACION DE FLOTA</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC, Art. 60	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite firmada por el gerente o interesado</li> <li>Los requisitos Nº 3, 7, 8, 9, 10 y 13 (de ser el caso) del procedimiento 9, salvo en caso de reducción de flota que no se requiere estos requisitos.</li> <li>Pago por derecho por expediente</li> </ol>	2.30%	82.70			X	30 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	
20	<b>RENOVACIÓN DE LA HABILITACIÓN VEHICULAR (TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN)</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite</li> <li>Revisión Técnica</li> <li>Copia de SOAT o CAT</li> <li>Pago por el derecho de habilitación vehicular, punto 13, procedimiento 9</li> </ol>	0.84%	30.41			X	2 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	
21	<b>RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS PROVINCIAL</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC.  (A La Empresa)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite debidamente firmada por el interesado con 30 días de anticipación al vencimiento de la autorización</li> <li>Pago por derechos por unidad de la renovación de autorización</li> <li>El pago TUC es el punto 13 del procedimiento 9.</li> </ol>	1.26%	45.22			X	15 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	
22	<b>SUSTITUCION DE UNIDAD VEHICULAR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite firmado por el interesado</li> <li>Copia de Tarjeta de Propiedad, y/o copia del contrato de arrendamiento del vehículo.</li> <li>Copia del Soat o Cat</li> <li>Cumplimiento de los puntos 3, 8, 10, 12 y 13 del procedimiento 9</li> <li>Devolución DE LA Tarjeta única de Circulación del vehículo saliente.</li> </ol>					X	3 Días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	
23	<b>RENUNCIA A LA AUTORIZACION</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC. Art. 61º.  (POR LA EMPRESA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite firmado y sellado por el representante legal.</li> <li>Pago por derechos de trámite</li> </ol>	3.02%	108.65				5 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	
24	<b>FUSIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC. ART.57º, inciso 57.1.1	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite firmado y sellado por el representante legal.</li> <li>Los requisitos 2,3,4, 5, 6,7,8,9,10,11 y 13 establecido en punto 9</li> <li>Copia del RUC</li> <li>Devolución del TUC</li> <li>Pago por derechos autorización, por vehículo</li> </ol>	5.52%	198.67			X	5 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	
25	<b>AUTORIZACIÓN PARA REPARTO DE GAS LICUADO A DOMICILIO</b>  D.S. Nº 017-2009-MTC.  LA AUTORIZACION SERA SEMESTRAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulario Único de Trámite firmado y sellado por la persona natural o representante legal de la persona jurídica.</li> <li>Revisión técnica</li> <li>Copia de Tarjeta de Propiedad</li> <li>Copia Póliza de Seguro contra incendios</li> <li>Copia de la Póliza de Seguro (SOAT)</li> <li>Pago por derecho de autorización por áreas: - Camión hasta 5 tn. (mensual) - Camionetas Pick up - Tronovil</li> </ol> <p>NOTA: Para vehículos contratados mediante documento (Notarial)</p>	0.35%	12.37				X	3 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver	Alcalde Provincial 15 Días Hábles, Recurso 30 Días Hábles Resolver



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

26	<b>AUTORIZACIÓN PARA SALIDA DE VEHICULO INTERNADO EN DMV POR INFRACCION A LAS NORMAS DE TRANSITO</b>  DS. Nº 016-2009-MTC. Art. 299 Inciso 3. Para el presente caso se considerara día las 24 horas, de ingresado el vehículo	1 Comprobante de pago (Infracción)					X		2 horas	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial	Alcalde Provincial
		2 Récord de infracciones o acta de fraccionamiento											
		3 Autorización de salida emitida por la P.N.P. Tránsito											
		4 Comprobante de pago por guardiana del DMV										15 Días Hábiles, Recurso	15 Días Hábiles, Recurso
		- Camión hasta 8500 Kg	0.30%	10.65									
		- Camión más de 8500 Kg	0.50%	17.50									
		- Omnibus hasta 8500 kg	0.30 %	10.85								30 Días Hábiles Resolver	
		- Omnibus más de 8500 kg	0.50 %	17.50									30 Días Hábiles Resolver
		- Camioneta Pick up, Rural, Panel y Automóvil	0.20 %	7.10									
		- Trimóvil motorizado	0.15 %	5.33									
		- Motocicleta lineal	0.14 %	4.97									
		- Bicicleta y carretilla	0.10 %	3.60									
		- Triciclo	0.10 %	3.60									
27	<b>AUTORIZACIÓN PARA SALIDA DE VEHICULOS INTERNADO EN EL DMV POR ORDEN JUDICIAL</b>	1 Oficio del juez que ordena la captura disponiendo la entrega					X		2 horas	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial	Alcalde Provincial
		2 Record de infracciones o acta de fraccionamiento			Procedimiento							15 Días Hábiles, Recurso	15 Días Hábiles, Recurso
		3 Comprobante de pago por derecho de guardiana/día, según los porcentajes del Procedimiento 26.			Nº 26.							30 Días Hábiles Resolver	30 Días Hábiles Resolver
28	<b>AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHICULOS INTERNADOS EN EL DMV POR COBRANZA COACTIVA</b>	1 Autorización del ejecutor coactivo disponiendo la Libertad (SA1)					X		2 horas	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial	Alcalde Provincial
		2 Comprobante de pago por infracciones o acta de fraccionamiento			Procedimiento							15 Días Hábiles, Recurso	15 Días Hábiles, Recurso
		3 Comprobante de pago por derecho de guardiana DVV según porcentaje del procedimiento 26.			Nº 26.							30 Días Hábiles Resolver	30 Días Hábiles Resolver
29	<b>CONSTANCIAS Y CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS, GRAVAMEN DE VEHICULOS MENORES, Y/O LICENCIA DE CONDUCIR</b>  Solo para adquisición del SOAT será gratuita	1 Formulario Único de Trámite firmado por el interesado					X		2 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial	Alcalde Provincial
		2 Pago por derecho de Constancias o certificación.	0.47%	17.035								15 Días Hábiles, Recurso	15 Días Hábiles, Recurso
30	<b>AUTORIZACION PARA INTERFERIR EL TRANSITO VEHICULAR O PEATONAL TEMPORALMENTE PARA REALIZAR TRABAJOS EN LA VIA</b>  ( El pago es por día, Salvo exoneración mediante Ordenanza Municipal )	1 Formulario Único de Trámite firmado por el gerente o interesado					X		2 días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano		
		2 Croquis de la propuesta ruta alterna											
		3 Certificado de Inspección Ocular											
		4 Recibo de Pago por Autorización /día	2.50%	89.827									
31	<b>RECUPERACION DE LA TARJETA UNICA DE CIRCULACION</b>  <b>RETENIDA POR INFRACCION</b>	1 Formulario Único de Tramite firmado por el interesado					X		2 horas	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano	Gerente de Desarrollo Territorial	Alcalde Provincial
		2 Comprobante de cancelación de la infracción										15 Días Hábiles, Recurso	15 Días Hábiles, Recurso
		3 Recibo de pago por devolución	0.39%	13.97								30 Días Hábiles Resolver	30 Días Hábiles Resolver
32	<b>DUPLICADO DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION</b>	1 Formulario Único de Tramite firmado por el interesado					X		2 Días	Centro de atención al Ciudadano de la Sub Gerencia Vialidad y Transporte Urbano	Sub-Gerente de Vialidad y Transporte Urbano		
		2 Denuncia Policial o devolución de la Tarjeta deteriorada											
		3 Recibo de pago por el Duplicado de la Tarjeta Unica de Circulación.											
		*Omnibus, Microbuses,	0.34%	12.42									
		*Camionetas Rurales,	0.34%	12.42									
		*Automóviles	0.34%	12.42									
		* Trimóvil	0.34%	12.42									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) 2010

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Nº ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (**)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	Denominación	Formulario /Código/Ubicación	(EN % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
								Positivo						Negativo
1	<b>OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DOMICILIARIO</b>  Ley N° 28862	1	Formulario Único de Trámite	Formulario único de trámite	0,14%UIT	5,04	X		2 días	Trámite documental Centro de Atención al Ciudadano Je. Jmim N° 1015	Gerente de Seguridad Ciudadana			
2	Pago de derecho de trámite													
3	Copia autenticada de DNI													
4	Copia autenticada de Recibo de Agua, Luz,  Teléfono, autovalúo Y/o documento que acredite la propiedad o posesión del predio donde vive el solicitante													
5	Constancia del INPE (solo para internos en el EPS)													
6	Constancia de padre, madre o apoderado en caso de menores de edad													

