MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 017-2021-MPC

Cutervo, 27 de julio del 2021

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO:

POR CUANTO:

En sesión extraordinaria de fecha 22 de julio del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 194º de la Constitución Política del Perú en concordancia con el artículo II del Título preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico, correspondiéndole al Concejo Municipal la función normativa que se ejerce a través de ordenanzas, de acuerdo al artículo 200º numeral 4 de la Constitución Política del Perú.

Que, la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo 40º establece que mediante ordenanzas se crean, modifican, suprimen o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley.

Que, el numeral 40.3 del Articulo 40º del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, establece que los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, aprobados para cada entidad.

Que, los numerales 44.1 al 44.4 del artículo 44º del referido Texto Único Ordenado antes señalado, establece que en el caso de los gobiernos locales, el TUPA se aprueba por ordenanza municipal, la cual deberá publicarse en el diario oficial El Peruano, publicándose obligatoriamente el TUPA o la norma que lo modifica y adicionalmente debe difundirse en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano denominada Sistema Único de Trámites y en el respectivo Portal Institucional de la entidad.

Que, mediante Informe N° 055-2021-MPC/SGPMC de fecha 19 de julio del 2020, el Sub Gerente de Planeamiento y Mejora Continua, comunica que, de acuerdo al Oficio N° 0338-2021-DP/OD-CAJ, remitido por la Defensoría del pueblo, respecto a unas observaciones relacionadas al TUPA 2018, estas han sido tomadas en cuenta en el proyecto de TUPA 2021 para su posterior aprobación. En tal sentido remito a usted afín de carnificar oportunamente a dicha institución las modificaciones de acuerdo al siguiente detalle:

Observación 1: "Se evidencia que esta data del año 2018, por lo que el mismo no se encuentra actualizado acorde con el TUO de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-

2019-JUS, ni con las demás normas de la materia que regulan cada uno de los procedimientos allí contenidos"

Se ha actualizado el marco normativo que regulan los actos administrativos en la Municipalidad Provincial de Cutervo, la cual recae en el Decreto supremo 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativa disciplinario.

Observación 2: "Asimismo, se evidencio que actualmente su representada viene exigiendo para el procedimiento de impugnación de actos administrativos, la firma de abogado, situación que contraviene claramente lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 004-2018-JUS. Que aprueba el TUO de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, en el que se suprimió dicho requisito, toda vez que el artículo 221° referido a los requisitos del recurso, concordante con el artículo 124° en cuanto a los requisitos de los escritos; no establecen a la firma de abogado como un requisito para la presentación de los mismos".

Se ha obviado el requisito de la firma de un letrado para el procedimiento: RECURSOS DE RECONSIDERACION APELACION DE ACTOS IMPUGNABLES

Observación 3. "se evidencio también que se vienen realizando cobros por la rectificación administrativa de partidas, incluso por aquellas que pudieran ser producto u omisión del propio registro contrariando lo dispuesto por el Articulo 98' del Decreto Supremo N' 015-98-PCM — Reglamento de inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil'.

Respecto a esta observación el presente proyecto de TUPA considera como requisito excepcional que dicho pago solo se da cuando "la rectificación se deba a errores u omisiones no imputables al propio registro" que están expresadas en el artículo 98 de la mencionada norma.

Que, a través del Informe N° 646-2021-MPC/GPP, EL Gerente de Planificación y Presupuesto, hace de conocimiento que según Informe N° 055-2021-MPC/SGPMC de fecha 19 de julio del 2020, se solicita el levantamiento de observaciones realizadas por la Oficina Defensoría de Cajamarca respecto al Texto Único de Procedimiento Administrativos (TUPA), en ese sentido. Adjunto Informe de la Sub Gerencia de Planeamiento y Mejora Continua respecto a las modificaciones realizadas.

Que, mediante Transcripción N° 052-2021-MPC/SGSG de fecha 22 de julio del 2021, la Secretaria General, hace de conocimiento que en sesión extraordinaria del 22 de Julio del 2021.- Se dio tratamiento al proyecto del TUPA- Texto Único de Procedimientos Administrativos -2021, documento de gestión que contiene toda la Información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante las distintas dependencias de la Municipalidad Provincial de Cutervo, con el objetivo de contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar de preferencia todos los procedimientos que aprueba proporcionar Óptimos servicios al usuario con costos establecidos de acorde a los medios utilizados en dichos procesos. La exposición de este proyecto estuvo a cargo del Abog. WILSON A. VALLEJOS DELGADO, en su calidad de Sub Gerente de Planeamiento y Mejora Continua- Concluido este proceso, se dio el tiempo oportuno para consultas y preguntas formuladas par algunos Regidores. Una vez resueltas el Concejo Municipal por decisión unánime acuerda: APROBAR EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) -2021 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO MEDIANTE ORDENANZA MUNICIPAL;

La Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, con dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta, el Concejo Municipal aprobó por UNANIMIDAD lo siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Cutervo; el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER el cumplimiento de la presente, según su competencia a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación y Presupuesto y unidades orgánicas que realizan los procedimientos administrativos de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO.- DEROGAR toda norma que se oponga a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCÁRGUESE a la Oficina de Secretaria General y a la Sub Gerencia de Informática la publicación de la presente ordenanza en el portal web de la Municipalidad Provincial de Cutervo (https://municutervo.gob.pe/).

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial el peruano, conforme establece el artículo 44° del TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- FACÚLTESE al Alcalde a dictar mediante Decreto de Alcaldía las disposiciones complementarias necesarias para el correcto cumplimiento de la presente Ordenanza y/o disponer la prórroga de su vigencia total o parcial.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
ALCALDIA
CUTERVO

Lic. S. Raúl Paedo Vásquez
DNI N° 27280550
ALCALDE PROVINCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - GERENCIA MUNICIPAL V° B° - CUTERVO -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL - CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO - CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA CONTINUA - CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CUTERVO

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

2021

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA CONTINUA CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA MUNICIPAL V°B° CUTERVO

TUPA - 2021

El TUPA es un documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos que los administrados realizan ante las distintas dependencias de la Municipalidad Provincial de Cutervo. El objetivo es contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar de preferencia todos los procedimientos (trámites) que permita proporcionar óptimos servicios al usuario, con costos establecidos acorde a los medios utilizados en dichos procesos.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL CUTERVO

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO 2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Hàb.)	INCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
SUB GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL												
01.01	**ACCESO Y ENTREGA DE INFORMACIÓN GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD (Búsqueda de documentos, información enviada por correo y copias simples y fedateadas)** (Excepto lo restringido por Ley) **Base Legal** ✓ Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (24.04.2003). Arts. 10 y 11 y su modificatoria Ley N° 27927 (03/02/13). ✓ D.S. N° 072-2003-PCM y modificaciones (07/08/03) Art. 4° Numera 1.12 y 1.19. ✓ Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35°, 107° y 142°, modificado por el Decreto supremo N° 004-2019-JUS Art. 45°, 110° y 160° ✓ Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 118° concordado Ley N° 27806, Art. 3°, 7°, 8°, 9°, 10° y 15°. ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización (20.07.2002). Art. 17.	**SOLICITUD DIRIGIDO AL SEÑOR ALCALDE INDICANDO:** 1) Nombre o razón social del solicitante (N° de RUC y/o DNI) y domicilio 2) Detalle de la información requerida 3) Medio en el que se requiere la información (escrita) 4) PAGO DE DERECHO DE REPRODUCCIÓN - FOTOCOPIAS A4 (c/u) - CD ROM (c/u) - IMPRESIÓN (c/u) **Nota** • El administrado afrontará el costo de reproducción de la información. • En caso de denegatoria conforme lo señalado en el TUO, se comunicará por escrito dicha situación.	FUT/SGTD/MPC	GRATUITO S/ 0.10 S/ 1.00 S/ 0.50	-	-	X	7 (Con prórroga de 5 días previa comunicación)	Trámite documentario	Sub Gerencia de Secretaría General		Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 10 días hábiles
01.02	**LECTURA DE EXPEDIENTE U OTROS DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE LA MPC** **Base Legal:** ✓ Ley 27444 (11/04/01) Art. 107° y 113, Decreto supremo N° 004-2019-JUS Art. 66 núm. 3 y 4	1) Solicitud Dirigida alcalde	FUT/SGTD/MPC	GRATUITO	X	-	-	3 (Con prórroga de 5 días previa comunicación)	Trámite documentario	Sub Gerencia de Secretaría General		
01.03	**DESISTIMIENTO DE LA PRETENSIÓN O DEL PROCEDIMIENTO Y DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS** (Expediente en trámite) **Base Legal:** ✓ Ley N° 27444 (11/04/01) 186, modificada por el Decreto supremo N° 004-2019-JUS Art. 197. 200, 201	1) Solicitud señalando expresamente si se trata de desistimiento de la pretensión o del procedimiento y devolución de documentos 2) En caso de representación, poder especial indicando expresamente el o los actos para los que fue conferido. El poder especial es formalizado a elección del administrado, mediante documento privado con firmas legalizadas ante notario o funcionario público autorizado para el efecto, así como mediante declaración en comparecencia personal del administrado y representante ante la autoridad. **Nota** ✓ De existir terceros interesados, éstos pueden instar la continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento. Asimismo, la autoridad podrá continuar de oficio el procedimiento si considera que podría estarse afectando intereses de terceros o interés general.	FUT/SGTD/MPC	GRATUITO	X	-	-	3 (Con prórroga de 5 días previa comunicación)	Trámite documentario	Sub Gerencia de Secretaría General		
01.04	**AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS** **Base Legal:** ✓ Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativos General Art. 127. Modificada por Decreto supremo N° 004-2019-JUS Art. 138, 139.	1) El administrado presenta original y copia de los documentos, para su trámite al interior de la Municipalidad Provincial de Cutervo.	FUT/SGTD/MPC	GRATUITO	X	-	-	1 (Con prórroga de 2 días previa comunicación)	Trámite documentario	Responsable o Subgerente a Cargo del Procedentito	Responsable o Subgerente a Cargo del Procedentito Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Superior Jerárquico del Responsable o Subgerente a Cargo del Procedimiento Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
01.05	**RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACION DE ACTOS IMPUGNABLES** **Base Legal** Ley 27444 (11/04/01) Art., 35°, 109°, 142°, 207°, 208°, 209° y 213°, modificado por Decreto supremo N° 004-2019-JUS, Art. 11, 218, 219, 236, 237,	1) Recurso fundamentado y debidamente firmado y/o huella digital por parte del interesado 2) Exhibir documento de identidad del solicitante y/o representante. 3) En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.	FUT/SGTD/ MPC	GRATUITO	-	-	X	30 Días Hábiles	Trámite documentario	Gerente o Alcalde respectivamente	Gerente Competente Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Alcalde Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

Municipalidad Provincial de Cutervo – Gerencia Municipal
Municipalidad Provincial de Cutervo – Gerencia de Asesoría Legal
Municipalidad Provincial de Cutervo – Gerencia de Administración y Finanzas
Municipalidad Provincial de Cutervo – Gerencia de Planificación y Presupuesto
Municipalidad Provincial de Cutervo – Sub Gerencia de Planeamiento y Mejora Continua

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA												
02.01	**PRESENTACIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN DEL ACTO O ACTOS DICTADOS DURANTE EL DESARROLLO O PROCESO DE LA SELECCIÓN** (Sólo en caso de procedimientos de selección) **Base Legal** * Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 34°, 35°y 142°, modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/1217) Art. 207. *Ley N° 30225 (09/12/15) °, modificado D.S. N° 082-2019-EF, reglamento D. S. 350-2015-EF (09/12/15) Art. 20°, 21°, 52°, 89°, 92°, 95°, 97°, 98°, 99° 100°, 101°, 102°, 103°, 104°, 105, 106, 107°, 108°, 109°, 110°, 111°, 112°, y 113°, modificado por el D. Leg. N° 1341 (06/01/17) Art. 13°, 19°, 29°, 40°, 41°, 46° y 50°, modificado por D.S. N° 344-2018-EF.	1) EN CASO DE REPRESENTACIÓN, PODER GENERAL FORMALIZADO MEDIANTE SIMPLE DESIGNACIÓN DE PERSONA CIERTA EN EL ESCRITO, O ACREDITANDO UNA CARTA PODER CON FIRMA DEL ADMINISTRADO 2) GARANTÍA POR INTERPOSICIÓN DE RECURSO DE APELACIÓN (ART. 99° DEL D.S. N° 350-2015-EF Y SUS REGLAMENTO) 3) COPIA SIMPLES DEL ESCRITO Y SUS RECAUDOS PARA LA OTRA PARTE, SI LAS HUBIERE Y SI SE PRESENTA ANEXOS, ESTOS SERÁN INDICADOS Y MENCIONADOS EN EL ESCRITO. 4) PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE 5) **REQUISITOS DE ADMINISIÓN:** 1. Ser presentado ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad o Mesa de Partes del Tribunal, según corresponda. El recurso de apelación dirigido al Tribunal puede presentarse ante las oficinas desconcentradas del OSCE, las que lo derivan a la Mesa de Partes del Tribunal al día siguiente de su recepción. 2. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados. 3. Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso. 4. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos. 5. Las pruebas instrumentales pertinentes. 6. La garantía por interposición del recurso. 7. Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda. 8. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. 9. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera; y, 10. Autorización de abogado. **Nota** * En los casos de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. Bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.	FUT/SGL/GAF	GRATUITO			X	12	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Logística	Gerencia de Administración Financiera	Gerencia de Asesoría Legal

Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado o cheque de gerencia.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO 2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARÍA												
SUB GERENCIA DE REGISTRO, RECAUDACIÓN Y CONTROL												
03.01	**SOLICITUD DE ALTA DE CONTRIBUYENTE POR ADQUISICIÓN DE PREDIO (Adquiriente)** **Base Legal** • Ley N° 27972, Art. 70° (27/05/03) • D.S. N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 14°, literal a. • D. S. N° 133-2013-EF, TUO Código • Tributario (22/06/13), Art. 23° y 87° numeral 1, 162. 163. • Ley N° 26497, (12/07/95), Art. 26° (DNI). • Ley N° 27444, (11/04/2001) Art.106°. (derecho trámite) • Ley N° 29566, (28/07/10). Art. 7°.	1. Solicitud simple o formulario gratuito de alta de contribuyente en el registro tributario de la MPC 2. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante 3. Exhibir original y presentar copia simple del documento que acredite la propiedad (minuta, escritura, testimonio, ficha registral, otros). 4. En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. 5. Busqueda registral de la propiedad. **Nota** • El plazo de presentación de la Solicitud, vence el último día hábil del mes de febrero del año siguiente de producida la adquisición.	FUT/SGRRC/MPC	GRATUITO	X	-	-	15 Días Hábiles.	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo Presentación: 15 Días Hábiles Plazo Para Resolver:30 Días Hábiles	Gerente Municipal Plazo Presentación: 15 Días Hábiles Plazo Para Resolver:30 Días Hábiles
03.02	**SOLICITUD DE BAJA DE CONTRIBUYENTE POR TRASFERENCIA DEL PREDIO (Transferente).** **Base Legal** • Ley N° 27972, (27/05/03) Art. 70°. • D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art.14°, literal b. • D. S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22./06/13). Art. 23° y 87° numeral 1, 162 y 163 • Ley N° 26497 (12/07/95), Art. 26° (DNI) • Ley N° 29566 (28/07/10), Art. 7° • Ley N° 27444 (11/04/2001), Art.106° (derecho trámite).	1. Solicitud simple o formulario gratuito de baja de contribuyente en el registro tributario de la mpc 2. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante 3. Exhibir original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia (minuta, escritura, testimonio, fecha registral, otros) 4. En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad **Nota** • El plazo de presentación de la solicitud, vence el último día hábil del mes siguiente de producida la trasferencia	FUT/SGRRC/MPC	GRATUITO	X	-	-	15 Días Hábiles.	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo Presentación: 15 Días Hábiles Plazo Para Resolver:30 Días Hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo Presentación: 15 Días Hábiles Plazo Para Resolver:30 Días Hábiles
03.03	**ACTUALIZACIÓN DE DATOS COMO: NOMBRES, DOCUMENTO DE IDENTIDAD, DOMICILIO FISCAL EN EL AUTOAVALUO.** **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 70°. • D. S. N° 133-2013-EF, TUO Código • Tributario (22/06/2013), Art.11°, 23° y 87° numeral 1, 162 y 163. • Ley N° 26497 (12/07/1995), Art. 26° (DNI) • Ley N° 27444 (11/04/2001), Art.106° (derecho trámite)	1. Solicitud simple o formulario gratuito de modificación de datos. 2. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante. 3. Exhibir original y presentar copia simple del documento que acredite el hecho (minuta, escritura, testimonio, fecha registral, otros). 4. En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. **Nota** • Este procedimiento es aplicable a las modificaciones de datos generales referidos a: Nombre de contribuyente, Documento de identidad, Tipo de contribuyente (persona natural, sociedad conyugal, sucesión, persona jurídica), Nombre de cónyuge denominación o razón social, Representante legal y cargo que ocupa en el caso de personas jurídicas, Datos de inscripción en los registros públicos, Domicilio fiscal, teléfono, celular, fax, correo electrónico, uso, ubicación y numeración de predio, código predial, código catastral y condición de propiedad.	FUT/SGRRC/MPC	GRATUITO	-	-	X	30 Días Hábiles.	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo Presentación: 15 Días Hábiles Plazo Para Resolver:30 Días Hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo Presentación: 15 Días Hábiles Plazo Para Resolver:30 Días Hábiles
03.04	**SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS VINCULADAS A LA DETERMINACION DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA.** **Base Legal** • D. S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 23° y 87° numeral 1, 162, 163. • Ley N° 26497 (12/07/95) Art. 26° (DNI) • Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 106° (derecho trámite)	**REQUISITOS GENERALES:** 1) Solicitud simple. 2) Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante. 3) En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. **Nota** • Pasado el plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer reclamación contra resolución por denegatoria ficta de solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda	FUT/SGRRC/MPC	GRATUITO	-	-	X	45 Días Hábiles.	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	Reclamación Contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo Para Resolver: 9 Meses	Gerente de Asesoría Legal. Para resolver: 12 Meses Plazo Presentación: 6 Meses

Municipalidad Provincial de Cutervo GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO CUTERVO

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA CONTINUA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL CUTERVO

Nota: La forma de pago es en ventanilla, con efectivo, cheque certificado o cheque de gerencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

03.05	**OTORGAMIENTO DE BENEFICIO DE DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL PARA EL PENSIONISTA.** **Base Legal** • D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 162° y 163° • D.S. N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) • Ley N° 27444 (11/04/2001), Art.106°. (Derecho de Tramite	**REQUISITOS ESPECÍFICOS** 1) Solicitud simple o formulario gratuito (con carácter de declaración) 2) Copia de la resolución/constancia que reconoce la condición de pensionista. 3) Copia simple de la boleta de pago del mes anterior a la solicitud (en caso de solicitudes vinculadas a periodos tributarios anteriores del ejercicio en curso, se presentará copia simple de las boletas correspondientes del mes de enero de cada año) 4) Exhibir original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia (minuto, escritura, testimonio, fecha registral, otros.) 5) Declaración jurada de solo tener una propiedad y en caso de comprobarse falsedad alguna se somete a las sanciones del código penal. 6) Búsqueda registral de propiedad del pensionista para acreditar que cuenta con un solo predio. Nota: • Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de beneficio Tributario para pensionista.	**FUT SGRRC/GAT/MPC**	GRATUITO	-	-	X	45 Días Hábiles.	Si periodos afectados no tienen valores emitidos. Trámite Documentario y Archivo Si periodos afectados tienen valores emitidos. Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	**Reclamación** Contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Gerente de Asesoría Legal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses
03.06	**EXONERACION DE IMPUESTO PREDIAL POR ADULTO MAYOR** **Base Legal** • D.S. N° 133-2013-EF, TUO Codigo Tributario (22/06/13) Art. 162° y 163° • D.S. N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) • Ley N° 27444 (11/04/2001), Art.106°. (Derecho de Tramite	**REQUISITOS ESPECÍFICOS** 1) Solicitud simple o formulario gratuito (con carácter de declaración) 2) Exhibir original y presentar copia simple del documento que acredite la transferencia (minuto, escritura, testimonio, fecha registral, otros.) 3) Declaración jurada de solo tener una propiedad y en caso de comprobarse falsedad alguna se somete a las sanciones del código penal. 4) Búsqueda registral de propiedad del pensionista para acreditar que cuenta con un solo predio. Nota: • Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de beneficio Tributario para pensionista.	**FUT SGRRC/GAT/MPC**	GRATUITO	-	-	X	45 Días Hábiles.	Si periodos afectados no tienen valores emitidos. Trámite Documentario Si periodos afectados tienen valores emitidos. Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	**Reclamación** Contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver: 9 meses	Gerente de Asesoría Legal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses
03.07	**INAFECTACIÓN TRIBUTARÍA** **Base Legal** • D. S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13), Art.162° y 163°. • D.S. N°156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art.17°, 18°. • Ley N° 27444 (11/04/2001), Art.106° • Constitución Política del Perú (1993) Art.19°	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** 1) Exhibir Presentar copia Del Documento Que Sustenta El Petitorio (Resolución, Convenio, Tratado U Otro) **Nota** * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de INAFECTACIÓN.	**FUT SGRRC/GAT/MPC**	GRATUITO	-	-	X	45 Días Hábiles.	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	**Reclamación** Contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver 9 meses	Gerente de Asesoría Legal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses
03.08	**PRESCRIPCIÓN TRIBUTARÍA.** **Base Legal** • D. S. N° 133-2013-EF, TUO Código • Tributario (22/06/13) Art. 43°, 162° y • 163°. • Ley N° 26497(12/07/95), Art. 26° (DNI) • Ley N° 27444 (11/04/01), Art.106° (derecho trámite)	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** 1) Solicitud Simple O Formulario Gratuito Indicando La Deuda Materia De Prescripción (Precisando Tributo, Periodo Y Predio) **Nota** * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, Podrá interponer Reclamación contra resolución por denegatoria ficta de prescripción.	**FUT SGRRC/GAT/MPC**	GRATUITO	-	-	X	45 Días Hábiles.	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	**Reclamación** Contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver 9 meses	Gerente de Asesoría Lega Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses
03.09	**COMPENSACIÓN TRIBUTARÍA.** **Base Legal** • D. S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13) Art. 40°, 162° y 163°. • Ley N° 27444 (11/04/01), Art. 105°. (derecho trámite)	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** 1) Solicitud simple o formulario gratuito indicando la deuda materia de prescripción (precisando tributo, periodo y predio). **Nota** * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Reclamación contra la resolución por denegatoria ficta de compensación.	**FUT SGRRC/GAT/MPC**	GRATUITO	-	-	X	45 Días Hábiles.	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	**Reclamación** Contra Resolución Denegatoria Ficta Gerente de Administración Tributaria Plazo para resolver 9 meses	Gerente de Asesoría Legal Plazo para resolver: 12 meses Plazo presentación: 6 meses

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

03.10	**DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO.** **Base Legal** • D. S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13), Art. 38°, 162° y 163°. • Ley N° 27444 (11/04/01), Art.106° (derecho trámite).	**REQUISITOS ESPECÍFICOS:** 1) Solicitud Simple O Formulario Gratuito Indicando La Deuda Materia De Devolución (Tributo Y Periodo). **Nota** * Pasado el vencimiento del plazo de respuesta (45 días hábiles), Siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, Podrá interponer reclamación contra resolución por denegatoria ficta de devolución.	**FUT SGRRC/GAT/MPC**	GRATUITO	-	-	X	45 Días Hábiles.	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	**Reclamación** Gerente de Administración Tributaria Plazo Presentación: 20 Días Hábiles Plazo Reclamo Contra Resolución Ficta Denegatoria: Sin Plazo Plazo Para Resolver: 2 Mese (reclamo contra Resolución Denegatoria Ficta) 2 Mese (Reclamo Como Resolución Denegatoria Expresa)	Gerencia de Asesoría Legal. Para Resolver: 12 Meses Plazo Presentación: 6 Meses
03.11	**RECURSO DE RECLAMACIÓN.** **Base Legal** • D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13), Art. 23°, 132°, 135°, 136°, 137°, 139°, 140°, 142°, 144°, 145°, 146°. • Ley N° 26497 (12/07/95) Art. 26°. • Ley N° 27444 (11/04//2001), Art. 106° (derecho trámite).	REQUISITOS DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN: 1. Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal, indicado: • Número de la resolución: en el caso de resoluciones de determinación, de multa, de pérdida de fraccionamiento, de devolución. • Número de expediente: en el caso de resolución por denegatoria ficta de solicitud de devolución o solicitudes no contenciosas vinculadas a la determinación de la deuda. 2. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante. 3. En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. 4. Adjuntar acreditación de pago previo de parte de la deuda no Reclamada en los siguientes casos: a. sobre la deuda contenida en la orden de pago reclamada En excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 del d.s. 018-2008-jus (tuo de la ley n°26979.) b. sobre el monto de la deuda no reclamada contenida en Resoluciones de determinación, de multa y en las órdenes de pago comprendidas en el supuesto de excepción precisado en el literal anterior. 5. Sobre la deuda contenida en resoluciones de determinación y de multas cuyos reclamos hayan sido presentados fuera del plazo de vente (20) días hábiles computados desde el día hábil siguiente a la fecha de notificación del acto reclamado para tal efecto el recurrente deberá señalar en el escrito de reclamación el número y la fecha del recibo de pago: de ser el caso, deberá presentar el original de la carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por nueve (9) meses posteriores a la fecha de la interposición de la reclamación con una vigencia de nueve (9) meses, debiendo renovarse por períodos similares dentro del plazo que señale la administración. **Nota** • La orden de pago es un acto reclamable respecto del cual siempre debe acreditarse el pago de la deuda, excepto en el caso establecido en el numeral 31.2 del artículo 31 del D.S.018-2008-JUS (TUO DE LA LEY N° 26979.) • El plazo de presentación para los recursos de Reclamación: Contra Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa, Resoluciones que determinen la Perdida de Fraccionamiento general o particular y actos que tengan relación directa con la determinación de la deuda, Resoluciones que resuelvan las solicitudes de devolución; es de veinte (20) días hábiles contados a partir del días hábil siguiente de la notificación. • Pasado el vencimiento del plazo de 9 meses, siempre y cuando no haya pronunciamiento expreso, podrá interponer Apelación por denegatoria ficta de reclamación.	**FUT SGRRC/GAT/MPC**	GRATUITO	-	-	X	2 Meses/9 meses como máximo (Denegatoria Tácita de Solicitudes de Devolución de pagos indebidos o en exceso)	Trámite Documentario Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control (Se pronuncia sobre reclamos y califica admisibilidad de apelaciones)	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo Presentación: 15 Días Hábiles Plazo Para Resolver:30 Días Hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo Para Resolver: 12 Meses

		REQUISITOS DEL RECURSO DE APELACIÓN: 1. Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal, autorizado por letrado con registro hábil indicando: • Número de la resolución apelada • Número de expediente: en el caso de resolución por denegatoria ficta por reclamación. 2. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante En caso de actuar como representante deberá acreditar Su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. 3. En el caso de apelaciones que hubiera sido presentadas fuera del plazo: • Acreditar el pago el pago de la totalidad de la deuda Tributaria apelada actualizada hasta la fecha de pago. • Señalar en el escrito el número y fecha de pago del recibo o presentar el original de carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de la interposición de la apelación con una vigencia de doce (12) meses, debiendo renovarse por períodos similares dentro del plazo que señale la administración. • Presentar la apelación dentro del plazo se sies (6) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación de la resolución apelada. 4. En caso de apelaciones parciales presentadas dentro del plazo establecidos, se deberá: • Acreditar el pago de la parte de la deuda tributaria no apelada actualizada hasta la fecha de pago. • Señalar en el escrito el número y fecha de pago de recibo. 5. Pago del derecho de trámite **Nota** - El plazo de presentación para los recursos de Apelación contra la Resolución que resuelve un reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación. - El recurso de apelación será presentado ante la gerencia de Administración Tributaria quien se encargará de elevar el documento al Tribunal Fiscal siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos, antes descritos, dentro de un plazo de TREINTA (30) días hábiles siguientes a la fecha de presentación del recurso.									
03.12	**RECURSO DE APELACIÓN DE PURO DERECHO.** **Base Legal** • D. S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13), Art. 23°, 145°, 146° y 151°. • Ley N° 26497 (12/07/95), Art. 26°. (DNI) • Ley N° 27444 (11/04//2001), Art. 106° (derecho trámite)	1. Escrito fundamentado firmado por el deudor tributario o su representante legal, autorizado por letrado con registro hábil. 2. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante. 3. En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. 4. Cuando el recurso se presente fuerza del plazo: a) acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria apelada actualizada hasta la fecha de pago. b) señalar en el escrito el número y fecha de pago del recibo o presentar el original de carta fianza bancaria o financiera por el monto de la deuda actualizada hasta por doce (12) meses posteriores a la fecha de la interposición de la apelación con una vigencia de doce (12) meses, debiendo renovarse por periodos similares dentro del plazo que señale la administración. c) presentar la apelación dentro del plazo de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a aquel en que se efectuó la notificación. 5. Apelación parciales presentadas dentro del plazo esiablecido, se deberá: a) acreditar el pago de la parte de la deuda tributaria no apelada actualizada hasta la fecha de pago b) señalar en el escrito el número y fecha de pago de recibo. **Nota:** Las apelaciones de puro derecho se podrá presentar a los (20) días hábiles a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación. * El recurso de apelación será presentado ante la Gerencia de Administración Tributaria quien se encargara de elevarlo a la Gerencia de Asesoría Legal en un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES siguientes a la presentación del recurso.	FUTSGRRC/GAT/MPC	GRATUITO	X			20 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control (Se pronuncia sobre reclamos y califica admisibilidad de apelaciones)	Gerente de Administración Tributaria (Plazo para resolver 12 meses)	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

03.13	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE BÁSICA EX POST.** (Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones-ITSE, a cargo de Defensa Civil). Sólo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme - Art. 8º de la Ley 28976. **Base Legal.** • Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 69º y 83º. • Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 6º, 8º, 11º. Y Modificado por el D. Leg. Nº 1271 (19/12/16) Art. 3º, 7º, 9º, 14º y 15º, incorporar el Art. 9º-A y 11º-A. • Ley N° 27444 (11/04/01). Y modificado por el D. Leg. Nº 1272 Art. 44º y 45º. E Incorporación del Art. 33º. • D.S.N°043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final. • D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3º. • D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) numeral 9.1 Del Art. 9º. • D.S. N° 045-2019-PCM • Ordenanza Municipal N° 06-2018-MPC.	1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. EN ESTE TIPO DE ITSE BÁSICA, EL ADMINISTRADO PRESENTARÁ; a. Declaración jurada de observancia de las condiciones de seguridad adjunto a su solicitud de licencia de funcionamiento. 3. La itse básica es ejecutada con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento por el órgano ejecutante, respecto de los establecimientos de hasta cien metros cuadrados (100 m2) y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. 4. Pago por área de inspección de las condiciones de seguridad en la edificación y pago de derecho por licencia de funcionamiento. a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley. c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva contenida en el D.S. 006-2013-PCM en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota** **En caso de cesionario:** Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionante, así como declarar que cuenta con posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. **Se encuentran considerados:** Establecimientos que requieran una ITSE básica ex post con un área de hasta 100 m2 de área total y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. **Se excluye:** Los giros de pub, licorerías, discotecas, bar, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, bingos, salón de bailes, salas de billar, ferreterías, Hoteles, venta de gas, Estación de Ruta, Boticas y/o Farmacias, Talleres en general, Venta y Fabricación de Ladrillos,o giros afines a los mismos, así como giros cuyo desarrollos implique almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables; y, aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. Numeral 1 literal a) y b) del Art. 8 de la ley N° 28976 **En caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se aplicará lo siguiente:** Para el desarrollo de actividades en área de retiro municipal, los giros deben ser compatibles conforme al índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas. Solo se permitirán los siguientes giros: **1. Expendio y/o venta de comida** Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Dulcerías, Juglerías, Cafeterías, Panaderías y Pastelerías; podrán utilizar el retiro municipal (retiro en general significa: Es la distancia que existe entre el límite de propiedad y el límite de edificación. Es dispuesto por la Municipalidad con fines de un ordenamiento urbano y composición de las vías), solo como ampliación del área de mesas, degustación y/o comensales.	FUT SGRRC/GAT/ MPC	GRATUITO	-	X	-	04 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

		2. Culturales Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte, podrán utilizar el retiro municipal para los siguientes usos: • Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte. • Acondicionamiento de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas. • Extinción del área existente de cafería en el local. • Los usos anteriormente expuestos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el Retiro para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la licencia de funcionamiento con ambos giros. Esto se permitirá siempre y cuando ambas actividades complementarias cumplan con el índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, con giros conformes y/o compatibles de acuerdo con la zonificación donde se ubican. 3. **Comercio especializado** La actividad de Florería podrá utilizar el retiro municipal para ampliar su área de exhibición de plantas y arreglo florales.	
03.13-1		• Actividades de Servicios Profesionales.	S/384.00
03.13-2		• Agroveterinaria y Agropecuario.	S/255.00
03.13-3		• Bazar.	S/167.00
03.13-4		• Bodega.	S/167.00
03.13-5		• Cafetín.	S/167.00
03.13-6		• Cantina.	S/1,140.00
03.13-7		• Carnicería.	S/167.00
03.13-8		• Carpintería.	S/167.00
03.13-9		• Centro de Recaudación.	S/487.00
03.13-10		• Centro Naturista.	S/210.00
03.13-11		• Cevichería.	S/394.00
03.13-12		• Clínicas y Hospitales.	S/767.30
03.13-13		• Discoteca, Pub, Karaoke.	S/1,140.00
03.13-14		• Distribuidora de Gas.	S/714.00
03.13-15		• Elaboración de Productos Alimenticios.	S/484.00
03.13-16		• Empresa Consultora, Constructora.	S/300.00
03.13-17		• Entidad Financiera.	S/730.00
03.13-18		• Estación de Ruta y Transporte.	S/715.00
03.13-19		• Farmacia, Botica y Boticuín.	S/485.00
03.13-20		• Ferretería	S/260.00
03.13-21		• Fertilizantes.	S/260.00
03.13-22		• Funerarias.	S/300.00
03.13-23		• Galerías.	S/350.00
03.13-24		• Hotel, Hostal y Hospedaje.	S/485.00
03.13-25		• Instituciones Educativas Particulares.	S/300.00
03.13-26		• Internet.	S/170.10
03.13-27		• Juguería.	S/170.10
03.13-28		• Venta de Ladrillos.	S/205.00
03.13-29		• Lavandería.	S/170.10
03.13-30		• Librería.	S/170.10
03.13-31		• Local de Espectáculos Abiertos y Cerrados.	S/1,140.00
03.13-32		• Locería y Plastiquería.	S/170.10
03.13-33		• Locutorio.	S/170.10
03.13-34		• Medios de Radio Difusión / Cable.	S/355.00
03.13-35		• Minimarkets.	S/355.00
03.13-36		• Mueblería.	S/260.00
03.13-37		• Oficinas de Servicios.	S/260.00
03.13-38		• Óptica.	S/300.00
03.13-39		• Panaderías, Pastelería y Dulcerías.	S/260.00
03.13-40		• Peluquería.	S/170.10
03.13-41		• Pollerías.	S/260.00
03.13-42		• Restaurante.	S/260.00
03.13-43		• Salón de Juegos / Billar, Casino, Tragamonedas.	S/485.00

03.13-44		• Supermercados.		S/950.00								
03.13-45		• Taller Mecánico.		S/170.00								
03.13-46		• Taller Mecánico y Soldadura.		S/170.00								
03.13-47		• Textilería.		S/170.10								
03.13-48		• Venta de Artefactos.		S/260.00								
03.13-49		• Venta de Artículos Electrodomésticos.		S/258.70								
03.13-50		• Venta de Artículos de Escritorio.		S/170.00								
03.13-51		• Venta de Autopartes Menores.		S/263.40								
03.13-52		• Venta de Celulares y Accesorios Móviles.		S/263.40								
03.13-53		• Venta de Combustibles / Grifos.		S/1,140.00								
03.13-54		• Venta de Cosméticos y Artículos de Tocador.		S/170.00								
03.13-55		• Venta de Mercería, Hilos y Otros.		S/170.00								
03.13-56		• Venta de Productos Alimenticios.		S/170.00								
03.13-57		• Venta de Vehículos Motorizados.		S/580.00								
03.13-58		• Venta al Por Mayor de Alimentos y Otros.		S/485.00								
03.13-59		• Vidriería.		S/170.00								
03.13-60		• Zapatería.		S/170.00								
03.13-61		• Fabricación de Ladrillos.		S/670.00								
03.13-62		• Campos deportivos particulares.		S/485.00								
03.14	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE BÁSICA EX ANTE** Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme - Art.6º de la Ley N° 28976 **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03), Art.69° numeral 3, 6, 4 y Art. 83º numeral 3, 6. • Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 6º, 8º, 11º. y Modificado por el D. Leg. Nº 1271 (19/12/16) Art. 3º, 7º, 9º, 14º, 15º, incorporar el Art. 9º-A y 11º-A. • Ley N° 27444 (11/04/01). Modificado por el D. Leg. Nº 1272 Art. 45º. E Incorporación del Art. 33º. • D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final. • D. S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3º • D. S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) Numeral 9.2 del Art. 9º. • D.S. N° 045-2019-PCM • Ordenanza Municipal N° 06-2018-MPC.	1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la superintendencia nacional de registros públicos (sunarp). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en sunarp, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Certificado de defensa civil. En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad. 4. Pago del derecho por licencia de funcionamiento. REQUISITOS ESPECIALES: EN LOS SUPUESTOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN, SON EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS: • Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. • Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley. • Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme al D.S. N° 006-2013-PCM o Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO	-	X	-	04 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

		REQUISITOS ESPECIFICOS (Anuncio publicitario), EL SOLICITANTE DEBERÁ PRESENTAR LAS SIGUIENTES VISTAS: a) Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como, la indicación de los materiales de fabricación. Una fotografía donde se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). **Nota** *** En caso de cesionario:** Deberá llenar correctamente los campos de los datos del sesionaste, así como declarar que. Cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio. **Se encuentra considerados:** Establecimientos con una área techada de uso exclusivo desde 101 m^2 hasta 500 m^2 de área total, tales como: Tiendas, stands, puestos, pubs-karaokes, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimiento de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones Educativas con área de uso exclusivo menor o igual a 500 m^2, de hasta 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno, cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, gimnasios con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m^2 y que solo cuentan con máquinas mecánicas, agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual 500 m2 y que cuentan con un máximo de 20 computadoras, playas de estacionamientos de un solo nivel (sin techar); licorerías y ferreterías con un área de uso exclusivo de hasta 500 m^2 (numeral 2 del Art. 8 de la ley N° 28976, Numeral 9.2 del Art. 9 del D.S. N° 058-2014-PCM) *** Se excluye:** Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayorde 20 computadoras, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tengan más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSE de detalle o multidisciplinaria. Para la ITSE correspondiente deberá cumplirse con los requisitos establecidos en presente TUPA en los procedimientos de las oficinas de Defensa Civil. **En caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se aplicara lo siguiente:** Para el desarrollo de actividades en área de retiro municipal, los giros deben ser compatibles conforme al índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas. Solo se permitirá los siguientes giros: **1. Expedido y/o venta de comida** Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Dulcerías, Juglerías, Cafeterías, Panaderías y Pastelerías; podrán utilizar el retiro municipal solo como ampliación del área de mesas, degustación y/o comensales. **2. Culturales** Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte, podrán utilizar el retiro municipal para los siguientes usos: • Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte. • Acondicionamiento de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas. • Extinción del área existente de cafería en el local. • Los usos anteriormente expuestos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el retiro para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la licencia de funcionamiento con ambos giros. Esto se permitirá siempre y cuando ambas actividades Complementarias cumplan con el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, con giros conformes y/o compatibles de acuerdo con zonificación donde se ubican. **3. Comercio especializado** La actividad de Florería podrá utiliza el retiro municipal para ampliar su área de exhibición de plantas y arreglo florales.		
03.14-1		• Actividades de Servicios Profesionales.	S/225.00		
03.14-2		• Agroveterinaria y Agropecuario.	S/155.00		
03.14-3		• Bazar.	S/103.00		
03.14-4		• Bodega.	S/103.00		
03.14-5		• Cafetín.	S/103.00		
03.14-6		• Cantina.	S/640.00		

03.14-7		• Carniceria.		S/103.00
03.14-8		• Carpintería.		S/103.00
03.14-9		• Centro de Recaudación.		S/280.00
03.14-10		• Centro Naturista.		S/124.00
03.14-11		• Cevichería.		S/225.00
03.14-12		• Clínicas y Hospitales.		S/435.00
03.14-13		• Discoteca, Pub, Karaoke.		S/640.00
03.14-14		• Distribuidora de Gas.		S/404.00
03.14-15		• Elaboración de Productos Alimenticios.		S/280.00
03.14-16		• Empresa Consultora, Constructora.		S/175.00
03.14-17		• Entidad Financiera.		S/414.00
03.14-18		• Estación de Ruta y Transporte.		S/404.00
03.14-19		• Farmacia, Botica y Botiquín.		S/280.00
03.14-20		• Ferretería		S/155.00
03.14-21		• Fertilizantes.		S/155.00
03.14-22		• Funerarias.		S/175.00
03.14-23		• Galerías.		S/205.00
03.14-24		• Hotel, Hostal y Hospedaje.		S/280.00
03.14-25		• Instituciones Educativas Particulares.		S/175.00
03.14-26		• Internet.		S/103.00
03.14-27		• Jugueria.		S/103.00
03.14-28		• Venta de Ladrillos.		S/124.00
03.14-29		• Lavandería.		S/103.00
03.14-30		• Librería.		S/103.00
03.14-31		• Local de Espectáculos Abiertos y Cerrados.		S/640.00
03.14-32		• Locería y Plastiqueria.		S/103.00
03.14-33		• Locutorio.		S/103.00
03.14-34		• Medios de Radio Difusión / Cable.		S/203.00
03.14-35		• Minimarkets.		S/205.00
03.14-36		• Mueblería.		S/155.00
03.14-37		• Oficinas de Servicios.		S/155.00
03.14-38		• Óptica.		S/175.00
03.14-39		• Panaderías, Pastelería y Dulcerías.		S/155.00
03.14-40		• Peluquería.		S/103.00
03.14-41		• Pollerías.		S/155.00
03.14-42		• Restaurante.		S/155.00
03.14-43		• Salón de Juegos / Billar, Casino, Tragamonedas.		S/280.00
03.14-44		• Supermercados.		S/540.00
03.14-45		• Taller Mecánico.		S/103.00
03.14-46		• Taller Mecánico y Soldadura.		S/103.00
03.14-47		• Textilería.		S/103.00
03.14-48		• Venta de Artefactos.		S/155.00
03.14-49		• Venta de Artículos Electrodomésticos.		S/155.00
03.14-50		• Venta de Artículos de Escritorio.		S/103.00
03.14-51		• Venta de Autopartes Menores.		S/155.00
03.14-52		• Venta de Celulares y Accesorios Móviles.		S/158.30
03.14-53		• Venta de Combustibles / Grifos.		S/640.00
03.14-54		• Venta de Cosméticos y Artículos de Tocador.		S/103.00
03.14-55		• Venta de Mercería, Hilos y Otros.		S/103.00
03.14-56		• Venta de Productos Alimenticios.		S/103.00
03.14-57		• Venta de Vehículos Motorizados.		S/330.00
03.14-58		• Venta al Por Mayor de Alimentos y Otros.		S/280.00
03.14-59		• Vidriería.		S/103.00
03.14-60		• Zapatería.		S/103.00
03.14-61		• Fabricación de Ladrillos.		S/380.00
03.14-62		• Campos deportivos particulares		S/280.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

03.15	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE DE DETALLE** Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme - Art. 6 de la Ley N° 28976. **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 69° y 83°. • Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 6°. 10° Y Modificado por el D. Leg. N° 1271 (19/12/16) Art. 3°, 7°, 9°, 14° y 15°. Incorporar el Art. 9°-A y 11°-A. • Ley N° 27444 (11/04/01). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16) Art. 45°. E Incorporación del Art. 33°. • D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final. • D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3°. • D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) Art. 10°. • Ley N° 30230, Ley que establece medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. • Ordenanza Municipal N° 06 – 2018 MPC • D.S. N° 045-2019-PCM	1. SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, QUE INCLUYA: a. Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el Número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b. Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la superintendencia nacional de registros públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en Sunarp, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL. En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad. 4. PAGO DEL DERECHO POR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:	**FUT SGRRC/GAT /MPC**	GRATUITO	-	X		04 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.15-01		• Actividades de Servicios Profesionales.		S/225.00								
03.15-02		• Agroveterinaria y Agropecuario.		S/155.00								
03.15-03		• Bazar.		S/103.00								
03.15-04		• Bodega.		S/103.00								
03.15-05		• Cafetín.		S/103.00								
03.15-06		• Cantina.		S/640.00								
03.15-07		• Carnicería.		S/103.00								
03.15-08		• Carpintería.		S/103.00								
03.15-9		• Centro de Recaudación.		S/280.00								
03.15-10		• Centro Naturista.		S/124.00								
03.15-11		• Cevichería.		S/225.00								
03.15-12		• Clínicas y Hospitales.		S/435.00								
03.15-13		• Discoteca, Pub, Karaoke.		S/640.00								
03.15-14		• Distribuidora de Gas.		S/404.00								
03.15-15		• Elaboración de Productos Alimenticios.		S/280.00								
03.15-16		• Empresa Consultora, Constructora.		S/175.00								
03.15-17		• Entidad Financiera.		S/414.00								
03.15-18		• Estación de Ruta y Transporte.		S/404.00								
03.15-19		• Farmacia, Botica y Botiquín.		S/280.00								
03.15-20		• Ferretería		S/155.00								
03.15-21		• Fertilizantes.		S/155.00								
03.15-22		• Funerarias.		S/175.00								
03.15-23		• Galerías.		S/207.00								
03.15-24		• Hotel, Hostal y Hospedaje.		S/280.00								
03.15-25		• Instituciones Educativas Particulares.		S/175.00								
03.15-26		• Internet.		S/103.00								
03.15-27		• Juguería.		S/103.00								
03.15-28		• Venta de Ladrillos.		S/124.00								
03.15-29		• Lavandería.		S/103.00								
03.15-30		• Librería.		S/103.00								
03.15-31		• Local de Espectáculos Abiertos y Cerrados.		S/640.00								
03.15-32		• Lotería y Plastiquería.		S/103.00								
03.15-33		• Locutorio.		S/103.00								

03.15-34		• Medios de Radio Difusión / Cable.		S/207.00							
03.15-35		• Minimarkets.		S/207.00							
03.15-36		• Mueblería.		S/155.00							
03.15-37		• Oficinas de Servicios.		S/155.00							
03.15-38		• Óptica.		S/175.00							
03.15-39		• Panaderías, Pastelería y Dulcerías.		S/155.00							
03.15-40		• Peluquería.		S/103.00							
03.15-41		• Pollerías.		S/155.00							
03.15-42		• Restaurante.		S/155.00							
03.15-43		• Salón de Juegos / Billar, Casino, Tragamonedas.		S/280.00							
03.15-44		• Supermercados.		S/539.00							
03.15-45		• Taller Mecánico.		S/103.00							
03.15-46		• Taller Mecánico y Soldadura.		S/103.00							
03.15-47		• Textilería.		S/103.00							
03.15-48		• Venta de Artefactos.		S/155.00							
03.15-49		• Venta de Artículos Electrodomésticos.		S/155.00							
03.15-50		• Venta de Artículos de Escritorio.		S/103.00							
03.15-51		• Venta de Autopartes Menores.		S/155.00							
03.15-52		• Venta de Celulares y Accesorios Móviles.		S/155.00							
03.15.53		• Venta de Combustibles / Grifos.		S/640.00							
03.15-54		• Venta de Cosméticos y Artículos de Tocador		S/103.00							
03.15-55		• Venta de Mercería, Hilos y Otros.		S/103.00							
03.15-56		• Venta de Productos Alimenticios.		S/103.00							
03.15-57		• Venta de Vehículos Motorizados.		S/330.00							
03.15-58		• Venta al Por Mayor de Alimentos y Otros.		S/280.00							
03.15-59		• Vidriería.		S/103.00							
03.15-60		• Zapatería.		S/103.00							
03.15-61		• Fabricación de Ladrillos.		S/382.00							
03.15-62		• Campos deportivos particulares		S/280.00							
03.15.63		• Venta de Combustibles / Grifos.		S/640.00							

Municipalidad GERENCIA MUNICIPAL Provincial de Cutervo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE ASESORIA LEGAL CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA CONTINUA CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.
c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio
Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Nota

En 5 días se deberá pasar a la oficina de Defensa Civil para verificar si esta correcto los metrajes y la ubicación el del predio.

- **En caso de cesionario:**

Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionante, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio.

- **Se encuentra considerados:**

Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadoras, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tenga más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada

- **Entre los objetos de ITSE de Detalle se encuentran**

Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o con un área mayor de 500 m2. tales como: tiendas, viviendas, multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, playa de estacionamiento, templos, bibliotecas, entre otros.
Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con la que cuentan.
Mercados de Abasto, galerías y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.
Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, Cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área con la que cuentan.
Centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, con Excepción de los pubs-karaokes. Agencias Bancarias, oficinas, administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor a 20 computadoras.
Instalaciones Educativas que cuenten con un área mayor a 500 m2 o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno.
Cabinas de internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras.
Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas cualquiera sea el área con la que cuenten.

Centro penitenciario cualquiera sea el área con la que cuenten los demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección.

En caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se aplicara lo siguiente:

Para el desarrollo de actividades en área de retiro municipal, los giros deben ser compatibles conforme al índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas.
Solo se permitirá los siguientes giros:

1. **Expedido y/o venta de comida.**

Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Dulcerías, Juguerías, Cafeterías, Panaderías y Pastelerías; podrán utilizar el retiro municipal solo como ampliación del área de mesas, degustación y/o comensales.

2. **Culturales.**

Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte; podrán utilizar el retiro municipal para los siguientes usos:

		▯ Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte. ▯ Acondicionamiento de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas. ▯ Extinción del área existente de cafería en el local. Los usos anteriormente expuestos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el retiro para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la licencia de funcionamiento con ambos giros. Esto se permitirá siempre y cuando ambas actividades complementarias cumplan con el Índice de Usos para la Ubicación de Actividades Urbanas, con giros conformes y/o compatibles de acuerdo con zonificación donde se ubican. **3. Comercio especializado** La actividad de Florería podrá realizar el retiro municipal para ampliar su área de Exhibición de plantas y arreglo florales.										
03.16	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON ITSE MULTIDISCIPLINARIA.** Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme - Art. 6º de la Ley N° 28976. **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 69º y 83º. • Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 6º. Y modificado por el D. Leg. Nº 1271 (19/12/16) Art. 3º, 7º, 9º, 14º y 15º, incorporar el Art. 9º-A y 11º-A. • Ley N° 27444 (11/04/01). Y modificado por el D. Leg. Nº 1272 (20/12/16) Art. 45º. E • Incorporación del Art. 33º. • D.S.N°043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final. • D.S. N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3º. • D.S. N° 058-2014-PCM (14/09/14) Art. 10º. • Ley N° 30230, Ley que establece medidas • Tributarias, Simplificación de • Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. • Ordenanza Municipla N° 06-2018-MPC. • D.S: N° 045 – 2019 - PCM	1) SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, QUE INCLUYA: A) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. B) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la superintendencia nacional de registros públicos (sunarp). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en sunarp, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3) Declaración jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones. En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad. 4) PAGO DEL DERECHO POR LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO. REQUISITOS ESPECIALES: EN LOS SUPUESTOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN, SON EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS: a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. **Nota** **En caso de cesionario:** Deberá llenar correctamente los campos de los datos del cesionante, así como declarar que cuenta con la posesión legítima del inmueble y que cuenta con el consentimiento del conductor del local y del propietario del predio.	**FUT SGRRC/GAT/MPC**	GRATUITO	-	X	-	04 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

		*** Se encuentra considerados:** Establecimientos con área mayor a 500 m2 o que tengan un número mayor de 20 computadoras, establecimientos, recintos o edificaciones, cualquiera sea su área que tenga más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada *** constituyen objeto de ITSE multidisciplinaria:** Aquellas edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que presenten riesgo para la población. * Incluye mercado de abasto, galerías comerciales, centros comerciales. En los casos en que no existan observaciones en el informe de ITSE y la oficina de Defensa Civil no emita el certificado ITSE correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento remplazando el certificado de ITSE con la presentación del informe ITSE. *** En caso que la solicitud de licencia incluya uso de retiro, se aplicara lo siguiente:** Para el desarrollo de actividades en área de retiro municipal, los giros deben ser compatibles conforme al Índice de Usos para la Ubicación d Actividades Urbanas. Sólo se permitirán los siguientes giros: **1. Expedido y/o venta de comida** Las actividades de Restaurantes, Heladerías, Dulcerías, Juguerías, Cafeterías Panaderías y Pastelerías; Podrán utilizar el retiro municipal solo como ampliación del área de mesas, degustación y/o comensales. **2. Culturales** Las actividades de Bibliotecas, Librerías, Museos de Arte y Galerías de Arte; podrán utilizar el retiro municipal para los siguientes usos: - Exhibición de muestras de arte para el caso de los Museos de Arte y Galerías de Arte. Acondicionamiento de espacios de estar y lectura para el caso de los Museos de Arte, Galerías de Arte, Librerías y Bibliotecas. - Extinción del área existente de cafería en el local. - Los usos anteriormente expuestos no son excluyentes, sin embargo de utilizarse el retiro para la extensión del área existente de cafetería local, se deberá adecuar la licencia de funcionamiento con ambos giros.										
03.16-01		• Actividades de Servicios Profesionales.		S/225.00								
03.16-02		• Agroveterinaria y Agropecuario.		S/155.00								
03.16-03		• Bazar.		S/103.00								
03.16-04		• Bodega.		S/103.00								
03.16-05		• Cafetín.		S/103.00								
03.16-06		• Cantina.		S/840.00								
03.16-07		• Carnicería.		S/103.00								
03.16-08		• Carpintería.		S/103.00								
03.16-09		• Centro de Recaudación.		S/280.00								
03.16-10		• Centro Naturista.		S/124.00								
03.16-11		• Cevichería.		S/225.00								
03.16-12		• Clínicas y Hospitales.		S/435.00								
03.16-13		• Discoteca, Pub, Karaoke.		S/640.00								
03.16-14		• Distribuidora de Gas.		S/404.00								
03.16-15		• Elaboración de Productos Alimenticios.		S/280.00								
03.16-16		• Empresa Consultora, Constructora.		S/175.00								
03.16-17		• Entidad Financiera.		S/414.00								
03.16-18		• Estación de Ruta y Transporte.		S/404.00								
03.16-19		• Farmacia, Botica y Botiquín.		S/280.00								
03.16-20		• Ferretería		S/155.00								
03.16-21		• Fertilizantes.		S/155.00								
03.16-22		• Funerarias.		S/175.00								
03.16-23		• Galerías.		S/207.00								
03.16-24		• Hotel, Hostal y Hospedaje.		S/280.00								
03.16-25		• Instituciones Educativas Particulares.		S/175.00								
03.16-26		• Internet.		S/103.00								
03.16-27		• Juguería.		S/103.00								
03.16-28		• Venta de Ladrillos.		S/124.00								
03.16-29		• Lavandería.		S/103.00								

03.16-30		• Librería.		S/103.00								
03.16-31		• Local de Espectáculos Abiertos y Cerrados.		S/640.00								
03.16-32		• Loceria y Plastiqueria.		S/103.00								
03.16-33		• Locutorio.		S/103.00								
03.16-34		• Medios de Radio Difusión / Cable.		S/207.00								
03.16-35		• Minimarkets.		S/207.00								
03.16-36		• Mueblería.		S/155.00								
03.16-37		• Oficinas de Servicios.		S/155.00								
03.16-38		• Óptica.		S/175.00								
03.16-39		• Panaderías, Pastelería y Dulcerías.		S/155.00								
03.16-40		• Peluquería.		S/103.00								
03.16-41		• Pollerías.		S/155.00								
03.16-42		• Restaurante.		S/155.00								
03.16-43		• Salón de Juegos / Billar. Casino, Tragamonedas.		S/280.00								
03.16-44		• Supermercados.		S/539.00								
03.16-45		• Taller Mecánico.		S/103.00								
03.16-46		• Taller Mecánico y Soldadura.		S/103.00								
03.16-47		• Textilería.		S/103.00								
03.16-48		• Venta de Artefactos.		S/155.00								
03.16-49		• Venta de Artículos Electrodomésticos.		S/155.00								
03.16-50		• Venta de Artículos de Escritorio.		S/103.00								
03.16-51		• Venta de Autopartes Menores.		S/155.00								
03.16-52		• Venta de Celulares y Accesorios Móviles.		S/155.00								
03.16-53		• Venta de Combustibles / Grifos.		S/640.00								
03.16-54		• Venta de Cosméticos y Artículos de Tocador.		S/103.00								
03.16-55		• Venta de Mercería, Hilos y Otros.		S/103.00								
03.16-56		• Venta de Productos Alimenticios.		S/103.00								
03.16-57		• Venta de Vehículos Motorizados.		S/330.00								
03.16-58		• Venta al Por Mayor de Alimentos y Otros.		S/280.00								
03.16-59		• Vidriería.		S/103.00								
03.16-60		• Zapatería.		S/103.00								
03.16-61		• Fabricación de Ladrillos.		S/382.00								
03.16-62		• Campos deportivos particulares		S/280.00								
03.17	**LICENCIA TEMPORAL DE FUNCIONAMIENTO.** **Base Legal** • Ley N° 28976 Art. 11° Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ordenanza Municipal N° 003-2011-MPC, Ordenanza Municipal N° 016-2013-MPC del RASA se debe tener en cuenta el Artículo segundo de la ordenanza Municipal N° 019-2011- MPC Infracciones y prohibiciones. Y Modificado por el D. Leg. N° 1271 (19/12/16). • Ordenanza Municipla N° 06-2018-MPC. • D.S: N° 045 – 2019 - PCM	1. Derecho de trámite. 2. RUC y/o DNI. 3. Vigencia de poder representante legal (empresas). 4. Pago de Derecho por licencia temporal. Nota: Debe tener en cuenta el Artículo segundo de la Ordenanza Municipal N° 019-2011-MPC, infracciones y prohibiciones. Licencia por un año no renovable.	FUT SGFT/GAT/ MPC	GRATUITO	-	X	-	04 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.17-01		• Actividades de Servicios Profesionales.		S/182.00								
03.17-02		• Agroveterinaria y Agropecuario.		S/124.00								
03.17-03		• Bazar.		S/82.00								
03.17-04		• Bodega.		S/82.00								
03.17-05		• Cafetín.		S/82.00								
03.17-06		• Cantina.		S/510.00								
03.17-07		• Carnicería.		S/82.00								
03.17-08		• Carpintería.		S/82.00								
03.17-09		• Centro de Recaudación.		S/223.00								
03.17-10		• Centro Naturista.		S/99.00								
03.17-11		• Cevichería.		S/182.00								
03.17-12		• Clínicas y Hospitales.		S/349.00								
03.17-13		• Discoteca, Pub, Karaoke.		S/514.00								
03.17-14		• Distribuidora de Gas.		S/324.00								
03.17-15		• Elaboración de Productos Alimenticios.		S/224.00								
03.17-16		• Empresa Consultora, Constructora.		S/141.00								
03.17-17		• Entidad Financiera.		S/332.00								
03.17-18		• Estación de Ruta y Transporte.		S/324.00								
03.17-19		• Farmacia, Botica y Botiquín.		S/224.00								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

03.17-20		• Ferretería		S/125.00								
03.17-21		• Fertilizantes.		S/125.00								
03.17-22		• Funerarias.		S/141.00								
03.17-23		• Galerías.		S/166.00								
03.17-24		• Hotel, Hostal y Hospedaje.		S/224.00								
03.17-25		• Instituciones Educativas Particulares.		S/141.00								
03.17-26		• Internet.		S/82.00								
03.17-27		• Juguería.		S/82.00								
03.17-28		• Venta de Ladrillos.		S/100.00								
03.17-29		• Lavandería.		S/83.00								
03.17-30		• Librería.		S/82.00								
03.17-31		• Local de Espectáculos Abiertos y cerrados.		S/514.00								
03.17-32		• Locería y Plastiquería.		S/82.00								
03.17-33		• Locutorio.		S/82.00								
03.17-34		• Medios de Radio Difusión / Cable.		S/166.00								
03.17-35		• Minimarkets.		S/166.00								
03.17-36		• Mueblería.		S/125.00								
03.17-37		• Oficinas de Servicios.		S/125.00								
03.17-38		• Óptica.		S/141.00								
03.17-39		• Panaderías, Pastelería y Dulcerías.		S/125.00								
03.17-40		• Peluquería.		S/82.00								
03.17-41		• Polleríes.		S/125.00								
03.17-42		• Restaurante.		S/124.00								
03.17-43		• Salón de Juegos / Billar, Casino, Tragamonedas.		S/224.00								
03.17-44		• Supermercados.		S/432.00								
03.17-45		• Taller Mecánico.		S/82.00								
03.17-46		• Taller Mecánico y Soldadura.		S/82.00								
03.17-47		• Textilería.		S/83.00								
03.17-48		• Venta de Artefactos.		S/125.00								
03.17-49		• Venta de Artículos Electrodomésticos.		S/125.00								
03.17-50		• Venta de Artículos de Escritorio.		S/83.00								
03.16-51		• Venta de Autopartes Menores.		S/125.00								
03.17-52		• Venta de Celulares y Accesorios Móviles.		S/124.00								
03.17-53		• Venta de Combustibles / Grifos.		S/514.00								
03.17-54		• Venta de Cosméticos y Artículos de Tocador.		S/82.00								
03.17-55		• Venta de Mercería, Hilos y Otros.		S/82.00								
03.17-56		• Venta de Productos Alimenticios.		S/82.00								
03.17-57		• Venta de Vehículos Motorizados.		S/265.00								
03.17-58		• Venta al Por Mayor de Alimentos y Otros.		S/223.00								
03.17-59		• Vidriería.		S/83.00								
03.17-60		• Zapatería.		S/82.00								
03.17-61		• Fabricación de Ladrillos.		S/307.00								
03.17-62		• Campos deportivos particulares		S/224.00								
03.18	**AMPLIACIÓN DE HORARIO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES Y/O ACTIVIDADES PARTICULARES DEDICADAS A BAILES POPULARES Y OTROS.** **Base legal** **Ley del marco de licencia de funcionamiento ley 28976.** **Ordenanza municipal N° 003-11-2011- MPC.** **Ordenanza municipal N° 06-2018-MPC.** **D.S. N° 045-2019-PCM.**	1. Derecho de trámite. 2. Presentación para identificar RUC y/o DNI. 3. Vigencia de poder represente legal. 4. Certificado de zonificación y compatibilidad de uso. 5. Certificado de defensa civil. 6. certificado de salubridad. 7. Título del relacionado con la salud. 8. Autorización sectorial según corresponda. 9. Copia de autorización INC ley 28296. 10. 02 fotografías a color. 11. Cartón de licencia de funcionamiento 12. Inspección ocular. 13. Pago por derecho Giro de Negocio.	FUT SGFT/GAT/MPC	GRATUITO	-	X		04Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.18-1		Discotecas, video pub, karaokes, bares y cantinas.		S/1,892.70								
03.18-2		Salas de billar, bingos, pimboll, casinos y tragamonedas.		S/1,892.70								

03.19 03.19-1 03.19-2	**ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR.** Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme - Art.6 de la Ley N° 28976. **Base Leg l** **Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 del 27-05-03 y Ley 26976-LFM Art.10**	REQUISITOS ESPECIFICOS: Anuncios luminoso o iluminado y/o toldo: El solicitante debe presentar las vistas siguientes: a. Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como, la indicación de los materiales de fabricación. b. Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo, considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo). c. Declaración jurada del profesional que será el responsable del diseño e instalación del anuncio. d. En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación refrendada por el profesional responsable: - Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. - Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente. Toldos y/o anuncios por metro cuadrado. Letreros luminosos por metro cuadrado.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO S/207.30 S/259.20	-	X	-	15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.20	**CANCELACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR CESE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA A SOLICITUD DEL CONDUCTOR DEL ESTABLECIMIENTO** **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 69° y 83°. Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 12°. Y Modificado por el D. Leg. N° 1271 (19/12/16) Art. 3°, 7°, 9°, 14°, 15°, incorporar el Art. 9°-A y 11°-A. Ley N° 27444 (11/04/01). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16) Art. 31°.	1) Comunicación simple suscrita por el conductor del local mediante la cual, pone en conocimiento de la municipalidad el cese de actividades. 2) En caso de actuar como representante: de persona natural deberá presentar carta poder confirmar legalizada; de persona jurídica u otro entes colectivos deberá adjuntar copia de la vigencia de poder del representante legal.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO	X	-	-	15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.21	**CANCELACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DENUNCIA DE VECINOS O DE TERCEROS CON LEGÍTIMO INTERÉS ACREDITADO.** (DENUNCIA DE VECINOS). **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art.69° y 83°. Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 12°. Y Modificado por el D. Leg. N° 1271 (19/12/16) Art. 3°, 7°, 9°, 14°, 15°, incorporar el Art. 9°-A y 11°-A. Ley N° 27444 (11/04/01), Art. 35°. Y modificado por el D.	1. Comunicación simple suscrita por vecinos o de terceros con legítimo interés, mediante la cual, pone en conocimiento de la municipalidad el cese de actividades. 2. En caso de actuar como representante: de persona natural deberá presentar carta poder confirmar legalizada; de persona jurídica u otros entes colectivos deberá adjuntar copia de la vigencia de poder del representante legal 3. Documento que acredite el legítimo interés	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO	-	-	X	30 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.22	**ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN POR CAMBIO DE PERSONERÍA JURÍDICA, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS.** **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art.69° numeral 3, 6, 4 y Art. 83° numeral 3.3. Ley N° 27444(11/04/01). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16) Art. 31°. Resolución N° 038-2013-SUNARP/SN (15/02/13) Art. 2°.	1) Carta simple con carácter de declaración jurada suscrita por representante legal solicitando actualización de información. 2) En caso de actuar como representante: de persona natural deberá presenta carta poder confirmar legalizada; de persona jurídica u otros entes colectivos deberá adjuntar copia de la vigencia de poder del representante legal. 3) Documento que acredite fehacientemente el cambio de denominación.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO	X	-	-	15 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

03.23	**MODIFICACIÓN DE GIRO Y/O ÁREA DE LAS AUTORIZACIONES Y/O LICENCIAS** (Solo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conformes - Art. 6° de la ley N° 28976). **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 69° Y 83°. Ley N° 28976 (05/02/07). Y Modificado por el D. Leg. N° 1271 (19/12/16) Art. 3°, 7°, 9°, 14°, 15°, incorporar el Art. 9°-A y 11°-A. D.S.N° 006-2013-PCM (10/01/13) Art. 3°. Ley N° 27444 (11/04/01). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16) Art. 45°. E Incorporación del Art. 33°.	1. Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la superintendencia nacional de registros públicos (sunarp). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en sunarp, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3. Declaración jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones. En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad. 4. Pago del derecho de modificación de giro y/o área de las autorizaciones y/o licencias. Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a. Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicio relacionados con la salud. b. Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley. c. Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. 1. Solicitud con carácter de declaración jurado o formato completamente llenado. 2. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado 3. Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará .arte o diseño. 4. Pago autorización de instalación de elementos de publicidad. 5) Plano de estructuras, a escala conveniente para su calificación, firmado por el ingeniero civil responsable. **En caso de instalación de elemento de publicidad exterior luminoso o iluminado, adicionalmente deberá presentar:** 6) Memoria descriptiva y plano de instalaciones eléctricas, de ser el caso, a escala conveniente para su calificación, firmada por el ingeniero o técnico electricista responsable con excepción de avisos simples. 7) Certificado de habilitación de proyectos (ingeniero electricista y/o civil, según corresponda). **Nota:** Se encuentran considerados dentro de este procedimiento, los anuncios: Tótems o monolitos; Elementos de publicidad exterior tipo corana; paneles monumentales; Elementos de publicidad exterior en azoteas, aires y/o techos de las edificaciones.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO S/67.00	-	X	-	12 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

03.24	**AUTORIZACIÓN DE INSTALACION DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR, QUE REQUIEREN INFORME DE CALIFICACIÓN DE CONDICIONES ESTRUCTURALES E INSTALACIONES ELÉCTRICAS POR ESPECIALISTA.** **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 69°, numeral 3, 6, 3. Ley N° 27444 (11/04/01). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16) Art. 45°. E Incorporación del Art. 33°.	1. Solicitud con carácter de declaración jurado o formato completamente llenado. 2. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado 3. Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará.arte o diseño. 4. Pago autorización de instalación de elementos de publicidad. 5. Plano de estructuras, a escala conveniente para su calificación, firmado por el ingeniero civil responsable. **En caso de instalación de elemento de publicidad exterior luminoso o iluminado, adicionalmente deberá presentar:** 6. Memoria descriptiva y plano de instalaciones eléctricas, de ser el caso, a escala conveniente para su calificación, firmada por el ingeniero o técnico electricista responsable con excepción de avisos simples. 7. Certificado de habilitación de proyectos (ingeniero electricista y/o civil, según corresponda). **Nota** * Se encuentran considerados dentro de este procedimiento, los anuncios: Tótems o monolitos; Elementos de publicidad exterior tipo corana; paneles monumentales; Elementos de publicidad exterior en azoteas, aires y/o techos de las edificaciones.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO S/518.70	-	x	-	30 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.25	**AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS EN CASO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS O PROMOCIONES TEMPORALES TIPO: BANDEROLAS, AFICHES, POSTERS O CARTELES, CALCOMANÍAS O STICKERS, GIGANTOGRAFIAS.** **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 79°, numeral 3, 6, 3. Ley N° 27444 (11/04/01). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16) Art. 45°. E Incorporación del Art. 33°.	1. Solicitud con carácter de declaración jurada o formato completamente llenado. 2) En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. 3) Pago de derecho por autorización de anuncios en caso de campañas publicitarias. 4) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien de edificación donde se ubicara. 5) Arte o diseño.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO S/191.80	-	X	-	15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.26	**AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS TIPO PANELES DE OBRA EN CERCO, PANELES DE OBRA SOBRE CERCO, GIGANTOGRAFIAS, PUBLICIDAD EN TOLDOS.** **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3, 6, 3. Ley N° 27444 (11/04/01). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16) Art. 45°. E Incorporación del Art. 33°.	1) Solicitud con carácter de declaración jurado o formato completamente llenado 2) En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado 3) Pago del derecho por autorización de anuncios tipo paneles de obras en serco. 4) Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará. 5) Arte o diseño.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO S/191.80		X		15 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de egistro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.27	**AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN CASETA TELEFÓNICAS.** **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 79°, numeral 3, 6, 3. Ley N° 27444 (11/04/01), Art. 34°, 35°. Y Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16) Art. 45°. E Incorporación del Art. 33°.	1. Solicitud con carácter de declaración jurado o formato completamente llenado 2. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado 3. Pago del derecho por autorizacion para la ubicación de elementos de publicidad exterior. 4. Fotomontaje o posicionamiento virtual del elemento de publicidad exterior para el que se solicita autorización municipal, en el que se aprecie la ubicación que este tendrá en la caseta telefónica. 5. Arte o diseño. 6. Plano de ubicación a escala 1/250.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO S/191.80		X		10 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

03.28	**CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR** (A solicitar del titular de la autorización) **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 79°, numeral 3, 6, 3. Ley N° 27444 (11/04/01). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16) Art. 31°.	1. Comunicación simple suscrita por el conductor del local mediante la cual, pone en conocimiento de la municipalidad el cese de actividades. 2. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO	X	-	-		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.29	**CANCELACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ELEMENTÓ DE PUBLICIDAD EXTERIOR POR CESE DE ACTIVIDADES** (A solicitud de tercero con legítimo interés acreditado) **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 79°, numeral 3, 6, 3. Ley N° 27444 (11/04/01), Art. 35°. Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16). E Incorporación del Art. 34°.	1) Solicitud escrita por persona con legítimo interés acreditado mediante la cual, pone en conocimiento de la municipalidad el cese de actividades. 2) En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. 3) Documento que acredite el legítimo interés.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO	-	-	X	30 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

03.30	**AUTORIZACIÓN PARA LA UBICACIÓN DE ANUNCIOS O ELEMENTOS PUBLICITARIOS** **Base legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 79°, numeral 3, 6, 3. Ley N° 27444 (11/04/01). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16) Art. 45°. D. S. N° 011-2006-VIGENCIA-0806,06. D. S. N° 033-2001-MTC (24/07/01) Art. 27°, 28°. 35°.	**Generales:** 1) Formato solicitud (gratuito)-Declaración Jurada, debidamente llenada 2) Presentar las siguientes vistas: A) Arte y diseño del anuncio o aviso publicitario con sus dimensiones. B) Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano o el bien o Edificación donde se ubicará el anuncio o aviso publicitario. C) Folomontaje del anuncio o aviso publicitario para el que se solicita Autorización, en la cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien y edificación donde se ubicará. 3) Copia de la Autorización Municipal de funcionamiento, si se ubica en un establecimiento que opera fuera de la jurisdicción del municipio donde se tramita la solicitud. 4) Copia simple del documento del documento de identidad del solicitante o representante legal. 5) Pago del derecho correspondiente. Anuncios y avisos publicitarios que identifican templos y similares religiosas, así como de los centros educativos estatales, solo con respecto al nombre y en una sola ubicación. La información temporal de actividades religiosas, culturales, recreativas, deportivas, cívicas y benéficas, no lucrativo y la información de entidades públicas. Ubicación de Panel Simple, Paleta, Escaparate, Marquesina, Globo Aerostático, Carteles, Valla, Banderola, Aviso Volumétrico y Aviso Ecológico. Ubicación de Paneles Monumentales, Unipolares, Tótem y Publicidad en Mobiliario Urbano. Publicidad en elementos Móviles. Renovación de la Autorización. **ADICIONALES:** **EN BIENES DE DOMINIO PRIVADO** Copia del acta de la Junta o Asamblea de Propietarios de los bienes de Dominio privado sujeto al régimen de propiedad exclusiva y común, en la que la mitad más de uno de los propietarios autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. **EN BIENES DE USO PÚBLICO:** 1. Plano de ubicación con coordenadas de UTM, a escala 1.500 o 1/250 y Esquema de localización a escala 1/5000. Se indicaran 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 de plano. 2. En caso de anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales deberán presentar la copia de la carta de la facilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora de servicios correspondientes. 3. Pago del derecho correspondiente por el aprovechamiento particular de bienes de dominio o uso público (de ser el caso). La autorización para instalar el elemento estructural del anuncio o aviso publicitario deberá ser solicitada a la división de obras Sub Gerencia de Recaudación y Control. **EN PANELES MONUMENTALES:** 1. Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala de 1/500 o 1/250 y Esquema de Localización, a escala 1/5000. Se indicarán las distancias de arista más saliente del panel hasta el eje de la base al borde anterior de la pista. Debe adjuntar el archivo digital del plano. 2. Especificaciones técnicas y plano de estructuras a escala conveniente referenciados por ingeniero civil. **EN ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O ESPECIALES:** Con áreas de ubicación mayores a 1200 m^2: 1. Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas refrendado por un Ingeniero Electricista o un Ingeniero Mecánico Electricista. 2. Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente refrendado por un Ingeniero Electricista o por un Ingeniero Mecánico Electricista. • Cuando la ubicación del enuncio o aviso publicitario involucra la Instalación de una red de energía eléctrica, se debe solicitar la Autorización correspondiente a la Sub Gerencia de Supervisión y Ejecución de Obras que aprueba la ejecución de Obras en Áreas de Dominio público). **PARA BANDEROLAS DE CAMPAÑAS Y EVENTOS TEMPORALES:** En el Formato - Solicitud debe consignar el tiempo exhibición de los afiches o banderolas. **PARA PUBLICIDAD EN ELEMENTOS MOVILES:** 1. Copia simple de la tarjeta de propiedad de los vehículos o del documento similar para el caso de aeronaves y embarcaciones.	**FUT SGRRC/GAT/MPC**	GRATUITO S/4,097.00 S/6,059.40 S/3,112.20 S/2,564.20	X X	X	X X	30 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.30-1												
03.30-2												
03.30-3												
03.30-4												

		Nota: • Para avisos luminosos tomar en cuenta en su elaboración: Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas basadas en el código nacional de electricidad – utilización sección 180 avisos luminosos, refrendado por un Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista. • En caso de reconsideración, nueva prueba instrumental firmado debidamente por el interesado.										
03.31	**DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO** **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 69°, 83°. Ley N° 28976 (05/02/07). Y Modificado por el D. Leg. N° 1271 (19/12/16) Art. 3°, 7°, 9°, 14°, 15°, incorporar el Art. 9°-A y 11°-A. Ley N° 27444 (11/04/01). Art. 31°, 45°.	1) Solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: presentación de su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: Presentación de su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2) En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la superintendencia nacional de registros públicos (sunarp). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en sunarp, en cuyo caso basta una declaración jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3) Denuncia policial de pérdida o robo de licencia de funcionamiento. 4) Pago del derecho por duplicado de licencia de funcionamiento. **Nota** Procede ante los casos de pérdida, robo o deterioro de la Licencia de Funcionamiento.	**FUT SGRRC/GAT/ MPC**	GRATUITO S/103.70	X	-	-	15 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control
03.32	**DUPLICADO DE AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR.** **Base Legal** Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 79°. Ley N° 27444 (11/04/01). Y modificado por el D Leg. N°	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. 3. Pago de derecho por duplicado de autorizacion de instalacion de elemento de publicidad.	**FUT SGRRC/GAT/M PC**	GRATUITO S/95.40	X	-	-	15 Días Hábiles	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control
03.33	**LLENADO DE FORMATO Y PAGO IMPUESTO A LA ALCABALA.** **Base legal** D.S. 156-04 Ley de Tributación Municipal.	1) Formato de declaración jurada del Alcabala. 2) Copia de Minuta y/o escritura de compraventa. 3) Acreditar pago de impuesto Predial del último año fiscal. 4) Pago por derecho de impuesto.	**FUT SGRRC /GAT/M PC**	GRATUITO	X	-	-	15 Días Hábiles	-	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control
03.34	**LLENADO FORMATO Y PAGO DEL IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR. Base Legal** Art. 30° D. S.156-04 LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL.	1) Formato de declaración jurada del Alcabala. 2) Copia de Minuta y/o escritura de compraventa. 3) Declaración jurada notarial en caso de no presentar los requisitos anteriores. 4) Pago por derecho del impuesto.	**FUT SGRRC/GAT /MPC**	GRATUITO	X	-	-	15 Días Hábiles	-	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control
03.35 03.35-1 03.35-2 03.35-3	**PAGO DE IMPUESTOS A LOS JUEGOS** **Base legal** Art. 48°, 51° D. S. 156-04 LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL.	1) Derecho de trámite. 1.1. Bingos, rifas, sorteos y similares. 1.2. Pimboll, juegos de video y demás juegos electrónicos. 1.3. Loterías y otros juegos de azar.	**FUT SGRRC/GAT /MPC**	GRATUITO S/409.60 S/409.60 S/409.60	X	-	-	15 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

03.36 03.36-1 03.36-2 03.36-3 03.36-4 03.36-5 03.36-6 03.36-7	**PAGO DE IMPUESTOS A LOS ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS.** **Base legal** Ley 28168 que modifica al Art. 48°, 51° D.S.156-04 LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL.	1) Derecho de trámite. 2) Liquidación de impuestos a los espectáculos públicos según Art. 50D.S. 156-04-EFTUO DE LA LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL. 2.1. Espectáculos taurinos (cuando la entrada sea superior al 0.5% UIT) > s/.21.00 2.2. Espectáculos taurinos (cuando la entrada sea inferior al 0.5% UIT) < s/.21.00 2.3. Espectáculos de carrera de caballos. 2.4. Espectáculos cinematográficos. 2.5. Conciertos de música en general. 2.6. Espectáculos de folclor, nacional, teatro cultura, zarzuela, conciertos de música clásica, opereta, ballet y circo. 2.7. Otros espectaculares.	FUT SGRRC/GAT /MPC	GRATUITO S/409.70 S/204.80 S/615.00 S/409.60 S/409.60 S/409.60	X	-	-	15 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.37 03.37-1 03.37-2	**ALQUILER DEL COSO TAURINO JORGE PIEDRA LOZADA.**	1) Derecho de trámite. 2) Pago de alquiler por día. 3) Pago de garantía. 4) Pago de impuestos a los espectáculos públicos no deportivos, según Art. 57 del D.S. N° 156-2004 EF. TUO LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL. 5) Autorización de garantías de la gobernación de Cutervo.	FUT SGRRC/GAT /MPC	GRATUITO S/207.60 S/1,556.20	X	-	-	15 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.38 03.38-1 03.38-2 03.38-3 03.38-4	**ALQUILER DE ESTADIO MUNICIPAL JUAN MALDONADO GAMARRA.**	1) Derecho de trámite. 2) Pago de derecho por día. - Juegos escolares y eventos deportivos sin fines de lucro. - Encuentros deportivos etapa profesional. - Encuentro deportivo copa Perú a nivel provincial. - Encuentro deportivo copa Perú a nivel distrital. 3) Pago de garantía. 4) Pago de impuestos a los espectáculos públicos no deportivos, según Art. 57 del D.S. N° 156-2004 EF. TUO LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL. 5) Autorización de garantías de la gobernación de Cutervo.	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO S/1,036.80 S/726.60 S/311.60 S/1,556.20	-	-	-	15 Días Hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
03.39	**CONSTANCIA DE INAFECTACION DEL IMPUESTO A LA ALCABALA (Para trasferencias efectuadas con anterioridad al 31/12/2001).** **Base Legal** D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 22°, 25°, 27° y 28°. Ley N° 26497 (12/07/95), Art. 26°.	1) Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante. 2) Exhibir el original y presentar copia del documento que acredite que la trasferencia se encuentra inafecta (realizada entre el 01/01/1994 hasta el 31/12/2001). 3) En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. 4) Pago de constancia de inafectación del impuesto a la alcabala.	FUT SGRRC /GAT/MPC	GRATUITO S/6.60	X		-		Trámite Documentario y Archivo Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.40	**CERTIFICACIÓN DE DECLARACIÓN TRIBUTARÍA DE IMPUESTO PREDIAL** **Base Legal** D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13), Art. 23°, 92° literal k). Ley N° 27444 (11/04/01), Art. 107°. Ley N° 26497 (12/07/95), Art. 26°.	1) Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante 2) En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. 3) Pago del derecho por certificación de declaración tributaria de impuesto predial. **Nota** * El plazo máximo que tiene la Administración Tributaria, para entregar la documentación, es de CINCO (5) DÍAS	FUT SGRRC/GAT/MPC	GRATUITO S/6.90	X				Trámite Documentario y Archivo Sub Gerencia de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
03.41	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL IMPUESTO PREDIAL (Autoevaluó) Base Legal** D.S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal y modificatorias (15/11/04) Art. 7°. D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13), Art.23°. Ley N° 26497 (12/07/95), Art. 26°. Ley N° 27444 (11.04.01), Art.107. y Modificado por el D. Leg. N° 1272, Art. 110°.	1. Solicitud dirigida al señor. 2. Exhibir el documento de identidad del titular y/o representante legal. 3. En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. 4. Pago de derecho constancia de no adeudo del impuesto.	FUT SGEC/GAT/MPC	GRATUITO S/6.90	X	-	-		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro, Recaudación y Control	Gerente de Administración Tributaria Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONCIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARÍA												
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN COMERCIALIZACIÓN												
04.01	**FRACCIONAMIENTO DE MULTA ADMINISTRATIVA** **Base Legal** • LEY 26497 (12/07/95), Art. 26° Y 27°. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35° y 142°. E Incorporación del D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) del Art. 33°.	1) Solicitud de fraccionamiento en la que debe consignar a. En caso de persona natural: nombre y apellidos, número de documento de identidad y firma. Para el caso de persona jurídica: denominación y razón social, nombre y apellidos del representante, número de documento de identidad y firma. b. Si la multa se encuentra en estado coactivo: número y fecha del recibo de pago que exhibirá de las cosas y gastos administrativos (previa obtención de la liquidación de pago emitida por la subgerencia de ejecutoría coactiva) c. Número del(los) expediente(s) y fecha(s) de ingreso del(los) escritos(s) de desistimiento en dichos(s) procedimientos(s) (en caso haya presentado impugnación(es) ante la municipalidad por la deuda materia de fraccionamiento) 2) Exhibir DNI del titular y de ser el caso del tercero legitimado o representante (indicar en el escrito la calidad de representante.) 3) En caso de tener deudas mayores a 20 UIT (persona natural) y 30 UIT (persona jurídica) adjuntar garantía suficiente conforme al reglamento(carta fianza, hipoteca de primer rango sobre algún inmueble del deudor o de tercero que lo garantice) 4) De ser el caso, presentar copia fedateada de la resolución firme que acepte el desistimiento de la interposición de demanda contencioso administrativa, acción de amparo u otro proceso. **Nota** * Los casos de fraccionamiento especiales, dependerán del informe presentado por la Gerencia de Administración Tributaria	FUT/SGFT/GAT/MPC	GRATUITO	-	X	-	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización	Gerente de Administración Tributaria Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.02	**DENUNCIAS VECINALES** **Base Legal** • Ley N° 27972, (27/05/2003) Art. 118°. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35°, 142°, Y Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) el Art. 105°. E Incorporación del Art. 34°.	1) SOLICITUD SIMPLE.	FUT/SGFT/GAT/MPC	GRATUITO	-	-	X	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización.		
04.03	**INSPECCIÓN OCULAR A SOLICITUD DEL CONTRIBUYENTE PARA ASPECTOS TRIBUTARIOS** **Base Legal** • Ley N° 27444 – Art. 106° y 107°. • D.S. N° 156-2004-EF- Art. 68° Inc. b.	1) Solicitud dirigida al alcalde. 2) Documentos que acrediten la propiedad. 3) Pago por derecho de trámite (hasta 4 años consecutivos).	FUT/SGFT/GAT/MPC	GRATUITO S/10.50	-	X	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización	Gerente de Administración Tributaria Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
04.04	**RECURSOS DE RECLAMACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE MULTA, RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA Y RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS PRESENTADOS FUERA DEL PLAZO LEY.**	1. SOLICITUD FUNDAMENTADA Y FIRMADA POR LETRADO - En caso de persona natural: nombre y apellidos, número de documento de identidad y firma. Para el caso de persona jurídica: denominación y razón social, nombre y apellidos del representante, número de documento de identidad y firma. 2. EXHIBIR DNI DEL TITULAR Y DE SER EL CASO DEL TERCERO LEGITIMADO O REPRESENTANTE (indicar en el escrito la calidad de representante.) **Nota** * Los casos de fraccionamiento especiales, dependerán del informe presentado por la Gerencia de Administración Tributaria	FUT/SGFT/GAT/MPC	GRATUITO	-				Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización	Gerente de Administración Tributaria Plazo de presentación 20 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

04.05 04.05-1 04.05-2	**AMPLIACIÓN DE HORARIO LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES Y/O ACTIVIDADES PARTICULARES DEDICADOS A BAILES POPULARES Y OTROS (AUTORIZACIÓN HASTA LAS 2:00 a.m.)** (Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones-*ITSE, a cargo de Defensa Civil*). Sólo en los inmuebles que cumplan con zonificación y compatibilidad de usos conforme - Art. 6 de la Ley 28976 LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS. **Base Legal** • LEY Nº 28976 (05-02-07) Y Modificado por el D. Leg. 1271 (19-12-2016), Art. 3º, 7º, 9º, 14º y 15º. Marco de Licencias de Funcionamiento. • Ordenanza Municipal N° 003-2011-MPC. • Ordenanza Municipal N° 016 -2016- MPC de RASA. • Ordenanza Municipal N° 014 -2016- MPC.	1. Solicitud 2. Copia Simple de Licencia de Funcionamiento 3. Pago del derecho de trámite del giro de negocio: 3.1. Discotecas, video pubs, karaokes, bares y cantinas. 3.2. Salas de billar, bingos, pimboll, casinos y tragamonedas. Nota: Deberá tener actualizado el certificado de defensa civil, certificado de salubridad e Inspección ocular. Debe tener en cuenta el Artículo segundo de la Ordenanza Municipal N° 019-2011-MPC, infracciones y prohibiciones.	FUT/SGFT/GAT/ MPC	GRATUITO S/2,047.30 S/2,047.30	-	X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización	Gerente de Administración Tributaria Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	ALCALDÍA
04.06	**CONSTANCIA DE PERMANENCIA EN EL GIRO AUTORIZADO AL ESTABLECIMIENTO** **Base Legal** • Decreto Legislativo N° 776° (31-12-93) LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL. MODIFICADO POR EL DECRETO LEGISLATIVO Nº 1286 (28-12-16) Art. Único, Modificación del Art. 20º. Y EL D. Leg. 1253 (01-12-16) QUE DICTA MEDIDA PARA FORTALECER LA INVERSIÓN EN SEGURIDAD CIUDADANA.	1. Solicitud 2. Copia de Licencia de Funcionamiento.	FUT/SGFT/GAT/ MPC	GRATUITO	X	-			Trámite documentario	Subgerente De Fiscalización Y Comercialización		
04.07	**CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE PUESTOS DE MERCADO** **Base Legal** Ordenanza Municipal Nº 22-2015-MPC	1. Solicitud dirigida al alcalde o formulario único de trámite debidamente firmado 2. Firma contrato de alquiler 3. Pago por contrato de arrendamiento	FUT /SGFC/GSP/MP C	GRATUITO S/25.00	X	-	-	15	Trámite documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización		
04.08 04.08-01 04.08-02 04.08-03 04.08-04 04.08-05 04.08-06 04.08-07	**AUTORIZACIÓN DE CONDUCCIÓN DE PUESTOS DE VENTA EN MERCADOS MUNICIPALES** **Base Legal** Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Legislativo 776	1. Solicitud dirigida al alcalde o formulario único de trámite debidamente firmado 2. Firma contrato de alquiler 3. Foto tamaño pasaporte (reciente) 4. Costo administrativo 5. Pago por derecho de conducción de puesto a) Centro Comercial – Pabellón "A" Interiores Exteriores b) Centro Comercial – Pabellón "B" Interiores Exteriores c) Mercado Santa Celia d) Mercado Nuevo Oriente	FUT /SGFC/GSP/MP C	GRATUITO S/106.30 S/420.00 S/420.00 S/420.00 S/420.00 S/210.00 S/210.00	X	-	-	20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización		
04.09	**AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN O MODIFICACIÓN DE PUESTO EN MERCADOS** Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al alcalde o formulario único de trámite debidamente firmado 2. Proyecto de ingeniería 3. Informe procedente de gerencia de infraestructura 4. Informe favorable de administrador de centro comercial o de administrador de mercado Santa Celia y nuevo oriente 5. Merced conductiva al día 6. Costo administrativo	FUT /SGFC/GSP/MP C	GRATUITO S/106.30	-	-	X	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización		
04.10	**PERMISO PARA AUSENTARSE DEL PUESTO DE MERCADO** Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al alcalde o formulario único de trámite debidamente firmado 2. Merced conductiva al día 3. Justificación de ausencia 4. Informe favorable de administrador de centro comercial o de administrador de mercado Santa Celia y nuevo oriente 5. Costo administrativo	FUT /SGFC/GSP/MP C	GRATUITO S/53.10	X	-	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización		
04.11	**CAMBIO DE GIRO COMERCIAL DE PUESTOS EN MERCADO** Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al alcalde o formulario único de trámite debidamente firmado 2. Merced conductiva al día 3. Informe favorable de administrador de centro comercial o de administrador de mercado Santa Celia y nuevo oriente 4. Costo administrativo	FUT /SGFC/GSP/MP C	GRATUITO S/53.10	-	X		30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización		
04.12	**FISCALIZACIÓN DE PREDIOS** Ley Nº 27972, ley Orgánica de Municipalidad Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo Nº 156-2004-EF publicado el 15 de noviembre de 2004.	1. Solicitud dirigida al alcalde o formulario único de trámite debidamente firmado 2. Licencia de construcción 3. Documento de identificación 4. Documentos de acumulación 5. Conformidad de obra 6. Planos de distribución de planta y cuadro de área 7. Costo administrativo	FUT /SGFC/GSP/MP C	GRATUITO S/10.50	-	X	-	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

04.13	**FISCALIZACIÓN DE LOCALES COMERCIALES** Ley Nº 27972, ley Orgánica de Municipalidad LEY Nº 27444 - "ley del procedimiento administrativo general";	1. Solicitud dirigida al alcalde o formulario único de trámite debidamente firmado 1. Licencia de funcionamiento 2. Documento de identificación 3. Costo administrativo	FUT /SGFC/GSP/MPC	GRATUITO	-	X	-	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización		
04.14 04.14-01 04.14-02	**AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL ESPACIO PÚBLICO** Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (20/03/17) Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03)	1. Solicitud dirigida al alcalde con carácter de declaración jurada 2. Plano de ubicación y distribución en uso de espacio público. 3. Plan de seguridad. 4. Costo administrativo. a. Eventos culturales. b. Eventos No culturales con fines de Lucro.	FUT /SGFC/GSP/MPC	GRATUITO GRATUITO S/130.00		X		15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Fiscalización Comercialización		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO /CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
SUB GERENCIA DE EJECUTORÍA COACTIVA												
05.01	**FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA** **Base Legal** • D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22/06/13), Art. 36°, 92° literal n • Ley N° 27444 (11/04/01), y modificado por el D. Leg 1272 (20-12-2016) Art. 31°. Recurso de Reconsideración por pérdida de fraccionamiento. • Ley N° 26979 MOD. por Ley N° 26165 Art. 16°. Num. 16,4.	1) Solicitud de fraccionamiento debidamente suscrita, consignando el número de recibo de cancelación de la cuota inicial, y la dirección del domicilio fiscal. El Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo debe consignar: a) N° de expediente y valor generador de la obligación b) Nombres y apellidos o razón social del obligado c) Domicilio real o fiscal d) Petición sustentada e) Firma del interesado o representante legal. Al recurso debe adjuntarse Carta poder simple o el título de la representación legal de ser el caso. 2) Exhibir el documento de identidad del titular. 3) En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad.	FUT/SGEC/GAT/ MPC	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva		
05.02	**TERCERIA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS** **Base Legal** • D.S. N° 018-2008-JUS (06/12/08) Art. 20°. • Ley N° 27444, modificatorias (11/04/01) Art. 35° • Ley N° 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva; TUO del Código Procesal Civil, Resolución Ministerial N°010-93-JUS.	1) Presentar solicitud de tercería dirigido al ejecutor coactivo en el que se consignara lo siguiente: A) nombre y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad y/o número de ruc del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. B) domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la provincia de cutervo. C) fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado D) firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. E) Derecho de trámite 2) En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. 3) Presentar copia legalizado notarialmente o autenticada por fedatario de la municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente de la propiedad de los bienes antes de haberse trabado embargo. **NOTA:** ✓ Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: a) Número de expediente b) Nombres y apellidos o razón social del Tercerista o su representante legal de ser el caso. c) Domicilio real o fiscal del tercerista o el que lo representa d) El escrito debe presentarse debidamente fundamentada por el tercerista o su representante legal. e) El escrito debe estar con firma de Abogado f) Firma del tercerista o del representante legal debidamente acreditado ✓ Documento Privado de fecha cierta, documento público u otro documento donde acredite fehacientemente la propiedad del bien antes de haberse trabado la medida cautelar (original y copia certificada por el auxiliar jurisdiccional respectivo, tratándose de documentos emitidos por el Poder Judicial, o autentificada notarialmente o certificada por fedatario de la Municipalidad Provincial de Cutervo.	FUT/SGEC/GAT/ MPC	GRATUITO S/50.00			X	3 día hábiles de vencido el plazo de contestación otorgado al obligado	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva		
05.03	**TERCERÍA DE PROPIEDAD ANTE COBRANZA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** **Base Legal** • Ley N° 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva ;TUO del Código Procesal Civil, Resolución Ministerial N° 010-93-JUS • TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo N° 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 36°.	1) Presentar solicitud simple de tercería dirigido al ejecutor coactivo en el que se considera lo siguiente: A. Nombre y apellidos o denominación o razón social, numero de documento de identidad y/o número de ruc del solicitante y/o de su representante, de ser el caso. B. Domicilio real o procesal del solicitante dentro del radio urbano de la provincia de cutervo. C. Fundamentar la solicitud de tercería, indicando el bien afectado. D. Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. 2) En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad	FUT/SGEC/GAT/ MPC	GRATUITO	-	-	X	3 Días Hábiles De Vencido El Plazo De Contestación Otorgado al Obligado	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva	Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva	

	• D.S. N° 133-2013-EF, TUO Código Tributario (22.06.13), Art. 23°.	3) Presentar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la municipalidad del documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse tratado embargo. 4) Derecho de trámite. **NOTA:** ✓ Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo consignando lo siguiente: a) Número de expediente b) Nombres y apellidos o razón social del Tercerista o su representante legal de ser el caso. c) Domicilio real o fiscal del tercerista o el que lo representa d) El escrito debe presentarse debidamente fundamentada por el tercerista o su representante legal. e) El escrito debe estar con firma de Abogado f) Firma del tercerista o del representante legal debidamente acreditado ✓ Documento Privado de fecha cierta, documento público u otro documento donde acredite fehacientemente la propiedad del bien antes de haberse trabado la medida cautelar (original y copia certificada por el auxiliar jurisdiccional respectivo, tratándose de documentos emitidos por el Poder Judicial, o autentificada notarialmente o certificada por fedatario de la Municipalidad Provincial de Cutervo.		S/50.00						
05.04	**SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.** **Base Legal** • Ley N° 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva. • D.S. N° 018-2008-JUS (06/12/08) Art. 16°, 23° y 31°.	1) Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal 2) Derecho de trámite 3) En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. Adicionalmente se deberá: 4) En caso de prescripción: señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza. 5) En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado. 6) En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación. 7) De encontrarse sometido a un procedimiento concursal o ser una empresa del sistema financiero en liquidación. EN CASO DE PROCEDIMIENTO CONCURSAL:(Cuando se trate de empresas en proceso de reestructuración patrimonial al amparo de lo establecido en la Ley N°27809,Ley General del Sistema Concursal ,o norma que la sustituya o remplace, o se encuentren comprendidas dentro de los alcances del Decreto Ley N°25604) a) Presentar la publicación de la declaración de insolvencia b) Presentar copia legalizada ante notario o certificada ante fedatario de la municipalidad del plan restructuración o del acuerdo global de financiamiento. c) El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentado copia legalizada o certificada ante fedatario de la municipalidad de la resolución de quiebra judicial. En caso de disolución y liquidación de un administrado bajo supervisión de las sbs. d) Señalar fecha de la publicación de la resolución de disolución y liquidación emitida por la sbs. 8) En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del decreto ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de pro inversión. 9) En caso de proceso de amparo o proceso contencioso administrativa, adjuntar capia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado. 10) En caso de revisión judicial, adjuntar copia del cargo de ingreso de escrito emitido por el centro de distribución general del poder judicial y copia de la demanda con el sello de recepción del poder judicial. 11) En caso de recurso de queja ante el tribunal fiscal (obligaciones tributarias), señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento. 12) En caso de existir pagos ante otra municipalidad por conflictos de competencia, adjuntar copia legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la municipalidad de los recibos que acrediten el pago. **Nota:** La información que deberá consignarse en el escrito es la siguiente: Nombre y apellidos o razón social,	FUT/SGEC/GAT/MPC	GRATUITO		X		8	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

		a) Número de documento de identidad y/o número de RUC del infractor o propietario del vehículo y/o de su representante, de ser el caso. b) Domicilio real o procesal cierto y existente del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Cutervo. c) Indicar causal de suspensión según Ley N°26979, d) Número de expediente de ejecución coactiva, e) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. f) Firma del solicitante.									
05.05	**RECURSO DE APELACIÓN DE RESOLUCIONES QUE DENIEGAN TERCERÍAS EN MATERIA TRIBUTARIA.** **Base Legal** • TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06.12.08). Art. 36º. • D.S. Nº 133-2013-EF, TUO código Tributario (22.06.13), Art. 23º.	1) Escrito presentado ante el ejecutor coactivo y dirigido al tribunal fiscal, consignado lo siguiente: A. Nombres y apellidos o denominación o razón social del recurrente o de su representante, de ser el caso. B. Domicilio real o procesal del recurrente. C. Petición concretamente expresa. D. Firma del recurrente o representante legal, de ser el caso; debidamente autorizado por abogado hábil. 2) En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. 3) Derecho de trámite. **Nota** * Los recursos de apelación de resoluciones que deniegan tercerías en materia tributaria serán presentados ante la Subgerencia de Ejecución Coactiva quien se encargara de elevarlo al Tribunal Fiscal.	**FUT/SGEC/GAT/ MPC**	GRATUITO S/50.00					Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva	
05.06	**SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE COBRANZA COACTIVA DE OBLIGACIONES NO TRIBUTARIAS.** **Base Legal** • TUO de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Decreto Supremo Nº 018-2008-JUS (06/12/08). Art. 16º, 23º y 31º.	1) Presentar solicitud simple firmada por el solicitante o representante legal 2) En caso de actuar como representante deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la municipalidad. **Adicionalmente se deberá:** 3) En caso de prescripción: señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda en cobranza. 4) En caso de cobranza dirigida contra persona distinta al obligado, acreditar que no es el obligado. 5) En caso de recurso administrativo presentado dentro del plazo de ley, señalar número de expediente y fecha de presentación. 6) De encontrarse sometido a un procedimiento o concursal o ser una empresa del sistema financiera en liquidación: en caso de procedimiento concursal A. Presentar la publicación de la declaración de insolvencia. B. Presentar copia legalizada ante notario o certificada ante fedatario de la municipalidad del plan de reestructuración o del acuerdo global de financiamiento. C. El administrado o un tercero podrá comunicar el estado de quiebra presentando copia legalizada o certificada ante fedatario de la municipalidad de la resolución de quiebra judicial. **En caso de disolución y liquidación de un administrado bajo supervisión de la sbs.** ✓ Señalar fecha de la publicación de la resolución de disolución y liquidación emitida por la sbs. 7) En caso de empresas estatales comprendidas en los supuestos del decreto ley 25604, debe presentarse la decisión o acuerdo de proinversión. 8) En caso de proceso de amparo o proceso contencioso administrativo, adjuntar copia certificada por el auxiliar jurisdiccional de la resolución favorable al administrado. 9) En caso de revisión judicial, adjuntar copia del cargo de ingreso de escrito emitido por el centro de distribución general del poder judicial y copia de la demanda con el sello de recepción del poder judicial. 10) En caso de recursos de queja ante el tribunal fiscal (obligaciones tributarias), señalar número y fecha de la resolución mediante la cual se declara fundada la queja o se dispone la suspensión temporal del procedimiento. 11) En Caso De Existir Pagos Ante Otra Municipalidad Por Conflicto De Competencia, Adjuntar Copia Legalizada notarialmente o autenticada por fedatario de la municipalidad de los recibos que acrediten el pago.	**FUT/SGEC/GAT/ MPC**	GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva	
05.07	**Copia Certificada de expediente coactivo** **Base Legal** • Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	1) Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo consignando: a) N° de expediente b) Nombres y apellidos del solicitante y/o razón social c) Folios que requieren (por cada 10 folios) 2) Derecho de trámite.	**FUT/SGEC/GAT/ MPC**	GRATUITO S/18.00		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

	• Ley 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.											
05.08	**Copia Simple** **Base legal** • Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General	1) Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo consignando: a) N° de expediente b) Nombres y apellidos del solicitante y/o razón social c) Folios que requieren (por cada 10 folios) 2) Derecho de trámite.	FUT/SGEC/GAT/ MPC	GRATUITO S/8.40		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva		
05.09	**Solicitud de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva por muerte del administrado y/o ejecutado.**	1) Escrito del interesado consignando la suspensión del procedimiento coactivo. La información que deberá consignarse en el escrito es la siguiente: a) Nombre y apellidos o razón social , b) Número de documento de identidad y/o número de RUC del infractor o propietario del vehículo y/o de su representante, de ser el caso. c) Domicilio real o procesal cierto y existente del solicitante dentro del radio urbano de la Provincia de Cutervo. d) Indicar causal de suspensión según Ley N° 26979, e) Número de expediente de ejecución coactiva, de papeleta, de resolución de sanción y N° de placa del vehículo, según corresponda. f) Firma del solicitante y/o representante legal, de ser el caso. Copia certificada por fedatario de la Municipalidad Provincial de Cutervo del acta de defunción del administrado.	FUT/SGEC/GAT/ MPC	GRATUITO								
05.10	**Exhorto por Notificación Personal de la Resolución de Ejecución Coactiva.**	1) Oficio suscrito por el Titular de la entidad solicitante. 2) Exhorto. 3) Copia del documento que acredite el nombramiento del ejecutor coactivo. 4) Copia del documento que acredite el nombramiento del auxiliar coactivo. 5) Resolución de Ejecución Coactiva emitida por el Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante, acompañada de la comunicación	FUT/SGEC/GAT/ MPC	GRATUITO S/23.00		X		15 días	Trámite Documentario	Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN	DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN			AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA												
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS												
06.01	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS EN TELECOMUNICACIONES** Base Legal • Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79º, Numeral 3.2 • Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art.5º y 6º. • Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 3º y 5º. • Ley 29868 (29/05/12) y modificatorias Art. 1º • Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13/11/07) Art.12º y 15º. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53º. Modificado por el D. Leg. Nº 1272 (20-12-2016) Art. 45º. • D.S. 003-2015-MTC Art. 12° y 13°. • D.L.. N° 1256 Art. 6°, 34°. • D.L. N° 1252. • D.L N° 807 Art. 38°. • Directiva N° 002-2017/DIR-COD-INDECOPI	1. El FUIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización. El FUIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio. 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. 3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4. El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°. 5. Pago por el derecho de trámite. En el supuesto que una Entidad no permita u obstaculice el pago del derecho de trámite previsto en el TUPA, el Solicitante deberá adjuntar el acta notarial que acredite dicha negativa y la consignación a favor de la Entidad o poner a su disposición el monto correspondiente al derecho de trámite establecido en el TUPA, en cualquier entidad del sistema financiero nacional. 6. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio **REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES** 7. En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente. NOTA PLAZO DE EJECUCION DE LA INSTALACION. ➢ Para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, de hasta ciento veinte días calendario. ➢ Para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones, distinta a las Estaciones de Radiocomunicación, de hasta ciento ochenta días calendario	**FUT/SGEO/GI/MPC**	GRATUITO S/63.10	-	X	-	30	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
06.02	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIOCOMUNICACIONES EN ÁREA DE USO PÚBLICO** (Telecomunicaciones) Base Legal • Ley 27972 (27/05/03) Art. 79º, numeral 3.2 • Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5º y 6º. • Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 2º, 3º y 5º. • Ley 29868 (29/05/12) y modificatorias Art. 1º • Decreto Supremo N° 039-2007- MTC (13/11/07) Art. 12º y 15º • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53º. Modificado por el D. Leg. Nº 1272 (20-12-2016) Art. 45º. • D.S. 003-2015-MTC Art. 12° y 13°. • D.L. N° 1256 Art. 6°, 34°. • D.L. N° 1252. • D.L N° 807 Art. 38°. • Directiva N° 002-2017/DIR-COD-INDECOPI	1. El FUIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización. El FUIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio. 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. 3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4. El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°. 5. Pago por el derecho de trámite. En el supuesto que una Entidad no permita u obstaculice el pago del derecho de trámite previsto en el TUPA, el Solicitante deberá adjuntar el acta notarial que acredite dicha negativa y la consignación a favor de la Entidad o poner a su disposición el monto correspondiente al derecho de trámite establecido en el TUPA, en cualquier entidad del sistema financiero nacional. 6. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.	**FUT/SGEO/GI/MPC**	GRATUITO S/63.00	-	X	-	30	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

		ADICIONALMENTE A LOS REQUISITOS GENERALES 7. Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. 8. Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe Notario. 9. En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios. **REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES** 10. En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente. **NOTA** ➢ En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el Solicitante únicamente comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19°. ➢ Asimismo, la instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere de Autorización.										
06.03	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE REDES SUBTERRÁNEAS, CABLEADO SUBTERRÁNEO CASOS ESPECIALES EN ÁREA DE USO PÚBLICO** (agua, desagüe, energía eléctrica, gas) **Base Legal** • Ley 27972 (27/05/03) Art. 79° numeral 3.2. • Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5° y 6°. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53°. Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 45°.	1. Solicitud simple o formulario debidamente llenado 2. Informe de factibilidad de servicio (En caso de servicio de agua y desagüe) 3. Planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite (firmado por Ing. Civil y/o Electricista ambos Colegiados) (Sólo en caso de energía eléctrica). 4. Declaración jurada de habilitación del profesional que suscribe la documentación técnica 5. Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma 6. Memoria descriptiva 7. Comunicación de interferencia vial señalando fecha de ejecución y plan de desvío (Original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MPC y vía local ante la municipalidad distrital) 8. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. 9. Pago del derecho de trámite. **Nota** ➢ No incluye instalaciones domiciliarias. ➢ En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el Solicitante únicamente comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19°. ➢ Asimismo, la instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere de Autorización.	FUT/SGEO/GIMPC	GRATUITO S/284.00		X	-	30	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

06.04	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE BUZONES DE DESAGÜE EN ÁREA DE USO PÚBLICO** (Redes principales) **Base Legal** • Ley 27972 (27/05/03) Art. 79º numeral 3.2 • Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5º y 6º. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53º. Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 45º.	1. Solicitud simple o formulario debidamente llenado 2. Informe de factibilidad aprobado por la empresa concesionaria del servicio público 3. Declaración jurada de habilitación del profesional que suscribe la documentación técnica 4. Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma 5. Memoria descriptiva 6. Comunicación de interferencia vial señalando fecha de ejecución y plan de desvío (Original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la MPC y vía local ante la municipalidad distrital) 7. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. 8. Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra 9. Pago del derecho de trámite	FUT/SGEO/GI/MPC	GRATUITO S/169.60	-	X	-	30	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
06.05	**AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE: AGUA, DESAGÜE Y ENERGÍA ELECTICA** (Para fines Domiciliarios) **Base Legal** • Ley 27972(27/05/03) Art. 79º numeral 3.2. • Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5º y 6º. • RCD N° 011-2007-SUNASS-CD y Modificatorias (05/02/07) Art. 22º • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53º	1. Solicitud simple o formulario gratuito 2. Informe de factibilidad de servicio (en caso de servicio de agua y desagüe) 3. Planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite (firmado por ing. civil y/o electricista ambos colegiados) (sólo en caso de energía eléctrica). 4. Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma 5. comunicación de interferencia vial señalando fecha de ejecución y plan de desvío (original o copia simple) (vía bajo jurisdicción provincial ante la mpc y vía local ante la municipalidad distrital) 6. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. 7. Declaración jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra 8. Pago del derecho de trámite.	FUT/SGEO/GI/MPC	GRATUITO S/73.50	-	X	-	30	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
06.06	**PRORROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO DE INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA** (Para fines domiciliarios) **Base Legal.** • Ley N° 27972(27/05/03) Art. 79º numeral 3.2. • Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 4º, 5º, 6º • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53º	1. SOLICITUD SIMPLE O FORMULARIO GRATUITO 2. PAGO DEL DERECHO DE TRÁMITE. **Nota** ✓ Debe ser solicitado 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.	FUT/SGEO/GI/MPC	GRATUITO S/47.60		X	-	10	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
06.07	**PRORROGA DE AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO NO VINCULADAS A LA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DE: AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y TELECOMUNICACIONES** **Base Legal** • Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79º numeral 3.2. • Decreto Legislativo Nº 1014 y modificatorias (16/05/08) Art. 5º, 6º. • Ley 29022 (19/05/07) y modificatorias Art. 3º y 5º • Ley 29868 (29/05/12) y modificatorias Art. 1º • Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13/11/07) Art. 12º. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53º. Modificado por el D. Leg. Nº 1272 (20-12-2016) Art. 45º.	1. El FUIT debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización. El FUIT se encuentra a disposición de los interesados en la página web del Ministerio. 2. Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante. 3. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva. 4. El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15°. 5. Pago por el derecho de trámite. En el supuesto que una Entidad no permita u obstaculice el pago del derecho de trámite previsto en el TUPA, el Solicitante deberá adjuntar el acta notarial que acredite dicha negativa y la consignación a favor de la Entidad o poner a su disposición el monto correspondiente al derecho de trámite establecido en el TUPA, en cualquier entidad del sistema financiero nacional. 6. Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio	FUT/SGEO/GI/MPC	GRATUITO S/47.60		X	-	10	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

		REQUISITOS ADICIONALES ESPECIALES En el caso que parte o toda la infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente. **NOTA** ➢ En la instalación de una Antena de menor dimensión, del tipo señalado en el numeral 1.1 de la Sección II del Anexo 2, no es necesaria la Autorización, cuando dicha instalación hubiera estado prevista en el Plan de Obras de una Estación de Radiocomunicación autorizada previamente a la cual dicha Antena se conectará. En este caso, el Solicitante únicamente comunica previamente a la Entidad el inicio y tiempo de instalación, y de ser el caso, la eventual propuesta de desvíos y señalización del tráfico vehicular y/o peatonal, en caso de interrumpirlo; sin perjuicio de la comunicación que se debe realizar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19°. 7. Asimismo, la instalación de una Antena Suscriptora de menor dimensión descrita en el numeral 1.2 de la Sección II del Anexo 2, no requiere de Autorización.									
06.08	**AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN DEL ÁREA DEL USO PÚBLICO** (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamiento y otros) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.2 • D. Leg. (16/05/08) N° 1014. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53°. Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 45°. E incorporación del Art. 34°.	1. Solicitud simple o formulario gratuito 2. Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar 3. Plano de planta, indicando recorrido de detalle de zanja u otros. 4. Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma. 5. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas. 6. En caso de representación, poder general formalizando mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrativo. 7. Pago del derecho de trámite.	FUT/SGEO/GI/MPC	GRATUITO S/169.60		-	X	5	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
06.09	**PRORROGA DE LA AUTORIZACIÓN PARA REMODELACIÓN DEL ÁREA DE USO PÚBLICO** (Sardineles, Bermas, Jardines de aislamiento y otros) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.2 • D. Leg. (16/05/08) N° 1014 y modificatorias Art. 5°, 6°. • Ley 29868 (29/05/12) y modificatorias Art. 1 • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53°. Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 45°.	1. Solicitud simple del formulario gratuito 2. Pago del derecho de trámite **Nota** ✓ Debe ser solicitada 3 días útiles antes del vencimiento de la autorización.	FUT/SGEO/GI/MPC	GRATUITO S/47.60		X	-	5	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
06.10	**AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REFACCIÓN DE SARDINELES Y VEREDAS EN ÁREA DE USO PÚBLICO** (Conservando su estado original) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79 numeral 3.2 • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53°. Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 45°. E incorporación del Art. 34°.	1. Solicitud simple o formulario gratuito 2. En caso de representación, poder general formalizando mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrativo 3. Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma 4. Plano de planta a esc.1/100 ó 1/500 (indicando área a refaccionar debidamente acotada) 5. Memoria descriptiva 6. Pago del derecho de trámite.	FUT/SGEO/GI/MPC	GRATUITO S/169.60		-	X	10	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
06.11	**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA EN ÁREA DE USO PÚBLICO** **Base Legal** • Ley 27972 (27/05/03) Art. 79° numeral 3.2. • D. Leg. N° 1014 (16/05/08) modificatorias Art. 5° • D. Supremo N° 039-2007-MTC (13/11/07) Art. 14° y 15°. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35° Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 45°.	1. Solicitud simple o formulario gratuito 2. Pago del derecho de trámite. (solo en el caso de telecomunicaciones de cuerdo a D.S. n° 039-2007-mtc, artículo 140) 3. Prueba de compactación de terreno y de resistencia de materiales (original o copia simple) **Nota** ✓ El requisito 3) no será exigible para telecomunicaciones. ✓ En caso de obras menores o de obras que por su naturaleza sea difícil de obtener nuestras; las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentarán declaración jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsable de cualquier deterioro del espacio público por un lapso de siete (7) años, por efecto de la inversión realizada en el espacio público. ✓ Para el caso de labores de mantenimiento de telecomunicaciones, que implique la interrupción o interferencia temporal del tránsito vehicular y/o peatonal en la vía pública, no es necesario exigir la prueba de compactación de terreno y resistencia de materiales (original o copia simpe) ✓ El requisito 2) no será exigible para autorizaciones referidas a telecomunicaciones	FUT/SGEO/GI/MPC	GRATUITO S/47.60			X (**)	10	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

		✓ En el caso de trámites referidos a telecomunicaciones, la calificación será de aprobación automática, conforme al Art. 5° de la Ley N° 29022, modificado por la Ley N° 30228.										
06.12 06.12-1 06.12-2	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA EN ÁREA DE USO PUBLICO** **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03), Art. 79° numeral 3.2 • Ley N° 27444 (11/04/01) Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 45°. E incorporación del Art. 34°.	1. Solicitud simple de la agrupación vecinal o formulario gratuito 2. En caso de representación, poder general formalizando mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrativo 3. Padrón de firmas con la conformidad del 80% de los conductores de los predios una firma por predio ubicado dentro de la cuadra donde se propone instalar el elemento de seguridad 4. Memoria descriptiva del proyecto con planos indicando con detalles (tamaño, materiales, características especiales) del elemento de seguridad a instalar. 5. Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma 6. Pago del derecho de trámite. 7. Pago del derecho de trámite por inspección ocular por cada elemento de seguridad. **Nota** ✓ Sujeto a la opinión favorable de Defensa Civil ✓ La agrupación vecinal deberá estar escrita de conformidad con la ordenanza N° 1762-MML y la ley orgánica de municipalidades en lo relacionada sobre la participación ciudadana ✓ La directiva de la agrupación vecinal ejercerá la titularidad de la autorización de uso del elemento de seguridad.	FUT/SGEO/GI/MPC	GRATUITO S/47.60 S/283.80		-	X	10	Trámite Documentario	Subgerente de Supervisión y Ejecución Obras	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Dias Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
SUB GERENCIA DE GESTIÓN SEMAPA												
ÁREA TÉCNICA OPERACIONAL												
07.01	**INSPECCIÓN Y PRESUPUESTO PARA CONEXIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO** **Base Legal** ▪ D. L. N° 775 (30/12/93) Art. 3°. ▪ D.S. N° 29-94-EF (28/03/94) Art. 2° ▪ D. S. 09-1995 (28/08/95) Art. 5° y 91°.	**A. SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE DE LA MPC – SOLICITANDO INSPECCIÓN Y PRESUPUESTO PARA CONEXIÓN DE AGUA POTABLE** Previa verificación de facilidad de servicio, consultar con el área Técnica-Operacional 1. Copia de escritura, Minuta, certificado de posesión. 2. Copia de Licencia de Construcción. 3. Hoja de Autovaluo actualizado	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO	-	X	-	3	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión SEMAPA	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDÍA
07.01-1 07.01-2 07.01-3 07.01-4 07.01-5		**Hoja de Presupuesto (área técnica operacional)** a. Tendido de Tubería por m.l. b. Relleno y pisoneo de zanja por m.l c. Colocación de abrazadera, llave de toma d. Instalación de caja de medidor, llaves de control, medidor y accesorios e. Trazo de conexión, por m.l f. Gastos administrativos (según metrados) g. I.G.V. h. Reparación de Pavimento (1.2 bolsas de cemento m2) i. Rotura de Pavimento y apertura de zanja, a cargo del solicitante j. Materiales proporcionados por el usuario, según especificaciones de la unidad de SEMAPA		S/12.55 S/10.58 S/22.75 S/22.75 S/5.40 15% de (a+b+c+d+e) 18% de (a+b+c+d+e) Según N° de bolsas								
		B. SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE DE LA MPC – SOLICITANDO INSPECCIÓN Y PRESUPUESTO PARA CONEXIÓN DE DESAGÜE: Los requisitos son los mismos señalados en el ítem "A" En caso de tener conexión de agua, además debe presentar el último recibo de pago.	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO	-	X	-	3	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión SEMAPA	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDÍA
07.01-6 07.01-7 07.01-8 07.01-9 07.01-10		**Hoja de presupuesto** a. Tendido de tubería por m.l b. Relleno y pisoneo de zanja por m.l c. Colocación de cachimba o empalme al colector d. Instalación de caja de registro e. Trazo de conexión por m.l f. Gastos administrativos (según metrado) g. I.G.V h. Reparación de Pavimento (1.2 bolsas de cemento m2) i. Rotura de Pavimento y apertura de zanja, a cargo del solicitante j. Materiales proporcionados por el usuario, según especificaciones de la unidad de SEMAPA		S/15.75 S/10.58 S/22.75 S/22.75 S/5.37 15%de (a+b+c+d+e) 18%de (a+b+c+d+e) Según N° de bolsas								
07.01.11		**C. SOLICITUD DIRIGIDA AL SEÑOR ALCALDE DE LA MPC – SOLICITANDO INSPECCIÓN Y PRESUPUESTO PARA CONEXIONES DE USOS ESPECIALES (PISCINAS, PILETAS ORNAMENTALES Y PARQUES)** Los requisitos son los mismo del punto "A" (de aplicarse) Adicionar Certificado vigente de Factibilidad del Servicio	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO	-	X	-	3	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión SEMAPA	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

07.02 07.02-1 07.02-2	**INSTALACIÓN DE CONEXIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO (DOMICILIARIAS Y ESPECIALES).** **Base Legal** • D. Leg. N° 775 (30/12/93) Art. 3°. • D.S. N° 29-94-EF (26/03/94) Art. 2° • D. S. 09-1995 (28/08/95) Art. 5°, 91°.	**DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO COMUNES O PERMANENTES** 1. Haberse realizado previamente la inspección previamente la inspección y presupuesto y, establecido la factibilidad de la misma 2. Permiso de rotura de pavimento por parte de la Unidad de CATASTRO de la MPC (en vía pavimentada) 3. Recibo de pago de importe presupuestado o la cancelación de cuota inicial, en caso de que hubiera solicitado financiamiento (ver 05) 4. Firma de contrato de suministro de los servicios de agua potable y alcantarillado. **NOTA:** según presupuesto		GRATUITO	x	-	-	5	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión SEMAPA	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDÍA
		DE CONEXIONES TEMPORALES (FERIAS, CERTÁMENES, ETC.) ➢ Similar a los anteriores, además de: 1. Pago por el servicio solicitado.	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO	-	X	-				
07.03	**CIERRE TEMPORAL DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE** **Base Legal** • Ley Nº 27444 (11/04/01) Art. 35º y 142º. Y modificado por el D. Leg. 1272 (20-12-16) Art. 45º. • Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 8°.	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde con firma del titular del servicio 2. Copia simple del último recibo debidamente cancelado. 3. Copia de Recibo de pago por cierre.	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO S/13.30	-	X	-	1 ó 2	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión SEMAPA	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDÍA
07.04 07.04-1 07.04-2	**REHABILITACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA CORTADO POR MOROSIDAD** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor alcalde de la MPC – solicitando rehabilitación del servicio de agua a clientes con 02 a 05 meses de deuda. 2. Copia de Recibo de pago por rehabilitación. 3. Cancelación de los recibos pendientes de pago.	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO S/16.70	-	X	-	En las siguientes 24 horas	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión SEMAPA	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDÍA
		REHABILITACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA A CLIENTES CON 06 A MÁS MESES DE DEUDA 1. Derecho de trámite, copia de Recibo de pago por rehabilitación 2. Cancelación de los recibos pendientes de pago	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO S/33.40	-	X	-					
07.05	**REHABILITACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA (POR ENCONTRARSE EN CIERRE TEMPORAL)** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Copia de Recibo de pago por rehabilitación.	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO S/20.80	-	X	-	En las siguientes 24 horas				
07.06	**APERTURA DE SERVICIO DE AGUA POTABLE** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde 2. Pago por apertura del servicio de agua potable. 3. Copia de escritura, minuta, certificado de posesión 4. Copia de Licencia de construcción 5. Copia de autovalúo actualizado	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO S/59.60	-	X	-	En las siguientes 24 horas				
07.07	**APERTURA DE SERVICIO DE ALCANTARILLADO** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Pago por apertura del servicio de alcantarillado. 3. Copia de escritura, minuta, certificado de posesión. 4. Copia de Licencia de construcción. 5. Copia de autoavaluo actualizado.	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO S/59.60	-	X	-	En las siguientes 24 horas				
07.08	**REPARACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. **Nota:** ❖ El usuario deberá dar conocer la avería con sus datos ❖ El usuario proporcionará el material (de proceder)	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO	-	X	-	En las siguientes 03 a 24 horas				
07.09	**REPARACIÓN DE REDES DE AGUA, BUZONES Y COLECTORES DE DESAGÜE** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. **Nota:** ❖ Proporcionar la ubicación de la avería	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO	-	X	-	En las siguientes 03 o 24 horas				
07.10	**SERVICIO DE DESOBSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE BUZONES Y COLECTORES DE DESAGÜE** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. **Nota:** ❖ *Proporcionar la ubicación de la avería	FUT/SGLPO/GSP/ MPC	GRATUITO	-	X	-	En las siguientes 03 o 24 horas				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

07.11	**SERVICIO DE DESOBSTRUCCION DE CONEXIONES AUXILIARES DOMICILIARIAS DE DESAGÜE** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde 2. Comunicar el hecho, con datos del Usuario 3. Estar al día en sus pagos de recibos 4. Derecho de Pago por el servicio, siempre y cuando el atoro se registre por mal uso del usuario	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO S/12.10	-	X	-	En las siguientes 03 o 24 horas				
07.12	**SERVICIO DE LIMPIEZA DE MEDIDOR Y ACCESORIOS EN LA CAJA DE AGUA** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde **Nota:** ❖ No adeudar recibos	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO	-	X						
07.13	**DUPLICADO DE RECIBO POR SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud verbal o escrita simple. 2. Presentar recibo anterior **Nota:** Cuando el duplicado es por pérdida o el recibo no llega	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO	X	-	-		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión SEMAPA	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDÍA
07.14	**FINANCIAMIENTO DE CONEXIONES DOMICILIARIAS, DEUDA Y REPARACIONES** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. ✓ En todos los casos se requiere. 2. Copia del último recibo debidamente cancelado. 3. Firma de compromiso de pago.	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO	-	X	-	2				
07.15	**CONSTANCIA DE PAGO DE RECIBOS POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO	X	-	-					
07.16	**ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DE DATOS DEL USUARIO** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Copia del recibo de pago por el procedimiento 3. Copia de escritura, minuta, certificado de posesión. 4. Copia de último recibo debidamente cancelado. 5. Copia de autoavaluo actualizado.	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO S/30.00	-	X	-	En las siguientes 24 horas				
07.17	**CAMBIO DE CATEGORÍA TARIFARIA** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde 2. Copia de último recibo debidamente cancelado	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO	-	X	-	En las siguientes 24 horas				
07.18	**FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Y LOTIZACIONES** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Plano de ubicación. 3. Memoria descriptiva y planos de saneamiento. 4. Copia del documento de propiedad. 5. Copia del autoevaluó actualizado. 6. Recibo de pago de inspección técnica.	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO S/59.60	-	X	-					
07.19	**RECLAMOS SOBRE FACTURACIÓN Y OTROS** **Base Legal** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Estar al día en sus pagos de recibo. 3. Consignar datos de usuario.	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO	-	X	-					
07.20	**RECURSO DE RECONSIDERACIÓN.** • Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde, debidamente firmado por el usuario.	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO	-	X	-	Elevar Exp. : 07 d Notificar: 03 d Prórroga: 05 d	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión SEMAPA	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDÍA
07.21	**RECURSO DE APELACIÓN** Decreto Legislativo N°1280 Decreto que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde, debidamente firmado por el usuario.	FUT/SGLPO/GSP/MPC	GRATUITO	-	X	-	Elevar exp. : 07 d Resolver: 20 d Notificar: 15 d Prórroga: 05 d	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Gestión SEMAPA	GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	POSIT	NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA												
SUB GERENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO												
08.01	**CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VÍA** **(Acredita la denominación actual de la vía en que se encuentre el inmueble, así como su antiguo nombre en caso de haber sido cambiado)** **Base legal** • Ley 27972 (27/05/2003) Art. 81°, numeral 3.1 y el Art. 79°, numeral 3.4. • D.S. N° 04-95-MTC (09/06/95) Art. 1°. • Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 91°. • Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 39°, 53°, 113°. Y Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 44°, 45°, 115°. E Incorporación del Art. 33°. • Resol. N° 248-2008-SUNARP-SN (30.AGO.2008) Art.87°	1. (FUT) solicitud simple conteniendo los datos del predio. 2. Plano de ubicación y localización en formato a3 con coordenadas UTM. 3. Copia de título de propiedad. 4. Pago por certificado de nomenclatura de vía.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/.42.00	-	X	-	05	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 10 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.02	**ASIGNACIÓN Y/O CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL** (numeraciones definitivas para inmuebles con edificaciones saneadas y concluidas, nuevas, antiguas o en proceso de construcción con licencia de edificación) **Base legal** • Ley 27972 (27/05/2003) Art. 81°, numeral 3.1 y el Art. 79°, numeral 3.4. • Resol. N° 248-2008-SUNARP-SN (30.AGO.2008) Art.88° • D.S. N° 04-95-MTC (09/06/95) Quinta Disposición Complementaria y Transitoria. • Res. N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art.92° • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) Art.49°. • Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 39°, 53°, 113°. y Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 44°, 45°, 115°. E Incorporación del Art. 33°.	1. (FUT) solicitud debidamente llenada, suscrita por el declarante con carácter de declaración jurada. (fut) 2. Plano de ubicación y localización en formato A3 con coordenadas UTM. 3. Copia escritura pública y/o copia literal de dominio. 4. Pago por certificado de numeración municipal. **Nota** ✓ En caso de acreditar con Declaratoria de Fabrica-Ley N° 27157 deberá estar registrado previamente en la base catastral. ✓ En el caso de construcciones en proceso de construcción, indicar en la solicitud número de expediente y número de la licencia de edificación con la que se aprobó el proyecto ✓ En el caso de edificaciones en proceso de construcción que cuenta con la licencia de edificación, las numeraciones asignadas se registrarán oficialmente en la base catastral una vez obtenida la Resolución de Conformidad Obra.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/84.00	-	X	-	05	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 10 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.03	**VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA SANEAMIENTO DE TITULACIÓN, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA, RECTIFICACIÓN DE LINDEROS Y TÍTULO SUPLETORIO.** **Base legal** • Código Procesal Civil (22/04/1993) Art. 505° inciso 2. • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79°, numeral 3.3. • D.S. 006-2017-JUS, TUO Ley 27444 (20.MAR.2017) Art.116°, 169° • Directiva N° 08-2004-SUNARP/SN, aprobado por Res N° 296-2004-SUNARP/SN (05/07/2004). • Directiva N° 001-2008-SNCP/CNC "Tolerancias Catastrales Registrales" (29/08/2008). • D.S. N° 04-95-MTC (09/06/95) Quinta Disposición Complementaria y Transitoria (29/08/2008). • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35°. E Incorporación por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 33°.	1. Solicitud simple conteniendo los datos del predio. , suscrita por el declarante con carácter de declaración jurada.(FUT). 2. Pago por visación de planos y memoria descriptiva. 3. Planos y memoria descriptiva por duplicado. 4. Copia de autoavaluo del presente año. 5. Copia literal de dominio en caso de rectificación de área y linderos. **Nota** ✓ Plano de Ubicación y Localización en Formato A3 con coordenadas UTM. ✓ La Documentación Técnica debe ser presentada en original debidamente firmada y sellada por el administrado y el (os) profesional (es) responsables; y también en un archivo digital.		GRATUITO S/105.00	-	X	-	05	Trámite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 10 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.04	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A** **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79, numeral 3.6.1. • Ley N° 29090 (25/09/2007). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 4° y 10°, 16°. • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.2013) Art. 31 y modificatorias. • D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias, Art. 4° y 5°. • Ley N° 30056 Art. 7° (29.12.2013). • Ley N° 30494, (02.08.2016) y sus modificaciones, Art. 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10°, 11°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 19°, 21°, 22°, 23°, 24°, 25°, 26°, 28°, 29°, 30°, 36° y 41°. • Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017),	1. Formulario único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda 2. Copia literal de dominio expedida por el registro de predios vigente o escritura pública legalizada 3. Declaración jurada, consignando el número de la partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 4. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso- a edificar. 5. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO		X	-	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.04-1 08.04-2	• Ley N° 29566 (28.JUL.2010) , Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias, Art. 4°,6° **Se sujetan a esta modalidad:** a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios esenciales o para la ejecución de infraestructura pública. b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH). **No están consideradas en esta modalidad:** Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura.	6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. *Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único 7. Certificado de zonificación y vías 8. Certificados de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 9. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica: • Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. • Plano perimétrico y topográfico. • Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. • Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. • Memoria descriptiva 11. Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 12. Certificación ambiental 13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del patrimonio cultural de la nación. 14. Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación 15. Pago por licencia de habilitación urbana modalidad a. 16. Pago por liquidación según cantidad de lotes (por c/u). **Nota** ✓ El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. ✓ Presentar todos los planos y documentación técnica por triplicado más archivo digital, debidamente sellados y con firma original del profesional que suscribe la documentación técnica ya sea Ingeniero Civil o Arquitecto Verificador de Sunarp. ✓ Coordenadas UTM con 4 decimales como mínimo ✓ El Formulario y sus anexos así como la documentación técnica que se adjunta deberán ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen según Art. 31 del DS 029-2019-VIVIENDA		S/164.90 S/41.50							
08.05	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B** **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79°, numeral 3.6.1. • Ley N° 29090 (25/09/2007). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 4° y 10°, 16°. • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04.05.2013) Art. 32° y modificatorias • Ley No 27444, • Ley N° 30056 (29.12.2013) Art. 7° • Ley N° 30494, (02.08.2016) y sus modificaciones, Art. 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10°, 11°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 19°, 21°, 22°, 23°, 24°, 25°, 26°, 28°, 29°, 30°, 36° y 41°. • Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017) **Pueden acogerse a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad. **No están consideradas en esta modalidad:**	1. Formulario único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2. Copia literal de dominio expedida por el registro de predios vigente o escritura pública legalizada 3. Declaración jurada, consignando el número de la partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 4. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 5. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. *Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único 7. Certificado de zonificación y vías 8. Certificados de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 9. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica: • Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. • Plano perimétrico y topográfico. • Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO		X	-	20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

08.05-1 08.05-2	Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura	• Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. • Memoria descriptiva 11. copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 12. certificación ambiental 13. certificado de inexistencia de restos arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del patrimonio cultural de la nación. 14. estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación 15. pago por licencia de habilitación urbana modalidad b. 16. pago por liquidación según cantidad de lotes (por c/u). **nota** ✓ El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. ✓ Presentar todos los planos y documentación técnica por triplicado más archivo digital, debidamente sellados y con firma original del profesional que suscribe la documentación técnica ya sea Ingeniero Civil o Arquitecto Verificador de Sunarp. ✓ Coordenadas UTM con 4 decimales como mínimo ✓ El Formulario y sus anexos así como la documentación técnica que se adjunta deberán ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen según Art. 31 del DS 029-2019-VIVIENDA		S/164.90 S/40.50								
08.06	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C.** (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79°, numeral 3.6.1 • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 10° y 16°. • D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17°, 25°, 34°. • D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7° y 8° • Ley N° 30494 (02.08.2016) y sus modificaciones, Art. 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10°, 11°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 19°, 21°, 22°, 23°, 24°, 25°, 26°, 28°, 29°, 30°, 36° y 41°. • Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017). **Pueden acogerse a esta modalidad:** a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	1. Formulario único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2. Copia literal de dominio expedida por el registro de predios vigente o escritura pública legalizada 3. Declaración jurada, consignando el número de la partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 4. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 5. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. *Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único 7. Certificado de zonificación y vías 8. Certificados de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 9. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica: • Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. • Plano perimétrico y topográfico. • Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. • Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. • Memoria descriptiva 11. Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 12. Certificación ambiental 13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del patrimonio cultural de la nación.	FUT/SGCOT/GI/MPC	GRATUITO		X	-	20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.06-1 08.06-2		14. Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación pago por licencia de habilitación urbana modalidad C. 15. Pago por liquidación según cantidad de lotes (por c/u) **Nota** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.		S/164.90 S/40.50								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

		✓ Presentar todos los planos y documentación técnica por triplicado más archivo digital, debidamente sellados y con firma original del profesional que suscribe la documentación técnica ya sea Ingeniero Civil o Arquitecto Verificador de Sunarp. ✓ Coordenadas UTM con 4 decimales como mínimo ✓ El Formulario y sus anexos, así como la documentación técnica que se adjunta deberán ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen según Art. 31 del DS 029-2019-VIVIENDA..									
08.07 08.07-1 08.07-2	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D.** (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) **Base Legal** • Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017) • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79°, numeral 3.6.1 • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 10°, 16° y 31°. • D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17°, 25°, 33°. • D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7° y 8°. • Ley N° 30494 Art. (02.08.2016) y sus modificaciones, Art. 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10°, 11°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 19°, 21°, 22°, 23°, 24°, 25°, 26°, 28°, 29°, 30°, 36° y 41°. **Se sujetan a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	1. Formulario único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2. Copia literal de dominio expedida por el registro de predios vigente o escritura pública legalizada 3. Declaración jurada, consignando el número de la partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 4. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 5. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 6. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. *Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único 7. Certificado de zonificación y vías 8. Certificados de factibilidad de servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 9. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios. 10. Documentación técnica: o Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. o Plano perimétrico y topográfico. o Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. o Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. o Memoria descriptiva 11. Copia del planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. 12. Certificación ambiental 13. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del patrimonio cultural de la nación. 14. Pago por licencia de habilitación urbana modalidad d. 15. Pago por liquidación según cantidad de lotes **Nota** ✓ El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. ✓ Presentar todos los planos y documentación técnica por triplicado más archivo digital, debidamente sellados y con firma original del profesional que suscribe la documentación técnica ya sea Ingeniero Civil o Arquitecto Verificador de Sunarp ✓ Coordenadas UTM con 4 decimales como mínimo. ✓ El Formulario y sus anexos, así como la documentación técnica que se adjunta deberán ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen según Art. 31 del DS 029-2019-VIVIENDA ✓ La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme..	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/164.90 S/42.00		X	-	50	Trámite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.08 08.08-1	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA** En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella. **Base legal** • Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017) • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79°, numeral 3.6.1 • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 10° y 16°. • D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 17°, 25°, 35°. D.S. N° 026-2008-VIVIENDA (27/09/2008) y modificatorias Art. 7° y 8°.	**MODALIDAD A Y B** 1. Formulario único de habilitación urbana - FUHU. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. Pago por modificación de proyectos MOD. **Nota** ✓ Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. ✓ El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. ✓ Presentar todos los planos y documentación técnica por triplicado más archivo digital, debidamente sellados y con firma original del Ingeniero Verificador responsable de los mismos. Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/95.10		X	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.08-2		**MODALIDAD B, C Y D (Revisor Urbano)** 1. Anexo H del FUHU debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. Informe técnico conforme del revisor urbano. 4. Pago por modificación de proyectos MOD. **Nota** ✓ Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. ✓ El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. ✓ Presentar todos los planos y documentación técnica por triplicado más archivo digital, debidamente sellados y con firma original del Ingeniero Verificador responsable de los mismos. Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/95.10		X	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.08-3		**MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)** 1. Anexo H del FUHU debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. Pago por modificación de proyectos MOD. C Y D. **Nota** ✓ Los planos deberán estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. ✓ El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. Presentar todos los planos y documentación técnica por triplicado más archivo digital, debidamente sellados y con firma original del Ingeniero Verificador responsable de los mismos. Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/95.10		X	-	20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.09	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA** **1. SIN VARIACIONES** **Base legal** • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79°, numeral 3.6.1 • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2° y 19°. • D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25°, 36.2.1. Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017).	1. Formulario único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de recepción de obras 2. Copia literal de dominio expedida por el registro de predios. 3. En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 4. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma 5. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO		X		10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.09-1 08.09-2 08.09-3		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 redención a los mismos, de ser el caso. 8. Pago por recepción de obras de habilitación urbana - MODALIDAD A - MODALIDAD B Y C - MODALIDAD D **Nota** ✓ Los planos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento. ✓ El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. ✓ Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. ✓ Las declaraciones juradas mencionadas forman parte del Formulario Único. ✓ Con la conformidad de las obras recepcionadas, se emite la Resolución, consignando el número de la misma en el Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, el cual suscribe y sella el funcionario municipal competente. Este acto constituye la recepción de obras de habilitación urbana y autoriza la inscripción registral, para lo cual entrega al administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados. Si en la inspección se constatan modificaciones sustanciales, la dependencia municipal encargada declara la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, dispone las acciones pertinentes.		S/150.00 S/300.50 S/800.60								
08.09-4 08.09-5 08.09-6	**2. CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES** Para los casos en los que existan modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana; salvo que por razones de rectificación de áreas y linderos se reduzcan las áreas materia de los aportes, pero se respeten los porcentajes aplicables. **Base legal** • Ley N° 27972 (27/05/2003) Art. 79°. numeral 3.6.1 • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2° y 19°. • D.S N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 25°, 36.2.2 Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017),	✓ Formulario único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva, así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de recepción de obras. ✓ Copia literal, escritura pública o minuta ✓ En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. ✓ En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma ✓ Declaración jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. ✓ Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. ✓ Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. ✓ En caso existan modificaciones al proyecto de habilitación urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: ✓ Plano de replanteo de trazado y lotización. ✓ Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. ✓ Memoria descriptiva correspondiente ✓ Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. ✓ Pago con variaciones que no se consideren sustanciales. - MODALIDAD A - MODALIDAD B Y C - MODALIDAD D **Nota** ✓ Los planos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 26294 y su Reglamento. ✓ El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. ✓ Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. ✓ Las declaraciones juradas mencionadas forman parte del Formulario Único. ✓ Con la conformidad de las obras recepcionadas, se emite la Resolución, consignando el número de la misma en el Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU, el cual suscribe y sella el funcionario municipal competente. Este acto constituye la recepción de obras de habilitación urbana y autoriza la inscripción registral, para lo cual entrega al	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/150.00 S/300.50 S/800.60		X	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Ordenamiento Territorial Revisores Urbanos Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital (Regidores)	Gerente de Infraestructura Revisores Urbanos Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital (Regidores)	Gerente de Asesoría Legal Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Habilitaciones Urbanas Distrital (Regidores) Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

		administrado dos (02) originales de la documentación correspondiente debidamente suscritos y sellados. ✓ Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.										
08.10 08.10-1 08.10-2	**SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO** **Base legal** • Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017) • Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79°, numeral 3.6.1 • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias d Edificación, Decreto Supremo 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) Art. 25°, 29° y 30°. Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios Art. 52°.	✓ Formulario único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. ✓ Copia literal, escritura pública o minuta ✓ Copia de autovaluo del presente año ✓ Declaración jurada, consignando el número de la partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. ✓ En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. ✓ en caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. ✓ Declaración jurada de habilitación y copia de DNI de los profesionales que suscriben la documentación técnica. ✓ documento privado con firmas certificadas notarialmente en el que conste el consentimiento de los copropietarios que no hubieran intervenido en el trámite de subdivisión, en caso de copropiedad de acuerdo al Art. 42 del RIRP. *Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes forman parte del Formulario Único 1. Documentación técnica siguiente: ✓ Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión ✓ Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según antecedentes registrales. ✓ Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la norma técnica gh.020 ✓ Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes 2. Pago de derecho por sub division de lote urbano 3. Pago de derecho de resolución – liquidación por sub lote **Nota** ✓ Los planos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento. ✓ El Formulario y sus anexos así como la documentación técnica que se adjunta deberán ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen según Art. 31 del DS 029-2019-VIVIENDA. ✓ Presentar todos los planos y documentación técnica por triplicado más archivo digital, debidamente sellados y con firma original del profesional responsable de los mismos (Arquitecto /Ingeniero Verificador autorizado por SUNARP) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento. ✓ Coordenadas UTM con 4 decimales como mínimo	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/84.10 S/100.60		X	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.11 08.11-1 08.11-2	**REGULARIZACION DE SUB DIVISION DE LOTE URBANO.** (En Urbanización, Barrios, Sectores, Asentamientos Humanos, etc.). **Base Legal** • R.N.E- D.S. N° 011-2006-VIVIENDA. Norma GH. 0.10. Cap. II • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Modificado por el D. Leg. 1272 (20-12-2006). Y Modifica el D. Leg. 1272 (20-12-16).	1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal o escritura publica 3. Copia de autoevaluó del presente año 4. Certificado de zonificación y vías 5. Autorización notarial de copropietarios 6. Documentación técnica siguiente: ✓ Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión ✓ Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según antecedentes registrales. ✓ Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante. ✓ Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes 7. Pago regularización de sub división de lote urbano. 8. Pago de derecho de resolución – liquidación por sub lote **Nota** ✓ Los planos deben estar georreferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento. ✓ El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/84.10 S/100.60		x	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Catastro y Ordenamiento Territorial	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

		corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. ✓ Presentar todos los planos y documentación técnica por triplicado más archivo digital, debidamente sellados y con firma original del profesional responsable de los mismos (Arquitecto /Ingeniero Verificador autorizado por SUNARP)									
08.12 08.12-1 08.12-2	**INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENO RUSTICOS.** **Base Legal** • Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017), • Ley N°. 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25/09/07) Art. 27°. Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 28°. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) Art. 25°, 27° y 28°.	1. Formulario único, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. 2. Copia literal, escritura publica o minuta 3. Copia de autovaluo del presente año 4. Declaración jurada, consignando el número de la partida registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 5. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 6. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 7. Anexo e del FUHU 8. Certificado de zonificación y vías 9. Declaración jurada de inexistencia de feudatarios 10. Documentación técnica siguiente: ✓ Plano de ubicación y localización del lote matriz con coordenadas utm ✓ Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración al área urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el plan de desarrollo urbano aprobado por la municipalidad ✓ Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales ✓ Plano de independización, señalando la parcela independizada y las parcela (s) remanente (s), indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. (cuando corresponda, el plano de parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz) ✓ Memorias descriptivas indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. 11. Por independización o parcelación de terreno rústicos. 12. Pago de derecho de resolución – liquidación por sub lote **Nota** ✓ Los planos deberán estar geo referenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento ✓ Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. ✓ Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. ✓ En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad. Debe considerarse para este trámite que la independización de terrenos rústicos o parcelaciones que se ejecuten en área urbanas o de expansión urbana, deberán tener parcelas superiores a una (1) hectárea (10,000m2.), conforme lo establecido por el articulo 5 de la norma GH.010 del Reglamento Nacional de Edificaciones concordante con el numeral 7 del artículo 3 del TUO de la Lay 29090. De ser menor a dicha área se deberá tramitar siguiendo el trámite de habilitación urbana y por tanto el cambio de uso. ✓ Coordenadas UTM con 4 decimales como mínimo	**FUT/SGCOT/ GI/MPC**	GRATUITO S/82.00 S/50.00		x	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.13	**CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS** **Base legal** • Ley 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.2 • D.S. 006-2017-VIVIENDA, TUO Ley 29090 (28.FEB.2017) numeral 2 del Art.14° • Ley N° 29566 (28.JUL.2010) Art. 5°. • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 5°, numeral 2. Art,44° literal A Ley N° 27444 (11/04/01) Art., 107°, Y Modifica el D. Leg. 1272 (20-12-16) el Art. 40°, numeral 1.8.	1. Solicitud o formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. (consignar datos de ubicación del predio objeto de la solicitud). 2. Formulario único de habilitación urbana – fuhu. 3. Plano de ubicación y localización a3 georreferenciado. 4. Pago por certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios. 5. Copia de autoevaluó del presente año. 6. Copia literal o escritura pública.	**FUT/SGCOT/ GI/MPC**	GRATUITO S/50.00		X	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.14 08.14-1 08.14-2 08.14-3	**CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y VIAS** **Base Legal** • Ley 29090 (28.FEB.2017), Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Modificado por el D. Leg. 1272 (20-12-2006). Y Modifica el D. Leg. 1272 (20-12-16). • Ley N° 28976 (05/02/07) Modificado por el D. Leg. N° 1271 (19/12/16) Art. 14°.	**PARA LOTE URBANO** 1. Formulario único de habilitación urbana – fuhu. 2. Copia literal o escritura pública. 3. Plano de localización y ubicación georreferenciado. 4. Pago por certificado de zonificación y vías lote urbano. **Para habilitación urbana** 1. Formulario único de habilitación urbana – fuhu. 2. Copia literal o escritura pública. 3. Plano de localización y ubicación georreferenciado. 5. Pago por certificado de zonificación y vías habilitación urbana. 6. Costo colocación por cada hito.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/41.30 S/41.30 S/205.40		X		5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.15	**CERTIFICADO DE ZONIFICACION, COMPATIBILIDAD DE USO Y ACONDICIONAMIENTO FISICO LEGAL** **BASE LEGAL** • LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES • LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, MODIFICADO POR EL D. LEG. 1272 (20-12-2006). Y MODIFICA EL D. LEG. 1272 (20-12-16). D.S. 019-97-EM, REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTO DE VENTA DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO PARA USO AUTOMOTOR – GASOCENTROS (04/09/97) ART. 7°	1. SOLICITUD SIMPLE (CONSIGNAR DATOS DE UBICACIÓN DEL PREDIO OBJETO DE LA SOLICITUD). 2. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION A3 GEOREFERENCIADO. 3. PLANO DE DISTRIBUCIÓN Y MEMORIA DESCRIPTIVA 4. PAGO POR CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ALINEAMIENTO. 5. COPIA DE AUTOVALUO DEL PRESENTE AÑO. 6. COPIA LITERAL O ESCRITURA PÚBLICA.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/84.10		X		10	TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de asesoría legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.16	**DECLARATORIA DE FÁBRICA** (Aplicables para edificaciones iniciadas después del 21 de julio de 1999) • Ley 29090 (28.FEB.2017), Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones	1. Formulario de solicitud de inscripción debidamente llenado y suscrito por el presentante, copia del documento de identidad del presentante. 2. Formulario único de edificaciones – fue a que se refiere la ley 29090, o escritura pública donde se inserte el FUE. 3. Plano de localización, ubicación y distribución debidamente aprobado por la municipalidad distrital o provincial para el caso del cercado. 4. Planos con firma, arquitecto o ingeniero civil responsable, debidamente aprobados y visados por la municipalidad respectiva. 5. Declaración jurada con firma certificada por notario de los propietarios indicando la fecha de terminación de la construcción, cuando esta se hubiera omitido (art. 79 del reglamento de inscripciones del registro de predios). 6. Pago de derechos registrales.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/252.30		X	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.17	**ANTEPROYECTO EN CONSULTA** (Para la modalidad B, C y D) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.2. • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art 2°, 4°, 10°, numeral 1 y 2. y el Art. 31°. • D.S. N° 006-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 61°. • Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017),	1. Solicitud según formato 2. Documentación técnica firmada y sellada por los profesionales responsables y el/los titulares, compuestos por: A. Plano de localización y ubicación formato a3 georreferenciado B. Planos de arquitectura esc. 1/100 mínimo (plantas, cortes y elevaciones) C. Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación c y d, cuando se requiera la intervención del delegado ad hoc del centro nacional de estimación, prevención y reducción del riesgo de desastres - cenepred 3. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica 4. Pago por anteproyecto en consulta. 5. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de delegados según corresponda. **Nota** Anteproyecto en Consulta aprobado tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses según numeral 61.6 art. 61 del D.S. N° 008-2013-VIVIENDA modificado por el Decreto Supremo N°012-2013- VIVIENDA.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/420.20		X	-	8	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.18	**LICENCIA DE EDIFICACION – MODALIDAD A** PARA OBRA NUEVA DE EDIFICACIONES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUÍDOS SIEMPRE QUE CONSTITUYA LA ÚNICA EDIFICACIÓN EN EL LOTE: **BASE LEGAL** • LEY N° 27972 (27/05/03) ART. 79°, NUMERAL 3.6.2 • LEY N° 29090 (12/07/14). Y MODIFICADO POR EL D. LEG. N° 1287 (28-12-16) ART 2°, 10° NUMERAL 1. ART. 25°, 31°	**REQUISITOS COMUNES: (POR DUPLICADO)** A. Formulario único (fue), debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables. B. Escritura pública, título de cofopri y/o copia literal expedida por registros públicos. C. Copia de autovaluo del presente año D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. E. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO			-	10	TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles	GERENTE DE ASESORÍA LEGAL PLAZO DE PRESENTACIÓN 15 DÍAS HÁBILES

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.18-1 08.18-2	• D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (04/05/2013) ART. 42º NUMERAL 1, ART. 47º, 50º. • D.S. Nº 026-2008-VIVIENDA (27/09/08) ART. 11º Y 12º • D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA (08/11/2006) ART. 133º Y 136º. • LEY Nº 30230 (12/07/2014) ART. 59º • LEY Nº 30056 (02/06/2013) ART. 7º • LEY Nº 30494 ART. (02.08.2016) Y SUS MODIFICACIONES, ART. 1º, 2º, 3º, 4º, 9º, 10º, 11º, 13º, 14º, 15º, 16º, 17º, 19º, 21º, 22º, 23º, 24º, 25º, 26º, 28º, 29º, 30º, 38º Y 41º. • Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017), No están consideradas en esta modalidad: a) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio. b) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B **Nota: Edificaciones con hasta 6 meses de iniciada la construcción** <u>AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR CUYA EDIFICACIÓN ORIGINAL CUENTE CON LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y/O DECLARATORIA DE FABRICA Y LA SUMATORIA DEL ÁREA CONSTRUIDA DE AMBAS NO SUPERE LOS 200 M2</u>	F. Documentación técnica compuesta, plano de ubicación y localización georeferenciado, planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, debidamente sellados y firmados por los profesionales encargados. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital. G. Memorias descriptivas por especialidad y presupuesto general según cuadro de valores unitarios H. Memoria de calculo estructural I. Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios J. Declaración jurada de habilitación Coordenadas UTM con 4 decimales como mínimo de los profesionales que intervienen en el proyecto. K. Pago de derecho por: a. Verificación administrativa b. Verificación técnica (solo en caso de ser requerido conforme a ley según cronograma suscrito) L. Derecho de pago por liquidación según el área techada y cuadro de valores unitarios para emisión de licencia. **REQUISITOS COMUNES: (POR TRIPLICADO)** A. Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables. B. Escritura pública, título de COFOPRI y/o copia literal expedida por registros públicos. C. Copia de autovaluo del presente año D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. E. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. F. Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra o la licencia de edificación existente G. Documentación técnica compuesta, plano de ubicación y localización georreferenciado, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, **<u>donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</u>**, debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad; o de ser el caso los planos de ubicación y arquitectura firmado por un arquitecto y los demás especialidades por el Ing. Civil. H. memorias descriptivas por especialidad y presupuesto general según cuadro de valores unitarios I. Memoria de cálculo estructural (desde la cimentación) J. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto	S/42.00 S/42.00 GRATUITO						Plazo de resolución 15 días hábiles	PLAZO DE RESOLUCIÓN 30 DÍAS HÁBILES
08.18-3 08.18-4		K. Declaración jurada de responsabilidad de obra existente del profesional. L. Pago de derecho por: a. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA b. VERIFICACIÓN TÉCNICA (SOLO EN CASO DE SER REQUERIDO CONFORME A LEY SEGÚN CRONOGRAMA SUSCRITO) M. Derecho De Pago Por Liquidación Según El Área Techada Y Cuadro De Valores Unitarios Para Emisión De Licencia **REQUISITOS COMUNES: (POR TRIPLICADO)** A. Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables B. Escritura pública, título de COFOPRI y/o copia literal expedida por registros públicos. C. Copia de autovaluo del presente año D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. E. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. F. Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra o la licencia de edificación existente G. Documentación técnica compuesta, plano de ubicación y localización georreferenciado, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e	S/42.00 S/42.00 GRATUITO							

		instalaciones eléctricas, **donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas**, debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad; o de ser el caso los planos de ubicación y arquitectura firmado por un arquitecto y las demás especialidades por el ing. Civil. H. Memorias descriptivas por especialidad y presupuesto general según cuadro de valores unitarios I. Declaración jurada de habilitación y copia de DNI de los profesionales que intervienen en el proyecto J. Declaración jurada de responsabilidad de obra existente de los profesionales que intervienen en el proyecto K. Pago de derecho por: a. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA b. VERIFICACIÓN TÉCNICA (SOLO EN CASO DE SER REQUERIDO CONFORME A LEY SEGÚN CRONOGRAMA SUSCRITO) L. Derecho de pago por liquidación según el área techada y cuadro de valores unitarios para emisión de licencia. **REQUISITOS COMUNES: (POR TRIPLICADO).** A. Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables B. Escritura pública, título de COFOPRI y/o copia literal expedida por registros públicos C. Copia de autovaluo del presente año D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. E. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. F. Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra o la licencia de edificación existente G. Documentación técnica compuesta por plano de ubicación y localización georreferenciado, planos de arquitectura, debidamente sellados y firmados también, en un archivo digital. H. memorias descriptivas por especialidad y presupuesto general según cuadro de valores unitarios I. Memoria de cálculo estructural J. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto K. Pago de derecho por: a. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA b. VERIFICACIÓN TÉCNICA (SOLO EN CASO DE SER REQUERIDO CONFORME A LEY SEGÚN CRONOGRAMA SUSCRITO) L. Derecho de pago por liquidación según el área techada y cuadro de valores unitarios para emisión de licencia. **REQUISITOS COMUNES: (POR TRIPLICADO)** A. Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables B. Escritura pública, título de cofopri y/o copia literal expedida por registros públicos C. Copia de autovaluo del presente año D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. E. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. F. Documentación técnica compuesta, plano de ubicación y localización georreferenciado, planos de arquitectura, estructuras debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad. G. Memorias descriptivas por especialidad y presupuesto general según cuadro de valores unitarios H. Declaración jurada de habilitación y copia de DNI de los profesionales que intervienen en el proyecto I. Pago de derecho por: a. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA b. VERIFICACIÓN TÉCNICA (SOLO EN CASO DE SER REQUERIDO CONFORME A LEY SEGÚN CRONOGRAMA SUSCRITO) J. Derecho de pago por liquidación según el área techada y cuadro de valores unitarios para emisión de licencia.	
08.18-5 08.18-6	REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (SIN CAMBIO DE USO, SIN MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL, NI AUMENTO DE ÁREA CONSTRUIDA) VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.		S/42.00 S/42.00
08.18-7 08.18-8			S/42.00 S/42.00
08.18-9 08.18-10	EDIFICACIONES, AMPLIACIONES, O MODIFICACIONES CONSIDERADAS OBRA MENOR: (30M2)		GRATUITO
	CERCOS O BARDAS EN INMUEBLES DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR		S/42.00 S/42.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

	PARA DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIÓNES MENORES DE 3 PISOS DE ALTURA (que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos)	**REQUISITOS COMUNES:(POR DUPLICADO)** A. Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables B. Escritura pública, titulo de cofopri y/o copia literal expedida por registros públicos C. Copia de autovaluo del presente año D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. E. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. F. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra o la licencia de edificación existente. G. Declaración jurada de los colindantes de conocimiento de la demolición H. Declaración jurada de responsabilidad de daños y perjuicios del propietario o administrado. I. Documentación técnica compuesta debidamente sellados y firmados por el profesional: - MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROCESO DE DEMOLICIÓN - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN GEOREFERENCIADO - PLANOS DE PLANTA DEL ÁREA A DEMOLER. - LA CARTA DE SEGURIDAD DE OBRA J. Declaración jurada de habilitación y copia de DNI de los profesionales que intervienen en el proyecto K. Pago para emisión de licencia		GRATUITO S/84.10							
08.18-11		**REQUISITOS COMUNES POR TRIPLICADO)** A. Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables B. Escritura pública, titulo de COFOPRI y/o copia literal expedida por registros públicos C. Copia de autovaluo del presente año D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. E. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. F. Copia del documento que acredite la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra o la licencia de edificación existente G. Documentación técnica compuesta, plano de ubicación y localización georeferenciado, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad; o de ser el caso los planos de ubicación y arquitectura firmado por un arquitecto y los demás especialidades por el Ing. Civil, también puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad respectiva. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital. H. Memorias descriptivas por especialidad y presupuesto general según cuadro de valores unitarios I. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto J. Pago de derecho por: a. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA b. VERIFICACIÓN TÉCNICA (SOLO EN CASO DE SER REQUERIDO CONFORME A LEY SEGÚN CRONOGRAMA SUSCRITO) k. Derecho De Pago Por Liquidación Según El Área Techada Y Cuadro De Valores Unitarios Para Emisión De Licencia		GRATUITO S/84.10 S/63.10							
	OBRAS DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS POLICIAL DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS										
08.18-12 08.18-13											
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA	1. **PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES: (POR DUPLICADO)**	**FUT/SGCOT/ GI/MPC**	GRATUITO							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.18-14 08.18-15		A. Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de licencia de edificación. B. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. C. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. D. Documentación técnica compuesta por plano de ubicación, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad; o puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad respectiva. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital. E. Pago por verificación técnica (por visita). Para el caso de ampliaciones, modificaciones, así como obras menores, solo deben presentar: plano de ubicación y arquitectura y la declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto; o puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital. En la demolición total de edificaciones menores a tres (3) pisos, siempre que no constituyan parte integrante del patrimonio cultural de la nación o que no requieran el uso de explosivos, se debe presentar la carta de seguridad de obra firmada por un Ingeniero civil, acompañando declaración JURADA DE HABILITACIÓN PROFESIONAL.		S/158.30 S/91.40							
08.19 08.19-01 08.19-02	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN – MODALIDAD B** PARA OBRA NUEVA DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR NO MAYOR A CINCO (05) PISOS SIEMPRE QUE EL PROYECTO TENGA UN MÁXIMO DE 3000 M2 DE ÁREA CONSTRUIDA **BASE LEGAL** • LEY 27972 (27/05/03) ART. 79º NUMERAL 3.6.2 • LEY 29090 (25/09/07). Y MODIFICADO POR EL D. LEG. Nº 1287 (28-12-16) ART 10º NUMERAL 2. ART. 25º Y 31º. • D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICATORIAS (04/05/2013) ART. 42º NUMERAL 2, 47º Y 51º. • LEY 29566 (28/07/10) ART.5 LITERAL A, B, C, D. • D.S. Nº 035-2006-VIVIENDA (08/11/2006) ART. 133º Y 136º. • R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-MVU (14/06/2012) ART. 2º • D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) ART. 32º NUMERAL 9. LEY N° 30230 (12/07/2014) ART. 59º	**REQUISITOS COMUNES: (POR TRIPLICADO)** A. Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables B. Escritura pública, título de cofopri y/o copia literal expedida por registros públicos C. Copia de autovalúo del presente año D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. E. En caso sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. F. Documentación técnica compuesta: factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes, plano de ubicación y localización georreferenciado, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a los establecido en la norma e 050 del rne, debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad; o de ser el caso los planos de ubicación y arquitectura firmado por un arquitecto y los demás especialidades por el ing. Civil, también puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad respectiva. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital. G. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el rne H. Póliza car (todo riesgo contratista) o la póliza de responsabilidad civil según las características de las obras a ejecutare con cobertura por daños materiales y personales a terceros (ley 26790, ley de modernización de la seguridad social en salud, este documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. I. Memorias descriptivas que precise el número de pisos y sótanos, por especialidad y presupuesto general según cuadro de valores unitarios J. Memoria de cálculo estructural K. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto L. Pago por licencia de edificación. a. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA b. VERIFICACIÓN TÉCNICA (SOLO EN CASO DE SER REQUERIDO CONFORME A LEY SEGÚN CRONOGRAMA SUSCRITO) m. Derecho de pago por liquidación según el área techada y cuadro de valores unitarios para emisión de licencia informe técnico de los revisores urbanos, de ser el caso. (pago por visita).	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/105.00 S/42.00		X		15			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.19-03 08.19-04	CERCOS EN INMUEBLES QUE ESTÉN BAJO RÉGIMEN DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y COMÚN	**REQUISITOS COMUNES: (POR TRIPLICADO)** A. Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables B. Escritura pública, título de COFOPRI y/o copia literal expedida por registros públicos C. copia de autovaluo del presente año D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. En caso sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Declaración jurada de habilitación profesional y copia de DNI de los profesionales que suscriben la documentación técnica. F. Copia de reglamento interno. G. Autorización de la junta de propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno H. Documentación técnica compuesta: plano de ubicación y localización georreferenciado, planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas, plano de sostenimiento de excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la norma e 050 del rne, debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad; o de ser el caso los planos de ubicación y arquitectura firmado por un arquitecto y los demás especialidades por el ing. Civil, también, en un archivo digital. I. Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el RNE J. Póliza car (todo riesgo contratista) o la póliza de responsabilidad civil según las características de las obras a ejecutare con cobertura por daños materiales y personales a terceros (ley 26790, ley de modernización de la seguridad social en salud, este documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. K. pago de derecho por: a. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LICENCIA. b. VERIFICACIÓN TÉCNICA (SOLO EN CASO DE SER REQUERIDO CONFORME A LEY SEGÚN CRONOGRAMA SUSCRITO). L. Derecho de pago por licencia.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/105.00 S/63.10		X	-	15	TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	GERENTE DE ASESORÍA LEGAL PLAZO DE PRESENTACIÓN 15 DÍAS HÁBILES PLAZO DE RESOLUCIÓN 30 DÍAS HÁBILES
	PARA CASOS DE AMPLIACIÓN (SIEMPRE QUE MANTENGA EL USO RESIDENCIAL), REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE CON CAMBIO DE USO Y MODIFICACIÓN ESTRUCTURAL	**REQUISITOS COMUNES: (POR TRIPLICADO)** A. Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables B. Escritura pública, título de cofopri y/o copia literal expedida por registros públicos C. Copia de autovaluo del presente año. D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. E. En caso sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. F. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra o la licencia de edificación existente G. Documentación técnica. en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por: - Plano de ubicación y localización georreferenciado. - Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación. - De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la norma técnica e.050 "suelos y cimentaciones" del reglamento nacional de edificaciones - rne acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. - Estudio de mecánica de suelos, según los casos que establece el reglamento nacional de edificaciones - rne. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto H. Certificados de factibilidad de servicios, para obras de ampliación de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda unifamiliar a multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. I. Póliza car (todo riesgo contratista) o la póliza de responsabilidad civil según las características de las obras a ejecutare con cobertura por daños materiales y		GRATUITO								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.19-05 08.19-06		personales a terceros (ley 26790, ley de modernización de la seguridad social en salud, este documento se entrega obligatoriamente a la municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio J. Pago de derecho por: a. Verificación administrativa. b. Verificación técnica (solo en caso de ser requerido conforme a ley según cronograma suscrito). K. Derecho de pago por liquidación según el área techada y cuadro de valores unitarios para emisión de licencia		S/105.00 S/63.10 GRATUITO								
08.19-07	DEMOLICIONES PARCIALES	**Requisitos comunes: (por duplicado)** A. Formulario único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables B. Escritura pública, título de cofopri y/o copia literal expedida por registros públicos C. Copia de autovalúo del presente año. D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. E. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. F. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del certificado de conformidad o finalización de obra o la licencia de edificación existente. G. Declaración jurada de los colindantes de conocimiento de la demolición H. Declaración jurada de responsabilidad de daños y perjuicios del propietario o administrado. I. Documentación técnica compuesta, plano de ubicación y localización georreferenciado, planos de planta del área a demoler, debidamente sellados y firmados por el profesional. J. Memorias descriptivas de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la norma técnica g. 050 del rne y demás normas de la materia. K. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y responsabilidad de obra L. Póliza car (todo riesgo contratista) o la póliza de responsabilidad civil según las características de las obras a ejecutarse con coberturas por daños materiales y personas a terceros. M. Copia del reglamento interno, en caso de que el inmueble a intervenir este sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común. N. Autorización de la junta de propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno. O. Derecho de pago para emisión de licencia.		S/105.00								
08.20 08.20-1	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON APROVACION PREVIA DE REVISORES URBANOS.** **Base Legal:** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.2 • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art 2°, 4° Numeral 7, Art. 10° Num. 3, Art. 25° y 31°. • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art 42° numeral 3, Art. 47°, 52° y 56° • Ley 29566 (28/07/10) Art.5° literal A, B, C, D. • D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133° y 136°. • R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2° • D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32° numeral 9 • Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 59°.	**1. CON EVALUACIÓN PREVIA POR LA COMISIÓN TÉCNICA.** A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. B. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. C. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. D. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso con firma de los profesionales según especialidad. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas; acompañado de la memoria descriptiva en la	FUT/SGCOT/GI/MPC	GRATUITO S/999.00		X	-	25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

08.20-2		cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. G. Declaración Jurada de habilitación profesional. (pago por visita). H. Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. Las autoridades locales incorporan en los Planes Urbanos y demás instrumentos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, los criterios de ocupación racional y sostenible del territorio. I. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. El Reglamento Nacional de Edificaciones desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo. J. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, según corresponda. K. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. L. De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones. La documentación contenida en los literales a. y t. se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. Ninguna autoridad puede establecer exigencias adicionales a las establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones o requisitos adicionales previstos en la presente Ley. De considerar requisitos adicionales, se constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicable lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes para todas las modalidades forman parte del Formulario Único".		S/151.10								
08.20-3		**2. PARA CASOS DE DEMOLICIÓN (PARCIAL O TOTAL) DE ALGÚN TIPO NO CONTEMPLADO EN LA MODALIDAD A o B:** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.** **REQUISITOS COMUNES: (Por duplicado).** A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. B. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. C. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. D. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.		S/445.10								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

06.20-4		F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso con firma de los profesionales según especialidad. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas; acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. G. Declaración Jurada de habilitación profesional. (pago por visita). H. Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. Las autoridades locales incorporan en los Planes Urbanos y demás instrumentos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, los criterios de ocupación racional y sostenible del territorio. I. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. El Reglamento Nacional de Edificaciones desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo. J. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, según corresponda. K. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. L. De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones. La documentación contenida en los literales a. y f. se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. Ninguna autoridad puede establecer exigencias adicionales a las establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones o requisitos adicionales previstos en la presente Ley. De considerar requisitos adicionales, se constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicable lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes para todas las modalidades forman parte del Formulario Único".		S/102.10								
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C CON APROBACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS **Base Legal:** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art.79°, numeral 3.6.2 • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 4° Numeral 6, Art. 10° Numeral 3, Art. 25° y 31°. • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal A, B, C, D • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 42° numeral 3, 47° y 57°. • D.S. N° 025-2008-VIVIENDA y modificatorias (27/09/08) Art. 6° • Decreto Legislativo N° 1256 (08.DIC.2016). Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas, Art.35.1° num. a.2. • Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda (25.ENE.2017), Reglamento de verificación administrativa y técnica.	1. Para los siguientes proyectos incluidos en esta modalidad: 1.1. Las edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar de más de 5 pisos y/o más de 3000 m2 de área construida. 1.2. Las edificaciones para fines diferentes de vivienda a excepción de las previstas en la modalidad d. 1.3. Las edificaciones de uso mixto con vivienda. 1.4. Las intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles previamente declarados. 1.5. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30 000 m2 de área construida. 1.6. Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15 000 m2 de área construida.		GRATUITO		X		25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles

	• Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda (28.FEB.2017), Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley Nº 29090; Arts. 10°, 25°,31. Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, numeral 54.3 del Art 54°;Arts. 57°, 61°.	1.7. Locales para espectáculos deportivos de hasta 20 000 ocupantes. 1.8. Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades a, b y d verificación administrativa. **REQUISITOS COMUNES: (Por duplicado)** A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. B. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. C. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. D. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso con firma de los profesionales según especialidad. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas; acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. G. Declaración Jurada de habilitación profesional. Verificación Técnica (Pago por visita). H. Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. Las autoridades locales incorporan en los Planes Urbanos y demás instrumentos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, los criterios de ocupación racional y sostenible del territorio. I. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. El Reglamento Nacional de Edificaciones desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo. J. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, según corresponda. K. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. L. De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones. La documentación contenida en los literales a. y f. se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.									Plazo de resolución 30 días hábiles

08.20.5		Ninguna autoridad puede establecer exigencias adicionales a las establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones o requisitos adicionales previstos en la presente Ley. De considerar requisitos adicionales, se constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicable lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes para todas las modalidades forman parte del Formulario Único". M. Pago de Derecho aprobación previa de revisores urbanos.		S/420.10								
	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES	**REQUISITOS COMUNES: (Por duplicado)** A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. B. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. C. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. D. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas: acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. G. Declaración Jurada de habilitación profesional. Verificación Técnica (Pago por visita). H. Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. Las autoridades locales incorporan en los Planes Urbanos y demás instrumentos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, los criterios de ocupación racional y sostenible del territorio. I. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. El Reglamento Nacional de Edificaciones desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo. J. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, según corresponda. K. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. L. De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones.											

08.20-6		La documentación contenida en los literales a. y f. se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. Ninguna autoridad puede establecer exigencias adicionales a las establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones o requisitos adicionales previstos en la presente Ley. De considerar requisitos adicionales, se constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicable lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes para todas las modalidades forman parte del Formulario Único". M. Pago de Derecho demoliciones totales de edificaciones. **Nota** * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * **Licencia Temporal:** El cargo de presentación del FUT y Anexo, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, copia de comprobante de pago del derecho correspondiente y copia de la documentación técnica presentada, constituirán la Licencia Temporal para Edificación, que autoriza el inicio de las obras preliminares, incluyendo las provisionales, que se requieran para implementar la obra previo al proceso de excavación. * **Licencia de Edificación:** Luego de haber cumplido con presentar los documentos establecidos en la Ley y sus Reglamentos y contando con los informes de verificación administrativa sin observaciones se emitirá la Licencia de edificación DEFINITIVA, la cual por sí misma no autoriza la ejecución de las obras. * **Inicio de Obras:** Previo al inicio de obras deberá presentar la documentación aplicable a la Verificación Técnica, incluyendo la Póliza CAR, con una anticipación no menor de 15 días calendario en caso de no haberlo declarado en el FUT. * Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.		S/1,260.40							
	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D **Base Legal:** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.2. • Ley N° 29090 (25/09/07) Art. 5°. Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 4° Numeral 7, Art. 10° Numeral 4, Art. 25°, 31° • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 42° numeral 4, Art. 47° 52° y 58°. • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal A, B, C, D. • D.S. N° 035-2006-VIVIENDA Art. 133° y 136° (08/11/06). • R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2°. • D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32° numeral 9. • Ley N° 30230 (12/07/2014) Art. 58°. • Decreto Legislativo N° 1256 (08.DIC.2016). Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Art.35.1° núm. a.2. • Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda (25.ENE.2017), Reglamento de verificación administrativa y técnica. • Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda (28.FEB.2017), Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090; Arts. 10°, 25°,31. • Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017), Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, numeral 54.3 del Art 54°;Arts. 57°, 61°.	1. **PARA LOS SIGUIENTES PROYECTOS INCLUIDOS EN LA MODALIDAD** 1.1. Las edificaciones para fines de industria 1.2. Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos, que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30 000 m2 de área construida 1.3. Las edificaciones para mercados que cuenten con más de 15 000 m2 de área construida 1.4. Locales de espectáculos deportivos de más de 20 000 ocupantes 1.5. Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de trasporte **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES: (Por duplicado)** A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. B. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. C. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. D. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO		X	-	25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.21-1		presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas; acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. G. Declaración Jurada de habilitación profesional. Verificación Técnica (Pago por visita). H. Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. Las autoridades locales incorporan en los Planes Urbanos y demás instrumentos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, los criterios de ocupación racional y sostenible del territorio. I. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. El Reglamento Nacional de Edificaciones desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo. J. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, según corresponda. K. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. L. De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones. La documentación contenida en los literales a. y f. se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. Ninguna autoridad puede establecer exigencias adicionales a las establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones o requisitos adicionales previstos en la presente Ley. De considerar requisitos adicionales, se constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicable lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes para todas las modalidades forman parte del Formulario Único". **Nota** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.		S/630.00								
	MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación) **Base Legal** • Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79º, numeral 3.6.2. • Ley Nº 29090 (25/09/07) Art. 7º. Y modificado por el D. Leg. Nº 1287 (28-12-16) Art. 2º, 25º y 31º. • D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47º, 51º, 60º • Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5º literal A, B, C, D. D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133º y 136º	**1. Modificación del proyecto.** **VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **REQUISITOS COMUNES: (Por duplicado)** A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación. B. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO		X	-	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles

08.21-2		C. En caso sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. D. Declaración Jurada de habilitación profesional. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos, de acuerdo a las características de las obras y según los casos que establece el reglamento. En los casos de remodelación, ampliación o demoliciones parciales, se exige la declaratoria de fábrica o de edificación y planos de la edificación existente. G. Informe técnico de los Revisores Urbanos, de ser el caso. H. Para proyectos multifamiliares, se adjunta, asimismo, póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo según la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. La documentación contenida en los literales a. y f. se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales.		S/630.00						Plazo de resolución 15 días hábiles	Plazo de resolución 30 días hábiles
08.21-3	**MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD C. CON ELEVACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO EN LA MODALIDAD D** (antes de emitida la Licencia de Edificación) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79° inc. 3.6.2 • Ley N° 29090 (25/09/07) Art. 7°. Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 25° y 31°. • D.S. N° 006-2013-VIVIENDA y Modificatorias (04/05/13) Art 47°, 52°, 60°. • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal A, B, C, D. D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133° y 136°.	A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. B. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. C. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. D. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas; acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. G. Declaración Jurada de habilitación profesional. H. Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. Las autoridades locales incorporan en los Planes Urbanos y demás instrumentos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, los criterios de ocupación racional y sostenible del territorio.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/630.00		X	-	25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

		I. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. El Reglamento Nacional de Edificaciones desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo. J. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, según corresponda. K. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. L. De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones. La documentación contenida en los literales a, y f, se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. Ninguna autoridad puede establecer exigencias adicionales a las establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones o requisitos adicionales previstos en la presente Ley. De considerar requisitos adicionales, se constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicable lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes para todas las modalidades forman parte del Formulario Único". **Nota** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.										
08.22	**MODIFICACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.2. • Ley N° 29090 (25/09/07) Art. 7°. Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 10°, Numeral 1. Art. 25° y 31°. • D.S. N° 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 47°, 50°, 60° numeral 2. • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal A, B, C, D. • D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133° y 136° R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2°	A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación. B. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. C. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Documentación técnica compuesta por plano de ubicación, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, debidamente sellados y firmados por los profesionales de cada especialidad; o puede optar por la adquisición de un proyecto del banco de proyectos de la municipalidad respectiva. Esta documentación debe ser presentada, también, en un archivo digital.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/467.20		-	-	10-	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	-	-
08.23	**MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN MODALIDAD B** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.2. • Ley N° 29090 (25/09/07) 7°. Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 10° Numeral 1. Art. 25° y 31°. • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47°, 51°, 60° numeral 2. • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal A, B, C, D. R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2°	A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación. B. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. C. En caso sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. D. Declaración Jurada de habilitación profesional. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/547.50		X	-	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

		G. En los casos de remodelación, ampliación o demoliciones parciales, se exige la declaratoria de fábrica o de edificación y planos de la edificación existente. Informe técnico de los Revisores Urbanos, de ser el caso.										
08.24	**MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN MODALIDAD C. CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente, para modificaciones sustanciales) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.2. • Ley N° 29090 (25/09/07) Art. 7°. Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 10° Numeral 1. Art. 25° y 31°. • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 47°, 52°, 56° y 60° numeral 2. • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal A, B, C, D. • D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133° y 136°. R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2°	A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. B. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. C. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. D. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas; acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. G. Declaración Jurada de habilitación profesional.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/836.00		X	-	25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.25	**MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN MODALIDAD C. CON APROBACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.2. • Ley N° 29090 (25/09/07) Art. 7°. Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 10°, Numeral 1. Art. 25° y 31°. • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art 47°, 51°, 58°, 60° numeral 2. • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal A, B, C, D. • D.S. N°035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133 y 136 R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	**APROBACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS** A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. B. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. C. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. D. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas; acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. G. Declaración Jurada de habilitación profesional.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/478.60		X	-	25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.26	**MODIFICACIÓN DE LICENCIA EDIFICACIÓN MODALIDAD D** (Antes de su ejecución y con licencia de edificación vigente) **Base Legal** • Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79º, numeral 3.6.2. • Ley Nº 29090 (25/09/07) Art. 7º. Y modificado por el D. Leg. Nº 1287 (28-12-16) Art. 2º. 10º, Numeral 1. Art. 25º y 31º. • D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47º, 52º, 60º numeral 2. • Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5º literal A, B, C, D. • D.S. N° 035-2006-VIVIENDA (08/11/06) Art. 133º y 136º. • R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2º	A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 27444. B. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. C. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. D. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas; acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. G. Declaración Jurada de habilitación profesional.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/1,246.50		X	-	25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.27 08.27-1	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS-MODALIDAD C. CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal** • Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79º, numeral 3.6.2 • Ley Nº 29090 (25/09/07) Art. 7º y 11º. Y modificado por el D. Leg. Nº 1287 (28-12-16) Art. 2º, 10º Numeral 3, Art. 25º y 31º • D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/2013) Art. 47º, 52º y 56º. • Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5º literal A, B, C, D. • R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2º D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32º numeral 9.	A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. B. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. C. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. D. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas; acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. G. Declaración Jurada de habilitación profesional. Pago de verificación técnica (Pago por visita). H. Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. Las autoridades locales incorporan en los Planes Urbanos y demás instrumentos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, los criterios de ocupación racional y sostenible del territorio. I. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. El Reglamento Nacional de Edificaciones desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/146.40		X	-	25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

08.27-2		permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo. J. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, según corresponda. K. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. L. De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones. La documentación contenida en los literales a. y f. se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. Ninguna autoridad puede establecer exigencias adicionales a las establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones o requisitos adicionales previstos en la presente Ley. De considerar requisitos adicionales, se constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicable lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes para todas las modalidades forman parte del Formulario Único". **Nota** ❖ Los requisitos exigidos deberán ser presentados en original y copia, salvo lo especificado en cada uno de ellos. ❖ En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. ❖ En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas , en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3, numeral 3.3 de la Ley N° 29090 ❖ **Inicio de Obras. -** Previamente deberá presentar: a) Carta de comunicación de inicio de obras b) Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las Verificaciones Técnicas c) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños, materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra según el cronograma de obra suscrito d) Pago por la verificación técnica Toda obra pública o privada de edificación nueva, remodelación, restauración, ampliación, refacción, acondicionamiento, demolición, puesta en valor o cualquiera otra que involucre un bien inmueble integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, requiere para su ejecución de la autorización del Ministerio de Cultura. Numeral 22.1 y 22.2 del artículo 22° de la Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, modificada por el artículo 60° de la Ley N° 30230.		S/127.30								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.28	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS-MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS** **Base Legal** • Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79º, numeral 3.6.2º • Ley Nº 29090 (21/09/07) Art. 11º. Y modificado por el D. Leg. Nº 1287 (28-12-16) Art. 2º y 31º. • D.S. Nº 008 -2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 47º, 57º, 58º numeral 6. • D.S. Nº 025-2008-VIVIENDA y modificatorias (27/09/08) Art. 6º • Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5º literal A, B, C, D. • R.V. Nº 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2º. D.S. Nº 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32º numeral 9.	A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 27444. B. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. C. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. D. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. E. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. F. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas; acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. G. Declaración Jurada de habilitación profesional. Pago por verificación técnica (Pago por visita). H. Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. Las autoridades locales incorporan en los Planes Urbanos y demás instrumentos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, los criterios de ocupación racional y sostenible del territorio. I. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. El Reglamento Nacional de Edificaciones desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo. J. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, según corresponda. K. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. L. De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones. La documentación contenida en los literales a, y f. se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. Ninguna autoridad puede establecer exigencias adicionales a las establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones o requisitos adicionales previstos en la presente Ley. De considerar requisitos adicionales, se constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicable lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1256,	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO		X	-	25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.28-1				S/127.30								
08.28-2				S/127.30								

		Decreto Legislativo que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes para todas las modalidades forman parte del Formulario Único". **Nota** ❖ Los requisitos exigidos deberán ser presentados en original y copia, salvo lo especificado en cada uno de ellos. ❖ En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. ❖ En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3, numeral 3.3 de la Ley N° 29090 **Inicio de Obras. -** Previamente deberá presentar: a) Carta de comunicación de inicio de obras b) Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las Verificaciones Técnicas c) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños, materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el período de ejecución de obra según el cronograma de obra suscrito.									
08.29 08.29-1 08.29-2	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS-MODALIDAD D** **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.2. • Ley N° 29090 (25/07/09) Art. 11°. Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 25° y 31°. • D.S. N° 006-2013-VIVIENDA (04/05/2013) Art 47°, 52° numeral 3. • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal A, B, C, D. • R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2° D.S. N° 004-2011-VIVIENDA (17/07/11) Art. 32° numeral 9.	A. Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación ante la municipalidad; así como, la copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda. B. Ambos montos se encuentran comprendidos en la determinación del derecho de tramitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444. C. En caso de demoliciones totales o parciales, debe acreditar la inexistencia de cargas y gravámenes o de éstas sin limitaciones; en caso contrario se debe acreditar la autorización del acreedor. D. En caso de que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. E. En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. F. Certificado de factibilidad de servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. G. Documentación técnica compuesta por planos de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias y otras, de ser el caso. Se debe presentar como parte de los planos de proyecto de estructuras, según sea el caso, el plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y además en el caso de edificaciones situadas en laderas; acompañado de la memoria descriptiva en la cual se precise las características de la misma, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos; asimismo, el estudio de mecánica de suelos. Asimismo, se debe presentar como parte del proyecto de arquitectura el plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados ad hoc del CENEPRED. H. Declaración Jurada de habilitación profesional. Pago por verificación técnica (Pago por visita). I. Certificación Ambiental, de acuerdo con el listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, que es aprobado conforme a la normatividad del SEIA. Se exceptúa de lo dispuesto en el presente literal a las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas. J. Las autoridades locales incorporan en los Planes Urbanos y demás instrumentos de acondicionamiento territorial y desarrollo urbano, los criterios de ocupación racional y sostenible del territorio. K. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y con los requisitos y alcances establecidos por el MVCS. L. El Reglamento Nacional de Edificaciones desarrolla los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos que deben reunir los documentos y planos que permitan la evaluación del impacto vial de las edificaciones proyectadas, que serán materia de evaluación y verificación de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda. La incorporación al proyecto de los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones reemplazará al Estudio de Impacto Vial que se menciona en el primer párrafo.	FUT/SGCOT/GI/MPC	GRATUITO S/154.90 S/135.90		X	-	25	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

		M. Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos, según corresponda. N. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar, con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. O. De tratarse de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o ubicados en el entorno de dichos inmuebles o predios, se solicitan requisitos adicionales comprendidos en los artículos 30 y 31 de la Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones. P. La documentación contenida en los literales a. y t. se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y, aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales. Q. Ninguna autoridad puede establecer exigencias adicionales a las establecidas por el Reglamento Nacional de Edificaciones o requisitos adicionales previstos en la presente Ley. De considerar requisitos adicionales, se constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicable lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas. R. Las declaraciones juradas mencionadas en los literales precedentes para todas las modalidades forman parte del Formulario Único". **Nota** * En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. * En caso de proyectos a ser ejecutados por etapas o secciones, se podrá solicitar Licencia de Habilitación Urbana, Edificación, Recepción de Obras, Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación para cada una de ellas, en base a un proyecto integral cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años, de conformidad con el artículo 3, numeral 3.3 de la Ley N° 29090 * **Inicio de Obras:** Previo al inicio de obras deberá presentar: a) Carta de comunicación del inicio de obras b) Pago por la verificación técnica c) Suscripción del cronograma de visitas de inspección constituido por las Verificaciones Técnicas d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños, materiales y personales a terceros, con vigencia durante todo el periodo de ejecución de obra según el cronograma de obra suscrito.										
08.30	**PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN** (Por 12 meses calendarios y por única vez) **Base Legal** • Ley 27972 Art. 79° (27/02/03). • Ley 29090 (25/09/07) Art. 11°. • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47° Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5° literal A, B, C, D.	1. Solicitud firmada por el titular 2. Copia de documento que acredite el número de licencia y/o del expediente 3. Pago por prórroga de la licencia de edificación. 4. Copia de autovalúo del presente año. **Nota** ❖ La prórroga debe solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia, debiendo verificarse que, para efectos de la realización de obras en el plazo prorrogado, se haya cumplido con adecuar y/o ampliar los requisitos propios de la Verificación Técnica.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/81.20		X	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.31	**REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN** (De haberse producido la caducidad de la licencia) Posterior al 06 de Octubre del 2013 fecha de Publicación de Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA **Base Legal** • Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.2. • Ley Nº 29090 (25/09/07) Art. 11°. Y modificado por el D. Leg. Nº 1287 (28-12-16) Art. 2° y 31°. • D.S. Nº 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art. 4°, 47°. • Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5° literal D. • R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2°	1. Fut para emisión de resolución debidamente llenado firmado y sellado por responsable de obra y el titular con anexo a y/o b, de existir condóminos (por duplicado). 2. Pago por revalidación de licencia de edificación. 3. Copia de autovalúo del presente año. **Nota** ❖ En este caso debe verificarse que, para efectos de la realización de obras en el plazo prorrogado, se haya cumplido con adecuar los requisitos propios de la Verificación Técnica para efectos de la realización de obras durante el plazo establecido en la revalidación. De haberse producido la caducidad de la Licencia y sólo procede para casos en que la Licencia haya sido otorgada con posterioridad al 06 de octubre del 2003, fecha de publicación del D.S. N° 027-2003-VIVIENDA.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/144.00		X	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.32	**REGULARIZACION DE LICENCIA DE CONSTRUCCION** **BASE LEGAL** • LEY Nº 27972 (27/05/03) ART. 79º, NUMERAL 3.6.2. • LEY Nº 29090 (25/09/07) ART. 11º. Y MODIFICADO POR EL D. LEG. Nº 1287 (28-12-16) ART. 2º Y 31º. Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda (15.MAY.2017). Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Art 78°,79°.	**REQUISITOS COMUNES: (POR DUPLICADO)** A. Formulario único de edificación – fue, debidamente suscritos, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite. B. Escritura pública, título de cofopri y/o copia literal expedida por registros públicos. C. Copia de autovaluo del presente año D. En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, con derecho a edificar. E. En caso debe presentar la documentación que acredite que cuenta el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la partida registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. F. Documentación técnica firmada por el profesional constatador, compuesta por: • Plano de ubicación y localización georreferenciado • Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) • Memoria descriptiva G. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra H. Certificado de parámetros urbanísticos. I. Carta de seguridad de obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. J. Declaración jurada del profesional constalador, señalando estar hábil para el ejercicio de la profesión. K. Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente que no es materia de regularización L. Pago regularización de licencia de construcción. 1. Verificación administrativa M. Pago del 10% del valor de la obra sin licencia de edificación.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/10.60		X	-	10	TRÁMITE DOCUMENTARIO	SUB GERENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	GERENTE DE ASESORÍA LEGAL PLAZO DE PRESENTACIÓN 15 DÍAS HÁBILES PLAZO DE RESOLUCIÓN 30 DÍAS HÁBILES
08.33	**PRE DECLARATORÍA DE EDIFICACIÓN** (Para todas las Modalidades aprobadas en la Ley) **Base Legal** • Ley Nº 27972 (27/05/03) Art.79, numeral 3.6.2 • Ley Nº 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. Nº 1287 (28-12-16) Art. 2º, 29º numeral 1, Art. 31º • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art 47, 62 • Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5 literal d) R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1. Formulario único de trámite - fut, anexo c debidamente visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen (por triplicado) 2. Sólo en caso de que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: A. Documento que acredite la representación del titular y/o propietario registral. B. En caso de persona jurídica, se acompaña la vigencia del poder correspondiente. 3. Pago por pre declaratoria de edificación.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/172.10		X	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.34	**CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORÍA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" Y MODALIDAD "B"** **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79º inc. 3.6.2 • Ley Nº 29090 (21/09/07). Y modificado por el D. Leg. Nº 1287 (28-12-16) Art. 2º, 28º y 31º. • Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (04/05/13) Art 47º, 63º. • Ley Nº 29566 (28/07/10) Art. 5º literal A, D. R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2º	1. Para el caso de la Modalidad A, sella y firma cada uno de los documentos presentados. Este acto constituye la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y autoriza su inscripción registral. 2. Para el caso de las Modalidades B, el funcionario municipal que recibió los documentos remite el expediente al órgano municipal encargado del control urbano para que, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, bajo responsabilidad, efectúe las siguientes acciones: A. Verificar que los planos de replanteo en obra del proyecto arquitectónico y la declaratoria de edificación, correspondan a la licencia otorgada. B. Efectuar la inspección de las obras ejecutadas. C. Anotar, suscribir y sellar en el Formulario Único la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y autoriza su inscripción registral. Transcurridos los quince (15) días calendario, sin que se otorgue la conformidad, se aplica el silencio administrativo positivo. Para todas las modalidades de aprobación, debe existir documento que registre la ejecución de la obra, el cual se presenta al momento de solicitar la recepción o conformidad de obras, de acuerdo a los alcances que se establecen en el reglamento respectivo". **Nota** ❖ Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: ❖ En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas, y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/210.00		X	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

		desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.									
08.35	**CONFORMIDAD DE OBRA SIN VARIACIÓN Y DECLARATORÍA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" Y MODALIDAD "D"** **Base Legal** • Ley 27972 (27/05/2003) Art. 79° inc. 3.6.2 • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 2°, 28° y 31° • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47, 63 • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5 literal a) y d) R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2	1. Para el caso de la Modalidad A, sella y firma cada uno de los documentos presentados. Este acto constituye la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y autoriza su inscripción registral. 2. Para el caso de las Modalidades B, el funcionario municipal que recibió los documentos remite el expediente al órgano municipal encargado del control urbano para que, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, bajo responsabilidad, efectúe las siguientes acciones: A. Verificar que los planos de replanteo en obra del proyecto arquitectónico y la declaratoria de edificación, correspondan a la licencia otorgada. B. Efectuar la inspección de las obras ejecutadas. C. Anotar, suscribir y sellar en el Formulario Único la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y autoriza su inscripción registral. Transcurridos los quince (15) días calendario, sin que se otorgue la conformidad, se aplica el silencio administrativo positivo. Para todas las modalidades de aprobación, debe existir documento que registre la ejecución de la obra, el cual se presenta al momento de solicitar la recepción o conformidad de obras, de acuerdo a los alcances que se establecen en el reglamento respectivo". **Nota** ❖ Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: ❖ En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas, y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. ❖ En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/336.00		X	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.36	**CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "A" Y MODALIDAD "B"** (Para modificaciones no sustanciales y siempre que cumplan con la normativa) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79° inc. 3.6.2° • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 28° y 31° • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47°, 64° • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal A, D. R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2°	1. Para el caso de la Modalidad A, sella y firma cada uno de los documentos presentados. Este acto constituye la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y autoriza su inscripción registral. 2. Para el caso de las Modalidades B, el funcionario municipal que recibió los documentos remite el expediente al órgano municipal encargado del control urbano para que, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, bajo responsabilidad, efectúe las siguientes acciones: A. Verificar que los planos de replanteo en obra del proyecto arquitectónico y la declaratoria de edificación, correspondan a la licencia otorgada. B. Efectuar la inspección de las obras ejecutadas. C. Anotar, suscribir y sellar en el Formulario Único la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y autoriza su inscripción registral. Transcurridos los quince (15) días calendario, sin que se otorgue la conformidad, se aplica el silencio administrativo positivo. Para todas las modalidades de aprobación, debe existir documento que registre la ejecución de la obra, el cual se presenta al momento de solicitar la recepción o conformidad de obras, de acuerdo a los alcances que se establecen en el reglamento respectivo". **Nota** ❖ Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: ❖ En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas, y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. ❖ En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/336.00		X	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.37	**CONFORMIDAD DE OBRA CON VARIACIÓN Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD "C" Y MODALIDAD "D"** (Para modificaciones no sustanciales y siempre que cumplan con la normativa) **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79° inc. 3.6.2. • Ley N° 29090 (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16) Art. 28° y 31° • D.S. N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (04/05/13) Art. 47°, 64°. • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal A, C, D. R.V. N° 001-2012-VIVIENDA-VMVU (14/06/2012) Art. 2°.	1. Para el caso de las Modalidades C, D el funcionario municipal que recibió los documentos remite el expediente al órgano municipal encargado del control urbano para que, en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, bajo responsabilidad, efectúe las siguientes acciones: A. Verificar que los planos de replanteo en obra del proyecto arquitectónico y la declaratoria de edificación, correspondan a la licencia otorgada. B. Efectuar la inspección de las obras ejecutadas. C. Anotar, suscribir y sellar en el Formulario Único la conformidad. Este acto constituye la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y autoriza su inscripción registral. Transcurridos los quince (15) días calendario, sin que se otorgue la conformidad, se aplica el silencio administrativo positivo. Para todas las modalidades de aprobación, debe existir documento que registre la ejecución de la obra, el cual se presenta al momento de solicitar la recepción o conformidad de obras, de acuerdo a los alcances que se establecen en el reglamento respectivo". **Nota** ❖ Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: ❖ En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas, y de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. ❖ En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados, falsos pisos y/o contrapisos terminados, puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/840.10		X	-	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.38	**AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA CONSTRUCCIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL** **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.2 • D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y modificatorias (08/05/06) Norma G030 Art. 41° literal G. • Ley N° 29566 (28/07/10) Art. 5° literal A, C, D. Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53°, 106°, 107°, 108°, 115°. E Incorporación por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 34°.	1. SOLICITUD FIRMADA POR EL TITULAR SUSTENTANDO TÉCNICAMENTE EL PEDIDO, CON INDICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE OBRA O EDIFICACIÓN. 2. EN CASO DE PERSONA JURIDICA, SE ACOMPAÑA LA VIGENCIA DEL PODER CORRESPONDIENTE. 3. PAGO POR CONSTRUCCIÓN EN HORARIO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCION. 4. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALZIACION A3 CON COORDENADAS UTM. **Nota** La solicitud deberá presentarse con una antelación no menor de 2 días calendarios de la fecha indicada.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/91.40		-	X	3	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 15 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.39	**AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES EN PROPIEDAD PRIVADA** **Base Legal** • Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79°, numeral 3.6.5 • Ley N° 29022 (20/05/2007) Art. 3° • D.S. N° 039-2007-MTC (13/11/2007) Art. 12°, 14° y Tercera Disposición Complementaria y Finales. • Ley N° 30228 (12.10.2014). • LEY N° 28296 LEYL GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. D.S.003-2014.MPC (REGLAMENTO DE INTERVENCIONES ARQUEOLOGICAS). CONSTITUCION POLITICA DEL PERU ARTICULO 21°.	1. Solicitud firmada por el solicitante 2. Pago por instalación de infraestructura necesaria. 3. Copia de la resolución emitida por el ministerio mediante el cual se otorga la concesión al operador para prestar servicio público de telecomunicaciones expedida por el ministerio 4. Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscrito por ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones según corresponda 5. Declaración jurada de habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6. Declaración jurada del ingeniero civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las estructuras, esto es, la edificación existente y torres sobre la cual se instalará la antena o antenas, reune las condiciones que aseguren su adecuado comportamientos en condiciones extremas de riesgo tales como sismos riesgos tales comos sismos, vientos, entre otros, teniendo en cuenta que de ser el caso, el sobrepeso de las instalaciones de la estación radioeléctrica sobre las edificaciones para tal fin anexarán planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes. 7. Declaración jurada de habilidad del responsable de obra 8. Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención para la del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudiera causar incomodidad a los vecinos por las instalaciones o funcionamiento de la estación radioeléctrica, así como adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emitan dicha estación durante su operación, no exceda de los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes, aprobados por el decreto supremo n° 038-2003-mtc y su modificatoria. En caso de no ser titular registral del predio materia de la solicitud debe acreditar la representación del titular.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/91.40				5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

		9. En caso de no ser titular registral del predio materia de la solicitud debe acreditar la representación del titular. 10. En los casos de personas jurídicas se acompañará la vigencia del poder correspondiente 11. Si se tratará de un predio comprendido en el régimen de unidades de propiedad exclusiva y propiedad común, los operadores deberán presentar copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la ley n°27157 y el d.s. N°035-2006-vivienda. 12. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos aprobado por el ministerio de cultura. (mostrar resolución). 13. Plan de monitoreo arqueológico aprobado por el ministerio de cultura. (mostrar resolución).										
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
08.40	**CERTIFICADO DE HABITABILIDAD VIVIENDA MENORES A 40.00 M2** **Base legal:** • R.N.E.DS N° 011-VIVIENDA • Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03) • Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/01/01). Y Modifica el D. Leg. 1272 (20-12-16).	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Pago por certificado de habitabilidad vivienda menores a 40 m2 3. Copia de dni legalizada. 4. Copia de autovaluo del presente año. 5. Copia de escritura pública legalizado. 6. Plano de ubicación y localización georeferenciado y firmado por el profesional responsable (formato a3). En original 02 copias. 1. Plano de distribución esc. 1/50 en original 02 copias. 2. Constancia de seguridad de defensa civil. 3. Carta de segurida ing. Civil o arquitecto colegiado. 4. pago por certificado. **Nota:** Dentro del pago están incluidos todos los requisitos y los documentos exigidos y a entregar.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/84.00		-	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura	ALCALDE
08.41	**CERTIFICADO DE EXPANSION URBANA** **Base legal:** • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/04/01). Y Modifica el D.S. N° 004-2019-JUS.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Formulario único de habilitación urbana. 3. Copia de autovaluo del presente año. 4. Copia literal o escritura pública. 5. Plano de ubicación y localización georreferenciado y firmado por el profesional responsable (formato a3). 6. Pago por certificado.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/84.00		-	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura	
08.42	**CERTIFICADO DE AREAS Y LINDEROS** **Base legal:** • Ley N° 27333, Art. 13ª Ley N° 27157, Art. 33°. • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/04/01). Y Modifica el D.S. N° 004-2019-JUS	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. COPIA DE AUTOVALUO DEL PRESENTE AÑO. 3. COPIA LITERAL O ESCRITURA PÚBLICA. 4. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN GEOREFERENCIADO Y FIRMADO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE (FORMATO A3). 5. PLANO PERIMETRICO +CD 6. PAGO POR CERTIFICADO. 7. DECLARACIÓN JURADA DE COLINDANTES CERTIFICADA NOTARIALMENTE.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/84.00				5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura	ALCALDIA
08.43	**CERTIFICADO NEGATIVO.** **Base legal** • Ley 28294 Ley Sistema Nacional Integrado de Catastro. • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/04/01). Y Modifica el D.S. N° 004-2019-JUS	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. COPIA DE AUTOVALUO DEL PRESENTE AÑO. 3. COPIA LITERAL O ESCRITURA PÚBLICA. 4. PAGO POR CERTIFICACION DE CODIGO Y PLANO CATASTRAL. 5. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN GEOREFERENCIADO Y FIRMADO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE (FORMATO A3).	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/84.00		-	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro		
08.44	**CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN.** **Base legal** • Ley 27972 (27/05/03) Art. 79° numeral 3.2 y 3.3 • Res N° 097-2013-SUNARP/SN (04/05/13) Art. 900° • Ley 26497 (11/07/1995) Art. 26°. • Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/04/01). Y Modifica el D.S. N° 004-2019-JUS.	1. SOLICITUD SIMPLE CONTENIENDO LOS DATOS DEL PREDIO. 2. EXHIBIR DOCUMENTO DE IDENTIDAD. 3. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN GEOREFERENCIADO Y FIRMADO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE (FORMATO A3). 4. PAGO POR CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN. 5. INSPECCION TECNICA.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/81.00				5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro		
08.45	**PLANO BASICO DE CUTERVO (FORMATO A0) Y OTROS DEL ARCHIVO DE LA SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL** **Base legal** • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Y Modifica el D. Leg. 1272 (20-12-16).	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. COPIA DEL EXPEDIENTE TECNICO ESTARA A CARGO DEL INTERESADO. 3. PAGO POR COPIA DE PLANOS CATASTRALES.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/8.40				3	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.46	**RECTIFICACION DE RESOLUCION** **Base legal** • Ley 29090, Ley de regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25/09/07) y sus modificaciones. Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16). • Ley N° 29476 (18/12/09) y Ley 29566 (28/07/10) • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03) Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/04/01). Y Modifica el D.S. N° 004-2019-JUS.	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. COPIA RESOLUCION DE APROBACION A RECTIFICAR. 3. PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA A RECTIFICAR. 4. PAGO POR **RECTIFICACION DE RESOLUCION.**	**FUT/SGCOT/ GI/MPC**	GRATUITO S/81.00				20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura	ALCALDE
08.47	**COPIA O DUPLICADO DE PLANOS PERIMETRICOS Y/O LOTIZACION APROBADOS DE BARRIOS, SECTORES, URBANIZACION, ENTRE OTROS (01 PLANO)** **Base legal** • Ley 29090, Ley de regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16). • Ley N° 29476 (18/12/09) y Ley 29566 (28/07/10). • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03). Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/04/01). Y Modifica el D.S. N° 004-2019-JUS.	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. COPIA SIMPLE DE DNI. 3. PAGO POR ADMINISTRATIVO (FORMATO A ELEGIR A0 – A1).	**FUT/SGCOT/ GI/MPC**	GRATUITO S/8.40				5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro		
08.48	**CERTIFICADO DE POSESION PARA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS** **Base legal** • Ley N° 28687, Art. 26° • D.S. N° 017-2006-VIVIENDA, Art. 27°	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. COPIA SIMPLE DE DNI. 3. PAGO POR ADMINISTRATIVO E INSPECCION. PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN GEOREFERENCIADO Y FIRMADO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE (FORMATO A3).	**FUT/SGCOT/ GI/MPC**	GRATUITO S/102.10				5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro		
08.49 08.49-1 08.49-2 08.49-3	**CAMBIO DE USO DE TERRENO RUSTICO A URBANO** **Base legal** • Ley 29090, Ley de regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones (25/09/07). Y modificado por el D. Leg. N° 1287 (28-12-16). Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/04/01). Y Modifica el D.S. N° 004-2019-JUS.	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. COPIA SIMPLE DE DNI. 3. COPIA LITERAL O ESCRITRA PÚBLICA. 4. PAGO ADMINISTRATIVO E INSPECCION: ✓ MENOR A 200 M2. ✓ MAYOR A 200 M2 A 500 M2. ✓ MAYOR A 500 M2 A MAS. 1. DOCUMENTACION TECNICA POR DUPLICADO + CD: - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN GEOREFERENCIADO Y FIRMADO POR EL PROFESIONAL RESPONSABLE (FORMATO A3). - PLANO PERIMETRICO Y MEMORIA DESCRIPTIVA CON CORRDEANDAS UTM.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/84.00 S/168.10 S/252.10				20	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro		
08.50 08.50-1 08.50-2 08.50-3 08.50-4	**PLOTEO DE PLANOS**	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. RECIBO DE PAGO EN TESORERIA POR FORMATO. FORMATO A0 FORMATO A1 FORMATO A2 FORMATO A3 **NOTA:** Los precios establecidos son para ploteos en blanco y negro, los ploteos a color se incrementa el costo en s/.2.00 por plano.	**FUT/SGCOT/ GI/MPC**	GRATUITO S/7.10 S/5.20 S/3.20 S/1.60				3	Trámite Documentario	Sub Gerente De Ordenamiento Territorial Y Catastro	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA	Gerente de asesoría legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.51	**AUTORIZACION PARA RUPTURA DE PISTA PARA LA INSTALACION DE AGUA Y DESAGUE** **BASE LEGAL** • Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/04/01). Y Modifica el D.S. N° 004-2019-JUS. • LEY N° 27972, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	1. SOLICITUD SIMPLE 2. COPIA DE ESCRITURA PÚBLICA, TITUL ODE COFOPRI O COPIA LITERAL. 3. COPIA DE PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION. 4. COPIA DE AUTOVALUO DEL PRESENTE AÑO. 5. COPIA DE LICENCIA DE CONSTRUCCION. 6. PAGO POR AUTORIZACION PARA RUPTURA DE PISTA. **NOTA:** 1. REALIZADA LA INSTALACION DE AGUA Y DESAGUE, EL SOLICITANTE TIENE 5 DIAS HABILES PARA REALIZAR LA REPARACION DE LA LOSA.	**FUT/SGCOT/ GI/MPC**	GRATUITO S/136.50								

Municipalidad Provincial de Cutervo GERENCIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA CONTINUA CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA DE ASESORIA LEGAL CUTERVO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

08.52	**REQUERIMIENTO DE EXPEDIENTES OBSERVADOS Y/O COPIAS DE DOCUMENTOS** **BASE LEGAL** ▪ Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/04/01). Y Modifica el D.S. N° 004-2019-JUS. LEY N° 27972, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	1. SOLICITUD SIMPLE **NOTA:** EL EXPEDIENTE SERA DERIVADO A SECRETARIA GENERAL PARA SU ENTREGA Y COBRO RESPECTIVO SI CORRESPONDE	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO					5	Trámite Documentario	Sub Gerente De Ordenamiento Territorial Y Catastro	Gerente de Infraestructura	Gerente de asesoría legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.53 08.53-1 08.53-2 08.53-3	**INSPECCIONES OCULARES** **BASE LEGAL** ▪ Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/04/01). Y Modifica el D.S. N° 004-2019-JUS. ▪ LEY N° 27972, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	1. SOLICITUD SIMPLE 2. COPIA DE ESCRITURA PUBLICA, TITULO DE COFOPRI O COPIA LITERALDE SUNARP 3. COPIA DE AUTOVALU ODEL PRESENTE AÑO 4. COPIA DE PLANO DE UBICACIÓN Y LCOALZIACION GEOREFERENCIADO 5. PAGO POR INSPECCIONES OCULARES. ▪ VIVIENDA ▪ COMERCIO ▪ INDUSTRIA **NOTA:** EL EXPEDIENTE SERA DERIVADO A SECRETARIA GENERAL PARA SU ENTREGA Y COBRO RESPECTIVO SI CORRESPONDE.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/84.00 S/105.00 S/127.30				5	trámite documentario	sub gerente de ordenamiento territorial y catastro	Gerente de Infraestructura	Gerente de asesoría legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.54 08.54-1 08.54-2	**AUTORIZACION PARA COLOCACION DE POSTES** **BASE LEGAL** ▪ D.S. 039-70-VI Y D.S. 063-70-VI ▪ LEY N° 28296 LEYL GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN. D.S.003-2014.MPC (REGLAMENTO DE INTERVENCIONES ARQUEOLOGICAS). ▪ CONSTITUCION POLITICA DEL PERU ARTÍCULO 21°.	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. INSPECCION OCULAR. 3. DOCUMENTACION TECNICA: PLANOS (UBICACIÓN DE POSTES Y DETALLES), MEMORIAS, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, RESPONSABILIDAD TECNICA. 4. OCUPACION DE VIA PÚBLICA POR UNIDAD DE POSTE. 5. PAGO POR AUTORIZACION PARA COLOCACION DE POSTES. 6. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS APROBADO POR EL MINISTERIO DE CULTURA. (MOSTRAR RESOLUCION) 7. PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO APROBADO POR EL MINISTERIO DE CULTURA. (MOSTRAR RESOLUCION) **NOTA:** EL EXPEDIENTE SERA DERIVADO A SECRETARIA GENERAL PARA SU ENTREGA Y COBRO RESPECTIVO SI CORRESPONDE.	FUT/SGCOT/ GI/MPC	GRATUITO S/50.10 S/120.20				5	Trámite Documentario	Sub Gerente De Ordenamiento Territorial Y Catastro	Gerente de Infraestructura	Gerente de asesoría legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
08.55	**AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS** **Base Legal** ▪ Ley N° 27972 (27/05/03) Art. 79 numeral 3.2 Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35° Y 53°. Modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 45°.	1. Solicitud simple o formulario gratuito 2. Planos: planta con localización (escala 1/500 u otras), detallando características, físicas y técnicas(firmado por ing. Civil o arquitecto) 3. Cronograma de avance de la obra con indicación de la fecha de inicio y de culminación de la misma 4. Memoria descriptiva 5. En caso de representación, poder general formalizando mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrativo 6. Pago del derecho de trámite.	FUT/SGEO/GI /MPC	GRATUITO S/325.80		X		10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Ordenamiento Territorial y Catastro	Gerente de Infraestructura Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
SUB GERENCIA DE SALUD, SALUBRIDAD E HIGIENE												
09.01	**LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS** **Base Legal** • Ley 27596 (14/12/01) Art. 4° y 10°. • Ley 27972 (27/05/03) • D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9° • Ley N° 26497 (11/07/95) Art.26° • Ley N° 27444 (11/04/2001). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Arts. 31°, 44° y 45°.	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. CERTIFICADO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA. 3. MEDIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CAN. 4. DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LA LEY N° 27596 Y NORMAS REGLAMENTARIAS. 5. PAGO POR LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSO. **Nota** ❖ El costo incluye foto del CAN	FUT/SGSSH/GDS/MPC	GRATUITO S/63.10	X	-	-		Tramite Documentario	Sub Gerente de Salud, Salubridad e Higiene.		
09.02	**LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS** **Base Legal** • Ley 27596 (14/12/01) Art. 4° y 10° • D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 1°, 6°, 8°, 9° y 29°. • Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 26°. • Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 35°, 142°. Y Modificado por el Decreto Leg. N° 1272 (20-12-2016) Arts. 44° y 45°. • R.M. N° 1776-2002-SA-DM (14/11/02) Artículo Único.	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. ACREDITAR APTITUD PSICOLÓGICA MEDIANTE CERTIFICADO O CONSTANCIA EXPEDIDO POR PSICÓLOGO COLEGIADO. 3. CERTIFICACIÓN DE VACUNACIÓN ANTIRÁBICA. 4. PAGO POR LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS. 5. NO HABER SIDO SANCIONADO CONFORME A LEY EN LOS 3 AÑOS ANTERIORES, AL MOMENTO DE LA ADQUISICIÓN O TENENCIA DE CANES CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSOS. **Nota** ❖ El costo incluye foto del CAN.	FUT/SGSSH/GDS/MPC	GRATUITO S/63.10	-	-	X	30	Tramite Documentario	Sub Gerente de Salud, Salubridad e Higiene.		
09.03	**CARNÉ DE SANIDAD (PROCEDIMIENTO)** **Base legal** • Ley 27972 (27/05/03) Art. 80°, numeral 3.5 • Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 26° • Ley N° 27444 (11/04/2001) Arts. 35°, 142°. Y Modificado por el Decreto Leg. N° 1272 (20-12-2016) Arts. 44° y 45°. • Ley N° 26846 (28/03/2018) art. 1°,10°, 26°,76°,79°, 81°, 84°, 88°, 100° y 102°.	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. FOTO TAMAÑO CARNET. 3. COPIA SIMPLE DE DNI. 4. RESULTADOS DE ANÁLISIS DE PARASITOLOGÍA Y TBC. 5. PAGO DERECHO DE CARNÉ DE SANIDAD (Incluye certificación de una copia). 6. Para la obtención de carnets de salud se requiere adicionar análisis de sangre descartando VIH, Hepatitis B, Hepatitis C, con la finalidad de brindar más seguridad al consumidor del distrito de Cutervo.	FUT/SGSSH/GDS/MPC	GRATUITO S/8.20	X	-	-	15	Tramite Documentario	Sub Gerente de Salud, Salubridad e Higiene.		
09.04	**DUPLICADO DE CARNÉ DE SANIDAD** **Base legal** • Ley 27972 (27/05/03) • Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 113°. Y Modificado por el Decreto Leg. N° 1272 (20-12-2016) Arts. 31°, 44° y 45°. • Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 26°	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. FOTO TAMAÑO CARNET. 3. DECLARACIÓN JURADA POR PÉRDIDA DEL DOCUMENTO ORIGINAL. 4. PAGO POR DUPLICADO DE CARNÉ DE SANIDAD.	FUT/SGSSH/GDS/MPC	GRATUITO S/5.10	X	-	-		Tramite Documentario	Sub Gerente de Salud, Salubridad e Higiene.		
09.05	**REGISTRO DE CANES** **Base legal** • Ley 27596 (14/12/01) Art. 4° y 10°. • Ley 27972 (27/05/03) • D.S. N° 006-2002-SA (25/06/02) Art. 9°. • Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 26°. • Ley N° 27444 (11/04/2001) Y Modificado por el Decreto Leg. N° 1272 (20-12-2016) Arts. 31°, 44°.	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. DOS (02) FOTOGRAFÍAS DEL CAN A COLOR. 3. CONSTANCIA DE CALENDARIO SANITARIO AL DÍA. 4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO HABER SIDO SANCIONADO POR LEY N° 27596, EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS, SUJETO A FISCALIZACIÓN POR PARTE DE LA MPC. 5. PAGO POR REGISTRO DE CANES.	FUT/SGSSH/GDS/MPC	GRATUITO S/5.10	X	-	-		Tramite Documentario	Sub Gerente de Salud, Salubridad e Higiene.		
09.06	**DUPLICADO DE LICENCIA DE TENENCIA Y CIRCULACIÓN DE CANES NO CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PODEROSOS O CONSIDERADOS POTENCIALMENTE PELIGROSO** **Base legal** • Ley 27596 (14/12/01) Art. 4° y 10°. • Ley 27972 (27/05/03) • Ley N°27444 (11/04/2001) Art. 113°. Y Modificado por el Decreto Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 31°, 44°, 45°. • Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 26° y 27°.	1. SOLICITUD SIMPLE. 2. PAGO DE DERECHO DE TRÁMITE.	FUT/SGSSH/GDS/MPC	GRATUITO S/19.90	X	-	-		Tramite Documentario	Sub Gerente de Salud, Salubridad e Higiene.		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

09.07 09.07-1 09.07-2 09.07-3 09.07-4	**CERTIFICADO DE SALUBRIDAD** **Base legal** • Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03). • Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01). Y Modificado por el Decreto Leg. Nº 1272 (20-12-2016) Art. 31º. Numeral 31.4.	1. Solicitud Simple. 2. Copia de la última declaración jurada de la Licencia de Funcionamiento o del trámite en caso de ser nuevo. 3. Declaración Jurada del Estado Sanitario del Establecimiento Comercial – Adjuntar Certificado de Desinfección. 4. Recibo de pago de multa por omisión y/o vencimiento del Certificado de Salubridad según categoría (O. M. Nº 027-2011 MPC, modificado por O.M006-2012-MPC). 5. Costo administrativo: ❖ Categoría "A" ❖ Categoría "B" ❖ Categoría "C" ❖ Categoría "D"	**FUT/SGSSH/ GDS/MPC**	GRATUITO S/26.70 S/31.30 S/41.20 S/50.00	X	-	-	30	Tramite Documentario	Sub Gerente de Salud, Salubridad e Higiene.		
09.08 09.08-1 09.08-2 09.08-3 09.08-4	**RENOVACION DE CERTIFICADO DE SALUBRIDAD** **Base Legal.** • Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03) • Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/01) Y Modificado por el Decreto Leg. Nº 1272 (20-12-2016) Art. 55º. Numeral 13.	1. Solicitud Simple. 2. Copia del certificado vencido a renovar. 3. Recibo de pago por renovación según categoría (O.M. N° 027-2011MPC, modificado por O.M.006-2012-MPC). ❖ Categoría "A" ❖ Categoría "B" ❖ Categoría "C" ❖ Categoría "D"	**FUT/SGSSH/ GDS/MPC**	GRATUITO S/12.20 S/20.00 S/28.00 S/40.30	X	-	-	30	Tramite Documentario	Sub Gerente de Salud, Salubridad e Higiene.		
09.09 09.09-1 09.09-2 09.09-3	**CERTIFICADO DE FUMIGACION** **Base Legal.** • Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03) • Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del 11/04/01 Artículo 44°. • Ley N° 26842, Ley General de Salud, del 20/07/97, Artículo 96°, 97° y 98°.	1. Solicitud Simple. 2. Pago de derecho de trámite. **Tipo de servicio** ❖ **Fumigación:** 01 m² ❖ **Desinfección** 01 m² ❖ **Desratización:** 01 m²	**FUT/SGSSH/ GDS/MPC**	GRATUITO S/0.70 S/0.40 S/0.30	X	-	-	30	Tramite Documentario	Sub Gerente de Salud, Salubridad e Higiene.		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/ UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL												
SUB GERENCIA DE DEMUNA Y POBLACIONES VULNERABLES												
10.01	**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO NO CONTENCIOSO DE SEPARACIÓN Y DIVORCIO ULTERIOR.** **A) SEPARACIÓN CONVENCIONAL.** **Base Legal:** • Ley N° 29227 (16/05/08) Art. 4°, 5°, 6°. Disposición Complementaria Única, Disposición Modificatoria Primera del Art. 354° del CCP del D. Leg. N° 295. Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior. • D.S. N° 009-2008-JUS. (13/06/08) Art. 1°, 4°, 5°, 6° y 7°. Reglamento de la Ley que regula el procedimiento de la separación convencional y divorcio ulterior. • Directiva N° 001-2008-JUS/DNJ Directiva para la acreditación de las municipalidades que soliciten autorización para llevar a cabo el procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior.	**REQUISITOS GENERALES** 1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión firmada por ambos. 2. Copia certificada del Acta/partida de matrimonio expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 3. Declaración Jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con discapacidad. 4. Copia autenticada del acta/partida de nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con discapacidad si los hubiera. 5. Copia autenticada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores si los hubiera. 6. Copia autenticada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad si los hubiera. 7. Copia autenticada de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. 8. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los registros públicos, de separación de patrimonios, o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los conyugues, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 9. Testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial si fuera el caso. 10. Declaración Jurada autenticada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges. 11. Pago por SEPARACIÓN CONVENCIONAL.	FUT/SGDD/GDS/ MPC	GRATUITO S/382.20	-	-	X	100	Tramite Documentario	Sub Gerente de DEMUNA y Poblaciones Vulnerables		
10.02	**B) DIVORCIO ULTERIOR**	1. Solicitud dirigida al señor alcalde por cualquiera de los cónyuges (con Resolución de Alcaldía de separación convencional firme), requiriendo disolución del vínculo matrimonial. **Nota:** ❖ **Etapa evacuatoria.-** La autoridad municipal recibe la solicitud y verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. ❖ **Etapa convocatoria.-** Una vez realizado la verificación de los requisitos la autoridad municipal debe convocar a audiencia única en el plazo de quince (15) días. ❖ **Etapa resolutoria.-** En esta etapa la autoridad municipal expide la resolución de alcaldía que declara la separación convencional en un plazo no mayor de cinco (05) de producida la audiencia única. Luego de dos meses de haberse emitido la resolución de alcaldía que declara la separación convencional, cualquiera de los conyugues puede solicitar la disolución del vínculo matrimonial, la cual se emitirá en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.	FUT/SGDD/GDS/ MPC	GRATUITO								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT	EVALUACIÓN PREVIA NEGAT				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS												
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y PARTICIPACIÓN VECINAL												
11.01	**RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES** **CCLD (Concejo de Coordinación Local Distrital)** **Base Legal** • Ley 27972 (25.05.03) Art. 73° • Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 35°, 142°.	1. Solicitud dirigida al subgerente de la oficina de organización y participación vecinal, debiendo señalar el nombre del peticionario, su número de documento de identidad, nombre y dirección de su organización, así como el pedido expreso de su reconocimiento y registro. 2. Exhibir el DNI de los miembros de la junta directiva de la organización social. 3. Acta de fundación o de constitución. 4. Estatuto y acta de su aprobación. 5. Acta de elección del órgano directivo. 6. Nómina de los miembros del órgano directivo. 7. Nómina de los miembros de la organización social. 8. Plano de o croquis referencial de la ubicación del local o domicilio institucional de la organización. 9. Plano o croquis del radio de acción de la organización destinados ha dicho fin. 10. Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro pueden ser presentados adicionalmente para evidenciar la existencia de hecho, historial y antecedentes de la organización. **Nota** ❖ Los documentos señalados en los requisitos 3), 4), 6) Y 7) serán presentados en copias Autenticadas por el fedatario municipal o legalizado por notario publico	FUT/SGOPV/GDS/MPC	GRATUITO	-	X	-	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Seguridad Ciudadana y Participación Vecinal	Gerente de Servicios Públicos Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
11.02	**ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES** **(RUOS)** Registro Único de Organizaciones Sociales **Base Legal** • Ley 27972 (25.05.03) Art. 73°. • Ley N° 27444 (11/04/2001). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 31°.	1. Solicitud dirigida al sugerente de la oficina de organización y participación vecinal. 2. Acta de asamblea general en que conste el acuerdo correspondiente. 3. Convocatoria. 4. Padrón o nómina actualizada de los miembros de la organización. 5. Estatuto de la organización en caso haya modificación parcial o total. 6. En el caso de organizaciones sociales de base o que desarrollan actividades de apoyo alimentario de niveles superiores deberán acreditar fehacientemente el porcentaje de organizaciones del nivel intermedio inferior que las componen, de acuerdo a lo exigido en las normas que las regulan. **Nota** ❖ Los documentos señaladas deberán ser presentados en copia autenticada por Fedatario Municipal o Legalizada por Notario Público)	FUT/SGOPV/GDS/MPC	GRATUITO	X	-	-	-	Trámite Documentario	Sub Gerente de Seguridad Ciudadana y Participación Vecinal	-	-
11.03	**INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE LA PROVINCIA DE CUTERVO** (Para la conformación del CCLD) **Concejo de Coordinación Local Distrital** **Base Legal** • Ley 27972 (25.05.03) Art. 73°. • Decreto Supremo No. 041-2002-PCM (13/07/02) Art. 2°, 6°. • Ley N° 27444 (11/04/2001) Art. 35°, 142°. Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 31°.	1. Solicitud de inscripción. 2. Copia del documento público o acta fedateada que acredite la designación del representante vigente por parte de la organización. 3. Copia fedateada del documento que acredite la constitución (estatutos) de la organización de la sociedad civil. 4. Copia fedateada del documento que acredite un mínimo de tres años de actividad en el distrito. 5. Copia de padrón de asociados. **Nota** ❖ En caso de Juntas Vecinales, la acreditación de actividad institucional efectiva y comprobada ❖ En el distrito mantiene sus propios periodos de vigencia. ❖ En caso de Juntas Vecinales, solamente será necesaria la inscripción del primer Delegado ❖ Vecinal ❖ La inscripción deberá realizarse cada dos años como parte del proceso de convocatoria para la conformación del CCLD	FUT/SGOPV/GDS/MPC	GRATUITO	-	-	X	7	Trámite Documentario	Sub Gerente de Seguridad Ciudadana y Participación Vecinal	Gerente de Servicios Públicos Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS												
SUB GERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y ORNATO												
12.01	**REGISTRO EN PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS.** **Base legal:** • Ley Nº 27972 (27/05/03) Art. 73º numeral 2 (2.1, 2.4, 2.8), numeral 3 (3.1, 3.5) • Ley 29419 (18/09/09), Artí. 4° inciso C y D; Art. 5° numeral (5.1.; 5.2 1). • D.S 05 -2010-MINAM Artí. 7° numeral (7.1, 7.5, 7.8); Art. 8° (8.1, 8.3); Art. 14°, 21°, 22° y 34°.	1. Solicitud de inscripción de la Organización en el Programa, dirigida al alcalde 2. Copia de Ficha Registral de Recicladores con Personería Jurídica emitida por Registros Públicos. 3. Relación de los miembros de la asociación especificando: nombres, apellidos, Nº de D.N.I., edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuo que recolectan y firma). 4. Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la Municipalidad.	FUT/SGRS/GDAOT/MPC	GRATUITO		X		15 días	Tramite Documentario	Sub Gerente de Residuos Sólidos y Ornato	Gerencia de Servicios Públicos Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	ALCALDÍA Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
12.02	**REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.** **Base legal :** • Ley Nº 27972 (27/05/03), Art. 73º numeral 2 (2.1, 2.4, 2.8), numeral 3 (3.1, 3.5).	1. Solicitud de inscripción de la Organización en el Programa, dirigida al alcalde. 2. Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por registros públicos.	FUT/SGRS/GDAOT/MPC	GRATUITO	X			15 días	Tramite Documentario	Sub Gerente de Residuos Sólidos y Ornato	Gerencia de Servicios Públicos Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	ALCALDÍA Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
12.03	**CARNET MUNICIPAL PARA RECICLADOR** **BASE LEGAL:** • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 34º Y 108º, Modificado por el D. Leg. Nº 1272 (20-12-2016) Art. 45º. • Ley Nº 27972 (27/05/03), Art. 73º numeral 2 (2.4, 2.6, 2.8), numeral 4 (4.2, 4.3) • Ley Nº 27314 (20/07/00), Art. 4º numeral 4, 6, 7, 8, 10, 12, 14, 14, modificado por el Art. 1º del D. Leg. 1065 Art. 10º. • D. Leg. Nº 1278 (22-12-16) • Ley Nº 29419 (18/09/09), Art. 1º, 2º, 4º. inciso C, D, E, Art. 5º, 6º, 8º, 9º, 10º, 11º.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Copia de carnet de asociado. 3. Copia de carnet de vacunación contra el tétano, hepatitis B, otras emitida por en MINSA. 4. Ser mayor de 18 años de edad. 5. Declaración jurada de contar con indumentaria de protección personal. 6. Contar con vehículos de recolección en buen estado. 7. Pago por carnet municipal.	FUT/SGRS/GDAOT/MPC	GRATUITO S/6.90	X			15 días	Tramite Documentario	Sub Gerente de Residuos Sólidos y Ornato	Gerencia de Servicios Públicos Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	ALCALDÍA Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
12.04	**CONSTANCIA MUNICIPAL PARA ASOCIACIONES DE RECICLADORES** **Base legal:** • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 34º Y 108º, Modificado por el D. Leg. Nº 1272 (20-12-2016) Art. 45º. • Ley Nº 27972 (27/05/03), Art. 73º numeral 2 (2.4, 2.6, 2.8), numeral 4 (4.2, 4.3). • Ley Nº 27314 (20/07/00) Art. 4º numeral 4, 6, 7, 8, 10, 12, 14, 14, modificado por el D. Leg. 1065 Art. 1º. • D. Leg. Nº 1278 (22-12-16) • Ley Nº 29419 (18/09/09), Art. 1º, 2º, 4º incisos C, D, E. Art. 5º, 6º, 8º, 9º, 10º, 11º.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. DNI, RUC del solicitante. 3. Ficha registral de la asociación. 4. Copia del plan de trabajo. 5. Padrón de asociados. 6. Constancia sanitaria. 7. Certificado de defensa civil. 8. Plano de ubicación. 9. Pago por constancia municipal.	FUT/SGRS/GDAOT/MPC	GRATUITO S/6.90	X			15 días	Tramite Documentario	Sub Gerente de Residuos Sólidos y Ornato	Gerencia de Servicios Públicos Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	ALCALDÍA Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábil

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS												
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO E INTERDISTRITAL E INTERDISTRITAL												
Servicios Exclusivos												
13.01	**AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR CATEGORÍA II-B**											
13.01-1 13.01.2 13.01-3 13.01-4 13.01-5 13.01-6	**Base Legal:** • Ley Nº 27189 (28/19/99) Art. 3º • Ley Nº 27972 (23/05/03) Art. 81º numeral 1 - 1.6. 1.7. y numeral 3 - 3.2. • D. S. N° 033-2001-MTC publicado el 24/07/01. • D. S. N° 040-2008-MTC. • D. S. N° 007-2016-MTC. TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Una fotos tamaño carné a color 3. Capacitación 4. Aprobación del Examen de Normas de Tránsito 5. Certificado Médico. 6. Certificado o Constancia médico de actitud Psicosomática 7. Certificado de análisis de sangre. 8. Holograma y Enmicado. 9. Pago Según el tiempo de validez de la Licencia de conducir: a. Por un año (1). b. Por dos años (2). c. Por tres años (3). d. Por cuatro años (4). e. Por cinco años (5). **NOTA:** Para la obtención de licencia de conducir, recategorización, validación y obtención de duplicados, el solicitante "no deberá contar con multas pendientes de pago, ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones. Las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 42° y 46° del C.C. Art. 11° de la O.M. N° 004-12-MPC. Para el examen de manejo, el solicitante asistirá con un vehículo menor para su evaluación.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/3.10 S/53.90 S/73.60 S/97.50 S/110.00 S/139.00	-	X	-	2	Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.02	**CANJE DE LICENCIAS DE CONDUCIR CATEGORÍA II-B**											
13.02-1 13.02-2 13.02-3 13.02-4 13.02-5 13.02-6	**Base Legal:** • Ley Nº 27972 (23/05/03) Art. 81º numeral 1 - 1.6. 1.7. y numeral 3 - 3.2. • Ley Nº 27189 (28/19/99) Art. 3º. • D. S. N° 033-2001-MTC publicado el 24/07/01. • D. S. N° 040-2008-MTC (17/11/08). • D. S. N° 007-2016-MTC. TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. una foto tamaño carné a color 3. Licencia vencida. 4. Certificado Médico, actitud psicosomática, certificado de análisis de sangre;(en estos tres casos si no ha presentado anteriormente) 5. Holograma y Enmicado. 6. Pago Según el tiempo de validez de la Licencia de conducir. a) Por un año (1) b) Por dos años (2) c) Por tres años (3) d) Por cuatro años (4) e) Por cinco años (5) **NOTA:** Para el canje de licencia de conducir, validación y obtención de duplicados, el solicitante "no deberá contar con multas pendientes de pago, ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones		GRATUITO S/3.20 S/42.60 S/61.20 S/72.60 S/84.00 S/99.60	-	X	-	1	Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital		
13.03 13.03-1	**OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE LIBRE INFRACCIÓN.** **Base Legal:** • Ley Nº 27972 (23/05/03) Art. 81º numeral 1 - 1.6. 1.7. numeral 3 - 3.2.	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Pago por certificado de libre infracción 3. Copia de la Tarjeta de Propiedad Vehicular 4. Copia de Licencia de Conducir'	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/12.40	-	X		1	Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	
13.04	**AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE MOTOTAXI**											
13.04-1 13.04-2	**HABILITACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN DE MOTOTAXIS - PERMISO DE OPERACIÓN** **Base Legal:** • D.S. Nº 017-2009-MTC (21/04/09). • Art. 3º de la Ley Nº 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (07/10/99). • Ley Nº 27972 (23/05/03) Art. 81º numeral 1 - 1.6. 1.7. y numeral 3 - 3.2. • D.S. N° 033-2001-MTC publicado el 24/07/01. • D.S. N° 040-2008-MTC (17/11/08). • Decreto Supremo Nº 004-2000-MTC (21/01/00). • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2010-MPC (11/06/10).	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Verificación del Vehículo para su circulación (por la of. encargada). 3. Constancia de NO tener deudas por papeletas de infracción o resoluciones de sanción del vehículo, expedido por la S.G.T.U. 4. Enmicado. 5. Derecho de pago por Habilitación por cada vehículo por 1 año. 6. Copia de tarjeta de propiedad, y/o factura de compra. 7. Copia del SOAT.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/3.10 S/11.30		X		30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	
13.05	**AUTORIZACIÓN A EMPRESA DE TRANSPORTES PARA EL SERVICIO URBANO E INTERURBANO.**											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

13.05-1	**OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE RUTA- PERMISO DE OPERACIONES PARA SERVICIOS PÚBLICOS:** **Zona Rural e Interdistrital:** VEHÍCULOS CATEGORÍA M1, M2 Y M3 **Base Legal:** • Ley 27181 (07/10/99) Art. 3°, 4° numeral 4.1, 17° - 17.1 inc. E. • Ley N° 27972 (23/05/03) Art. 81° numeral 1 - 1.6, 1.7, y numeral 3. 3.2. • D. S. N° 017-2009-MTC (21/04/09) Art. 20° numeral 20.2 (incorp. por Art. 3° Del D .S. N° 2010-2012-MTC) 20° numeral 20.2, 20.3.1. • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2010-MPC (11/06/10). REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS EN LA PROVINCIA DE CUTERVO	1. Solicitud del peticionario bajo la forma de declaración jurada. 2. Registro Único de Contribuyente activo 3. Denominación social. 4. Copia del Testimonio de constitución 5. Capacidad económica y financiera 6. Vigencia de poder 7. Registro único de contribuyente 8. Constancia de afiliación de la empresa 9. Cantidad y características de vehículos ofertados 10. Revisión técnica del vehículo 11. Copia de tarjeta de propiedad 12. Copia de licencias de conducir clase aiib 13. Croquis de paradero inicial y final 14. Logotipo de la empresa 15. Tiket de libre infracción 16. Seguro obligatorio contra accidentes de transito 17. Pago de derecho de tramite 2 años 18. Certificado de habilitación de estación de ruta emitido por la autoridad competente.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/210.00			X					
13.05-2	**OTORGAMIENTO DE PERMISO DE OPERACIONES ESPECIALES POR UNIDAD VEHICULAR:** Transporte Público, Transporte de trabajadores, estudiantes. Transporte social, transporte de mercancías urbano interurbano y provincial, auto colectivo, taxi urbano. **Base Legal:** REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS EN LA PROVINCIA DE CUTERVO	1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada. 2. Capacidad Económica y Financiera. 3. Características de los Vehículos para el servicio. 4. Revisión Técnica vigente. 5. Copia de Tarjetas de Propiedad o compromiso de compra y/o venta. 6. Descripción del horario del servicio. 7. Ticket de libre infracción al R.T. 8. Copia de SOAT actualizado. 9. Copia licencia de conducir clase A categoria DOS. 10. Copia del contrato de alquiler de local para terminal. 11. Pago por derecho a trámite 1 Año.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/103.70			X	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.06 13.06-1 13.06-2 13.06-3	**PAGO DE DEPÓSITO OFICIAL DE VEHÍCULO POR DÍA** **Base Legal:** • Ley N° 27972 (23/05/03) Art. 81° numeral 1 - 1.6, 1.7, • O. M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O. M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Pago de servicio de guardianía según el tipo de vehículo por cada 24 horas: a) Moto taxi. b) Autos y combis. c) Camiones y vehículos pesados. 2. Presentar copia simple de la Tarje de Propiedad. 3. Presentar copia simple de la Licencia de Conducir del Intervenido. 4. Presentar copia simple del SOAT. 5. Presentar copia simple tarjeta de operatividad (moto taxi). 6. Copia simple de la Concesión de Ruta (vehículos Mayores de pasajeros).	FUT/SGTU/GSP/MPC	 S/7.70 S/13.20 S/22.60	X	-	-		Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	
13.07	**PERMISO EXTRAORDINARIO DE CARGA Y DESCARGA.** **Base Legal:** • Ley N° 27972 (23/05/03) Art. 81° numeral 1 - 1.6, 1.7 • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Derecho de pago por permiso extraordinario.	FUT/SGTU/GSP/MPC	S/11.40	X	-	-		Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	
13.08	**AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE RUTA** **Base Legal:** • Ley N° 27181 Art. 11°,12°,13°,17° (08/10/1999). • Ley N° 27444 (11/04/2001). Y modificado por el D. Leg. (20/12/2017) N° 1272 Art. Art. 206°, 207°. • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10)	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Derecho de Trámite 3. Plano de Rutas con la propuesta de modificación o ampliación. 4. Costo del procedimiento.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/211.50	-	X	-	2	Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.09 13.09-1	**CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR** **Base Legal:** • Ley N° 27181 Art. 11°, 12°, 13°, 17° (08/10/1999). • Ley N° 27444 (11/04/2001). Y modificado por el D. Leg. (20/12/2017) N° 1272 Art. Art. 206°, 207°. • D. S. N° 025-2008-MTC Art. 4° y 7° (24/08/2008). • D. S. N° 017-2009-MTC Art. 64° (22/04/2009).	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Derecho de Trámite por certificado de habilitación vehicular. 3. Costo del procedimiento 4. Pago de derecho de trámite.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/55.70	-	X	-	7	Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.10	**REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE FLOTA.**											
13.10-1 13.10-2	**A) REGISTRO DE VEHÍCULO EN PADRÓN GENERAL DE LA SGTU, EN SUS DIVERSAS MODALIDADES.** **Base Legal:** • DECRETO SUPREMO N° 017-2009- MTC Y SUS MODIFICATORIAS. • O. M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O. M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia. 2. Reporte de registro en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la SGTU. (Consignando toda la información del vehículo). (En caso de no tener actualizada la Tarjeta de Propiedad, adjuntar contrato de Compra-Venta notarial que demuestre el recto sucesivo de la propiedad). ✓ inspección visual. ✓ por vehículo masivo.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/18.70 S/25.50		X	-	08	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal

13.10-3 13.10-4 13.10-5 13.10-6 13.10-7 13.10-8		✓ Por vehículo camioneta rural. ✓ por taxi independiente. ✓ por taxi ejecutivo. ✓ por taxi estación. ✓ por vehículo auto colectivo. ✓ por vehículo mixto.		S/25.50 S/25.50 S/25.50 S/25.50 S/25.50 S/25.50								
13.10-9 13.10-10	**B) BAJA Y SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULO INCLUSIÓN DE FLOTA (NUEVA AUTORIZACIÓN-RENOVACIÓN.** **Base Legal:** • DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC VIGENTE EL 01- 07-2009. • O. M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O. M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2. Constancia de autorización de baja otorgada por el Gerente de la Empresa. 3. Devolución del certificado de habilitación vehicular o del Certificado de Operación (Copia de la denuncia policial en caso de pérdida). 4. La unidad vehicular No debe tener deuda pendiente con la Municipalidad Provincial de Cutervo. Inspección visual. 5. En caso de sustitución deberá ser igual o menor antigüedad al vehículo. 6. pago por derecho de inclusión. 7. pago por derecho de baja.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/58.00 S/19.00		X	-	05	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.10-11	**C) DUPLICADO POR MODIFICACIÓN EN EL CONTENIDO DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN.** **Base Legal:** • DECRETO SUPREMO Nº 017-2009 - LEY 27181, LEY 27444, D. S. 017-2009-MTC. • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2. Documento que acredite la modificación de datos. 3. pago por duplicado por modificación de contenido de tarjeta única de circulación.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/11.00		X	-	10	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.10-12 13.10-13	**D) DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES.** **Base Legal:** • D. S N° 017-2009- MTC (01.07.2009). • O. M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O. M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. En caso de pérdida copia certificada de denuncia policial. En caso de deterioro devolver el certificado de habilitación o el certificado de operación original o presentar Declaración Jurada de no poseerlo. 3. Inspección visual de características. 4. pago por duplicado de certificado de habilitación vehicular.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/19.00 S/21.00		X	-	08	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.10-14 13.10-15 13.10-16 13.10-17 13.10-18 13.10-19 13.10-20	**E) OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN DE HABILITACIÓN ANUAL EN SUS DIVERSAS MODALIDADES** **Base Legal:** • DECRETO SUPREMO N° 017-2009- MTC Y SUS MODIFICATORIAS • O. M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O. M. N° 006-2011-MPC (11/06/10)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2. Inspección visual de características: ✓ Por vehículo masivo. ✓ Por vehículo camioneta rural. ✓ Por vehículo mixto. ✓ Por vehículo auto colectivo. ✓ Por taxi estación. ✓ Por taxi ejecutivo. ✓ Por taxi independiente.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/19.00 S/65.00 S/65.00 S/65.00 S/65.00 S/65.00 S/65.00		X		08	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.10-21 13.10-22	**F) RENOVACIÓN DE VEHÍCULOS DE CARGA Y DESCARGA.** **Base Legal:** • D. S N° 017-2009, LEY 27181. • O. M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2. copia de la tarjeta de propiedad, SOAT, certificado de inspección técnica vehicular, copia de la Licencia de conducir de acuerdo a la categoría del vehículo. 3. Derecho de Pago por renovación de vehículo de carga y descarga. 4. Inspección visual de características. 5. Pago de derecho de trámite. **Nota:** El derecho de costo de la Placa es S/. 11.00 y Tarjeta de Propiedad es de S/. 11.00 soles, los mismos que están incluidos en todo el trámite; de solicitarse en forma individual alguno de estos servicios deberá abonar o pagar.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/132.90 S/18.70		X	-	10	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.10-23 13.10-24	**G) RENOVACIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.** **Base Legal:** • DS N° 017-2009, D.S. 017-2009-MTC. • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2. Copia de la tarjeta de propiedad, SOAT, certificado de inspección técnica vehicular, copia de la Licencia de conducir de acuerdo a la categoría del vehículo 3. Derecho de Pago renovación de vehículos de transporte escolar. 4. Inspección visual de características.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/121.80 S/18.70		X	-	10	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

13.11	**MODIFICACIÓN DE DATOS DE LA EMPRESA**										
13.11-1	**A) CAMBIO Y/O EXCLUSIÓN DE SOCIO** **Base Legal:** • D.S. N° 017-2009-MTC. • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Solicitud del representante legal de la empresa 2. En caso de ser sociedad anónima abierta y/o cerrada a) copia de la matrícula de acciones (firmada por el gerente de la empresa y/o representante legal). b) Copia de la Escritura de Constitución de la Empresa o venta de acciones legalizada. En caso de ser Soc. Respons. Ltda copia de la Ficha Registral donde conste la transferencia de participaciones o ficha registral de disminución de capital con la exclusión de socio. 3. Derecho de Pago cambio y/o exclusión de socio.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/46.70		X	-	07	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.11-2	**B) FUSIÓN O ESCISIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS** **Base Legal:** • LEY N°27181 Art. 11°. 12°. 1317 (0810/1999). • LEY N°27444 Art. 33°. (11/04/2011), modificado por D. Leg. (20/12/2017) N° 1272 Art. Art. 206°, 207°. • D.S. N° 017-2009-MTC Art. 37° (22/04/2009).	1. Solicitud del representante legal de la empresa. 2. Ficha registral de fusión o escisión expedida de la oficina regional de Registros. 3. Copia simple inscrita en Registro Público del Representante Legal de la persona jurídica. 4. Copia fedateada del RUC. 5. Derecho de Pago fusión o escisión de socio.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/46.70		X	-	30	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.11-3	**C) ACTUALIZACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DATOS DE REGISTRO DE EMPRESA INCLUYENDO CAMBIO DE GERENCIA Y/O DIRECTORIO** **Base Legal:** • DECRETO SUPREMO N° 017-2009- MTC VIGENTE DEL 01- 07-2009 • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Copia autenticada del documento que sustente la actualización y/o modificación de datos inscrito en Registros Públicos. 3. Registro Único de Contribuyente Activo. 4. Declaración Jurada de los socios, directores y representantes legales que no se encuentran condenados por la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, delito tributario. 5. Vigencia de poder. (con 30 días de vigencia). 6. Reporte de actualización y/o modificación en el Sistema de Información habilitado a través del Portal Web de la SGTU. 7. Derecho de pago actualización y/o modificación de datos de registro.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/20.80		X	-	15	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.12	**AUTORIZACIÓN OCASIONAL**										
13.12-1 13.12-2 13.12-3 13.12-4	**A) PERMISO EVENTUAL DE TRANSPORTE DE PERSONAS (HASTA POR 10 DÍAS)** **Base Legal:** • DECRETO SUPREMO N° 017-2009- MTC PUBLICADO EL 01-07-2009. • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Relación de vehículos que prestaran el servicio, incluyendo copia simple por cada vehículo, de los siguientes documentos. ✓ Masivos (Ómnibus y Microbús) por vehículo por día. ✓ Camioneta rural por vehículo por día. ✓ Servicio mixto por vehículo por día. ✓ Automóviles colectivos - taxi estación y/o ejecutivo por vehículo, por día. 3. Tarjeta de propiedad del vehículo 4. Copia simple del certificado del SOAT de servicio público vigente) 5. Croquis simple del recorrido a realizar.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/15.50 S/15.50 S/15.50 S/15.50		X	-	05	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.12-5	**B) AUTORIZACIÓN DE DESCARGA OCASIONAL.** **Base Legal:** • DECRETO SUPREMO N° 017-2009- MTC VIGENTE EL 01- 07-2009 • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10)	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Horario y croquis de ubicación exacta del punto de descarga Si la descarga va a producir interrupción de tránsito, la solicitud deberá realizarse con una anticipación no menor de 03 días hábiles. 3. Derecho de pago autorización de descarga ocasional. 4. El horario será de 9 am a 11 am y de 2 pm. A 4 pm.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/26.00		X	-	05	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.12-6 13.12-7 13.12-8	**C) AUTORIZACIÓN DE PUBLICIDAD EN VEHÍCULOS** **Base Legal:** • DECRETO SUPREMO N° 017-2009- MTC VIGENTE EL 01- 07-2009. • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2. Dimensiones de la publicidad en el vehículo y copia del contrato Publicitario. ✓ Pago por derecho en vehículos masivos. ✓ Pago por derecho en vehículos camionetas rurales y/o camionetas pick up. ✓ Autos y vehículos menores.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/228.00 S/187.00 S/150.00		X	-	05	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.13	**HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL Y/O PATIO DE ESTACIONAMIENTO**										
13.13-1	**A) CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINAL Y/O PATIOS DE ESTACIONAMIENTO.** **Base Legal:** • D.S. N° 017-2009-MTC • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10) **NOTA:** LA HABILITACIÓN TÉCNICA NO SUSTITUYE LA OBLIGACIÓN DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO	1. Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2. Dirección y ubicación de la Infraestructura complementaria que se solicita habilitar, contrato de la infraestructura complementaria. 3. Informe técnico emitido que certifique el cumplimiento de acceso y permanencia de haber cumplido con los requisitos de Infraestructura complementaria. 4. Planos de Ubicación, distribución de áreas e instalaciones, e impacto vial autorizados de zonificación y compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad Distrital competente. 5. Derecho de pago por inspección.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/49.80		X	-	30	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal

13.13-2		6. Derecho de Pago por certificado de habilitación técnica.		S/497.90								
	B) SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES Y/O PATIOS DE ESTACIONAMIENTO **Base Legal:** • D.S. Nº 017-2009-MTC • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10)	1. Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal, vigencia de poder expedido por la SUNARP (30 días de vigencia). 2. Dirección y ubicación de la Infraestructura Complementaria de Transporte que se solicita habilitar. 3. Informe sustentador indicando causas que la motivan la voluntad de suspender la habilitación técnica de la infraestructura complementaria.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO		X	-	30	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.13-3		4. Derecho de Pago suspensión voluntaria de habilitación técnica de terminales terrestres y/o patios de estacionamiento.		S/267.50								
13.14	**LIBERACIÓN DE VEHÍCULO SUJETO A SANCIÓN ADMINISTRATIVA SERVICIO DE REMOLQUE. (GRÚA MUNICIPAL)** **Base Legal:** • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10)	1. Solicitud dirigida al Alcalde pidiendo la liberación del vehículo. 2. Pago por servicio de remolque (Grúa Municipal) 3. Copia simple de la papeleta de infracción.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/73.70	-	X	-	08	Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.15	**USO E INTERFERENCIA DE VÍA PÚBLICA.** **AUTORIZACIÓN ORDINARIA DE USO DE VÍA (DESFILES PASACALLES, PASEO DE ANTORCHAS, COMPARSAS-** **Base Legal:** • DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC PUBLICADO EL 01-07-2009. • O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10)	1. Solicitud dirigida al Alcalde incluye el permiso. 2. Copia de la autorización expedida por la gobernación. 3. Plan de Contingencia para la actividad a realizar. 4. Autorización expedida por la DIVTRAN de la PNP. 5. Autorización expedida de las Asociaciones de Empresas Masivas, Camionetas Rurales, Autos Colectivos, Taxis de la Provincia de Cutervo. 6. Croquis del recorrido a realizar. 7. Fecha y duración del uso de vía. 8. Derecho de Pago por uso e interferencia de vía pública.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/378.70		X	-	05	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.16	**DUPLICADO POR CUALQUIER ESPECIE VALORADA** **Base Legal:** • Ley Nº 27972 (23/05/03) Art. 81-1- 1.6, 1.7	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Copia de la denuncia policial. 3. Pago por derecho de duplicado por cualquier especie valorada. **NOTA:** Para la obtención de licencia de conducir, recategorización, validación y obtención de duplicados, el solicitante "no deberá contar con multas pendientes de pago, ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones. Las personas mayores de 16 años con plena capacidad de sus derechos civiles, de conformidad con lo dispuesto en los Art. 42° y 46° del C.C. Art. 11° de la O.M. N° 004-12-MPC. Para el examen de manejo, el solicitante asistirá con un vehículo menor para su evaluación.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/20.80	-	X	-	02	Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.17	**RESOLUCIÓN POR PRESCRIPCIÓN DE PAPELETA DE INFRACCIÓN AL TRANSITO (PIAT).** **Base Legal:** • Artículo 233 de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444. • D.S. 003-2014, norma que modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia de la PIAT objeto de prescripción 3. Derecho de pago por resolución por la prescripción de papeleta.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/33.60		X		15	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.18	**AUTORIZACIÓN DE PARADERO OFICIAL DE VEHÍCULOS PARA EL SERVICIO PÚBLICO DISTRITAL E INTERDISTRITAL POR (01) UN AÑO.** **Base Legal:** O.M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O.M. N° 006-2011-MPC (11/06/10)	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Pago de derecho por autorización de paradero oficial.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/210.00		X			Trámite Documentario	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.19	**PERMISO DE PARADERO DE MOTOTAXIS** **Base Legal:** • Ley Nº 27189 (28/19/99) Art. 3º • Ley Nº 27972 (23/05/03) Art. 81º numeral 1 - 1.6, 1.7, y numeral 3 - 3.2. • D. S. N° 033-2001-MTC publicado el 24/07/01. • D. S. N° 040-2008-MTC. • D. S. N° 007-2016-MTC. TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO	1. Solicitud del peticionario. 2. Registro único de contribuyente activo 3. Denominación social. 4. Copia del testimonio de constitución 5. Constancia de afiliación de la asociación y/o comité 6. Cantidad y características de vehículos ofertados 7. Copia de tarjeta de propiedad 8. Copia de licencias de conducir clase IIb 9. Copia de tarjeta de operatividad 10. Logotipo de la empresa 11. Seguro obligatorio contra accidentes de transito 12. Pago de derecho de tramite 2 años	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO S/105.00								
13.20	**BAJA Y SUSTITUCIÓN DE VEHÍCULO (MOTOTAXIS)** **Base Legal:** • DECRETO SUPREMO Nº 017-2009- MTC VIGENTE EL 01- 07-2009. • O. M. N° 004-2006-MPC (02/06/06), modificado por O. M. N° 006-2011-MPC (11/06/10).	1. Solicitud dirigida al Alcalde, bajo la forma de declaración jurada, en la que conste; razón social o denominación social, RUC activo, domicilio y dirección electrónica, nombre y DNI del representante legal. 2. Constancia de autorización de baja otorgada por el Gerente de Asociación y/o Comité. 3. La unidad vehicular No debe tener deuda pendiente con la Municipalidad Provincial de Cutervo. Inspección visual.	FUT/SGTU/GSP/MPC	GRATUITO		X	-	05	Trámite Documentario Palacio Municipal	Sub Gerente de Transporte Urbano e Interdistrital	Gerencia de Servicios Públicos	Gerencia Municipal
13.20-1 13.20-2		4. Pago por derecho de inclusión. 5. Pago por derecho de baja.		S/58.10 S/18.70								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/ CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS												
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL												
14.01	**MATRIMONIO CIVIL**											
14.01-1 14.01-2 14.01-3	**A. CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL (CELEBRACIÓN ORDINARIA).** **Base Legal.** • Cód. Civil y modificatorias (29/07/84) Art. 234°, 242°, 243°, 250°, 251°, 264°, 241°, 244°, 248°. • Libro I Derecho de las personas. • Libro III Derecho de la familia. • Cód. Procesal Civil D. Ley 768 (24/07/84) Art. 241°. • Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 7°, 44°. 1era. Disp. Final. • Resolución Jefatural N° 128-98-RENIEC. • Ley 27337 (07/08/00) Art. 113°. • Ley 28882 (16/09/06) Art.1°. • Ley 27444 (11/04/01) Art.4°, 142°. Y modificado por el D. Leg. 1272 (20/12/2016) Art. 31° y 45°. • D. S. N° 076-2005-RREE. • D. S. N° 086-2009-RE.	1. Derecho de trámite. 2. Partidas de nacimientos. 3. DD.JJ.de domicilio. 4. Certificados médicos. 5. Constancia de soltería. 6. Pub. Edicto matrimonial. 7. Dos testigos. 8. Autorización judicial menor de edad. 9. De extranjero partida de nacimiento visada por RR.EE. ❖ Derecho de pago. ✓ En local municipal en horario de trabajo. ✓ En el local municipal fuera del horario de trabajo. ✓ A domicilio.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/100.50 S/149.30 S/249.60	X	-	-	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil		
14.01-4	**B. MATRIMONIO CIVIL MASIVO (INCLUYE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Y CEREMONIA)** **Base Legal** • Código Civil - D. Leg. 295 (25-07-84). • Ley 27118 (23-05-99). • Ley N° 27337 (21-07-2000). • Ley N° 27201 (14-11-99).	1. Los requisitos establecidos para el matrimonio ordinario, según corresponda. 2. Requisitos o excepciones que se establezcan de acuerdo a la Normativa Municipal correspondiente.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/51.90	-	-	X	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	Alcalde
14.01-5	**C. DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE MATRIMONIO** **Base Legal** • Decreto Legislativo N° 295 Código Civil.	1. Solicitud de los contrayentes indicando el causal.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/5.30	X	-	-	1	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	Alcalde
14.01-6	**D. POSTERGACIÓN DE CEREMONIA** **Base Legal** • Ley 27444 (11/04/01) Art., Art. 106°. Y modificado por el D. Leg. 1272 (20/12/2016). Art. 31°, 37°. Inciso 1. • DECRETO LEGISLATIVO N° 295 (24/07/84) Art. 239° – Código Civil	1. Solicitud fundamentada 2. Pago por postergación de ceremonia. **Nota** El plazo para la postergación será no menor de 10 días hábiles antes de la fecha de la celebración del matrimonio	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/15.20	-	-	X	8	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	Alcalde
14.01-7	**E. DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTOS (TOTAL O PARCIAL)** **Base Legal** • DECRETO LEGISLATIVO N° 295 (24/07/84) Art. 252° – Código Civil	1. Solicitud dirigida al alcalde fundamentada señalando los motivos de la dispensa. 2. Derecho de trámite. 3. Adjuntar documento que acredite las causas razonables para la solicitud. 4. Pago por dispensa de publicación de edictos.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/155.60	-	-	X	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	Alcalde
14.02	**PUBLICACIÓN DEL EDICTO DE OTRO DISTRITO** **Base Legal** • Cod. Civil y modificatoria (29/07/84) Art. 251°. • Ley 27444 (11/04/01). Y modificado por el D. Leg. 1272 (20/12/2016). Art. 31°, 45°. • Ley N° 26497 (11/07/95).	1. Edicto matrimonial de otro distrito. 2. Pago por publicación del edicto de otro distrito.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/15.50	X				Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	Alcalde
14.03	**RECONOCIMIENTO PERSONAL Y VOLUNTARIO** **Base Legal:** • Cod. Civil y modificatoria (29/07/84) Art. 388° AL 402°. • Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 44°. • Ley N° 29032 (04/06/07) Art. 2°, 3°, 4°, 5°, 6°. Primera Disposición Final. • D.S. N° 015-98-PCM (23/04/98) Art. 3°, 22°, 326°, 37°, 49°, 58°.	1. Solicitud verbal o escrita simple. 2. Pago por Reconocimiento Personal y Voluntario. 3. Documento de identidad en original del padre o de la madre **Nota** ❖ Guía de Procedimientos – RENIEC GP-271-GRC/SGGTRC/004	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/31.10	X	-	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	Gerente de Servicios Públicos
14.04	**RECONOCIMIENTO POR INSTRUMENTO PÚBLICO** **Base Legal:** • Código Civil y modificatoria (29/07/84) Art. 388° AL 402°. • Ley N° 26497 (11/07)95) Art. 44°.	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde. 2. Derecho de Trámite. 3. Parte Judicial con Sentencia consentida o ejecutoriada originales por duplicado.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO	X	-	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

	• Ley N° 26662 (20/09/96) Art. 2°, 17°, 39°. • Ley N° 29032 (04/06/07) Art. 2°, 3°, 4°, 5°, 6°. Primera Disposición Final. • Directiva N° 260-GRC/016. • Resolución Jefatural N° 594-2009-JNAJRENIEC (14/09/09) Art. 2°. • D.S. N° 015-98-PCM (23/04/98) Art. 3°, 22°, 26°, 37°, 49°, 58°.	4. Escritura Pública originales por duplicado. 5. Testamento. 6. Pago por el procedimiento. Nota ❖ Guía de Procedimientos – RENIEC GP-271-GRC/SGGTRC/004 ❖ La persona que presenta el parte deberá presentar solicitud		S/31.10								
14.05	**ANOTACIONES MARGINALES (PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN)** Base Legal: • Código civil – Libro I de las Personas, y Libro III – Derecho de Familia • Ley N° 26497 (11/07/95) Art. 53°, 56°. • D. S. N° 015-98-PCM (23/04/98) Art. 3°, 22°, 25°, 27°, 29°, 43°, 44°, 45°, 58°, 91°, 97°. Quinta Disposición Final. • Ley Nº 26497. • D. S Nº 015-98-PCM.	1. Sentencia Consentida o Ejecutoriada. 2. La persona que presenta el Parte deberá presentar solicitud 3. Pago por anotaciones marginales. Nota: ❖ La persona que presenta Parte deberá presentar solicitud y copia del DNI	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/31.10	X	-	-	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.06	**ACTOS MODIFICATORIOS E INSCRIPCION**											
14.06-1	**A. ACTOS MODIFICATORIOS DEL ESTADO CIVIL** • Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Artículo 7°. • DS N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Artículos 71°- 76°. • Directiva Nº 260-GRC/016 Resolución Jefatural Nº 594-2009-JNAC/RENIEC.	1. Solicitud del interesado según formato. 2. Medios probatorios de acuerdo a la Directiva. 3. En caso de ser su mandatario o representante legal, adjuntar original del poder o acreditación de representación excepcionalmente en copia autenticada.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/10.40	-	-	X	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.06-2	**B. RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.** Base Legal: • Ley N° 26662 (20/09/96) – Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos Art. 15°. • Guía de Procedimientos – RENIEC GP- 271- GRC/SGGTRC/004	1. Solicitud dirigida al titular del pliego 2. La persona que presenta el Parte deberá presentar solicitud 3. Adjuntar documento a rectificar. 4. Pago rectificaciones administrativas. (solo es exigible cuando la rectificación se deba a errores u omisiones no imputables al propio registro). Nota: ❖ Según el Art. 98 del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, la exigencia del derecho de trámite se producirá cuando la rectificación se deba a errores u omisiones no impugnables al propio registro	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/31.10	-	-	X	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.06-3	**C. INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN JUDICIAL O NOTARIAL** Base Legal: • Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Artículo 7°. • Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos Artículo 15°.	1. Parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda, o testimonio notarial. 2. Oficio o Carta suscrita por el profesional que determina la rectificación	FUT/SGRC/GSP/MPC	S/31.10			X	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.06-4	**D. INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (EN EL ACTA DE NACIMIENTO)** Base Legal: • Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Art. 7°.	1. Exhibir el DNI del padre o madre que realiza(n) el reconocimiento; en caso de extranjeros presentar copia autenticada del Carné de Extranjería o Pasaporte.	FUT/SGRC/GSP/MPC	S/31.10			X	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.06-5	**E. INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (EN ESCRITURA PUBLICA)** Base Legal: • Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Art. 7°.	1. Oficio o Carta suscrita por el Notario que determina el reconocimiento. Escritura Pública.	FUT/SGRC/GSP/MPC	S/31.10			X	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.06-6	**F. INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (EN TESTAMENTO - al fallecer)** Base Legal: • Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Art. 7°.	1. Oficio o Carta suscrita por el profesional que determina el reconocimiento. Copia Autenticada del Testamento con mención del nombre del reconocido	FUT/SGRC/GSP/MPC	S/31.20			X	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.06-7	**G. INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (EN UN PROCESO JUDICIAL)** Base Legal: • Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Art. 7°.	1. Oficio o Carta suscrita por el profesional que determina el reconocimiento. Copia Autenticada del Testamento con mención del nombre del reconocido.	FUT/SGRC/GSP/MPC	S/31.10			X	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.06-8	**H. INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (PRACTICADO POR LOS ABUELOS)** Base Legal: • Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del Art. 7° Decreto Supremo Nº 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Literal t) del Artículo 3°. • Decreto Legislativo Nº 295 Código Civil Artículo 389°.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando la pretensión. 2. Exhibir el DNI del abuelo o abuela que realiza(n) el reconocimiento; para el caso de extranjeros presentar copia autenticada del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3. Copia Certificada del Acta de Nacimiento del padre o madre. 4. Copia Certificada del Acta de Defunción o copia autenticada del Certificado de Discapacidad en el formato aprobado por el MINSA o por Resolución Ejecutiva o Carné del CONADIS o certificado o constancia expedida por un Centro de Educación Básica Especial o constancia médica de discapacidad expedida por el médico tratante o certificado de un centro de rehabilitación profesional u ocupacional adscrito al MINSA, al Ministerio de educación, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o al Seguro Socialde Salud - ESSALUD o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre.	FUT/SGRC/GSP/MPC	S/31.10			X	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

14.06-9	**I. INSCRIPCIÓN DE HECHOS POR MANDATO DE RESOLUCIÓN JUDICIAL FIRME, POR ESCRITURA PÚBLICA NOTARIAL, POR ESCRITURA PÚBLICA CONSULAR O POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (EN CASO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR).** **Base Legal:** • Código Civil. D. Leg. 295 (25/07/1984) Ley 26497 (12/07/1995). • Ley Nº 26981 (28/09/1998). • D.S. Nº 015-98-PCM (25/04/1998).	1. En caso de Mandato Judicial 1.1. Oficio del Juzgado solicitando la inscripción, anexando copia certificada de la resolución judicial que contiene el mandato, con su correspondiente constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada 1.2. En caso de sentencia de Filiación de paternidad o de adopción: Certificado de Inscripción de RENIEC del sentenciado o adoptante o Resolución Administrativa de la Oficina de Adopciones del MIMDES. 2. En caso de Escritura Pública 2.1. Oficio o Parte solicitando la inscripción con la transcripción de la escritura pública. 2.2. En caso de adopción, adicionalmente, copia Certificado de Inscripción de RENIEC del adoptante. 3. En caso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior vía municipal 3.1. Oficio solicitando la inscripción, anexando copia certificada de Actas y Resoluciones	FUT/SGRC/GSP/MPC	S/31.10			X	2	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.06-10	**J. INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN PARA EL MENOR DE EDAD** **Base Legal:** • Código Civil y modificatoria (29/07/84) Art. 377º AL 379º • Ley N° 26497 (11/07)95) Art. 44º, 45º, 46º, 47º, 48º, 57º. • D.S. N° 015-98-PCM (23/04/98) Art. 3º, 22º, 26º, 39º.	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde 2. Pago Inscripción de Adopción para el Menor de Edad. 3. Parte Judicial con sentencia consentida y/o ejecutoriada originales por duplicado **Nota** ❖ Guía de Procedimientos – RENIEC GP-271-GRC/SGGTRC/004. ❖ La persona que presenta el parte deberá presentar solicitud	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/31.10	X	-	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.06-11	**K. INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN PARA EL MAYOR DE EDAD** **Base Legal:** • Código Civil y modificatoria (29/07/84) Art. 377º AL 379º. • Ley N° 26497 (11/07)95) Art. 44º, 47º, 49º, 50º. • Ley N° 26662 (20/09/96) Art. 2º, 17º, 39º. • D.S. N° 015-98-PCM (23/04/98) Art. 3º, 22º, 26º, 27º, 39º.	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde 2. Parte Notarial originales por duplicado 3. Pago por el procedimiento **Nota** ❖ Guía de Procedimientos – RENIEC GP-271-GRC/SGGTRC/004 ❖ La persona que presenta el parte deberá presentar solicitud y	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/31.10	X	-	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.07	**CONSTANCIA DE ESTADO CIVIL.** **Base Legal:** • Ley N° 26497 (11/07)95) Art. 58° • D.S. N° 015-98-PCM. (23/04/98) Cap. V- Tercera Disposición Transitoria.	1. Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Cutervo. 2. En caso de viudez presentar partida de defunción del cónyuge. 3. Pago por constancia de Estado Civil	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/31.10	-	X	-	3	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.08	**CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS.** **Base Legal:** • Ley N° 26497 (11/07)95) Art. 58° • D.S. N° 015-98-PCM. (23/04/98) Cap. V-Tercera Disposición Transitoria.	1. Copia del Certificado de Nacido Vivo expedido por el nosocomio correspondiente o Declaración Jurada en caso haya extraviado el Certificado de Nacido Vivo. 2. Pago por constancia de no inscripción de nacimientos.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/31.10	-	X	-	3	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.09	**COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS INSERTAS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES.** **Base Legal:** • Ley N° 26497 (11/07)95) • Ley Nº 27444. (11/04/01), Art. 154º numeral 1. Y modificado por el D. Leg. 1272 (20/12/16) Art. 30º, 31º numeral 4, Art. 75º numeral 6 • D.S. Nº 015-98-PCM. (23/04/98) 62º, 64º.	1. Solo el titular puede solicitar o su representante con poder simple. 2. Pago por copias certificadas.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/31.10	-	X	-	3	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.10	**EXPEDICIÓN DE ACTAS**											
14.10-1	**A) EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN Y EXPEDICIÓN DE EXTRACTOS DE PARTIDAS DE NACIMIENTO** **Base Legal:** • Ley N° 26497 (11/07)95) • Ley Nº 29032. (04/06/07) Art. 3º • Ley Nº 27444. (11/04/01), Art. 154º numeral 1. Y modificado por el D. Leg. 1272 (20/12/16) Art. 30º, 31º numeral 4, Art. 75º numeral 6 • D.S. Nº 015-98-PCM. (23/04/98) 62º, 64º.	1. Constancia de inscripción o indicar el nombre y fecha del titular. 2. Pago por expedición de copias certificadas de nacimiento. ❖ ORDINARIAS. ❖ URGENTES	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/6.90 S/15.00	X	-	-	1	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.10-2	**B) EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO: PARA LA TRAMITACIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (DNI)** **Base Legal:** • Ley 29462 publicada (27/11/2009).	1. Datos que aporta el solicitante.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO			-	1	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.11	**LEGALIZACIÓN DE PARTIDAS PARA EL EXTRANJERO (INCLUYE EXPEDICIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN)** **Base Legal:** • Ley N° 26497 (11/07/95) Art.	1. Constancia de inscripción o indicar el nombre y fecha del interesado. 2. Pago por derecho de Trámite.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/40.60				15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA

	• D.S. N° 015-98-PCM—Art. 30°, 47°, 53°.											
14.12	**COPIA CERTIFICADA DE PARTIDA DE NACIMIENTO PARA SERVICIO MILITAR** **Base Legal:** • Ley N° 27444. (11/04/01), Art. 154° numeral 1. Y modificado por el D. Leg. 1272 (20/12/16) Art. 30°, 31° numeral 4, Art. 75° numeral 6	1. Indicar el nombre y fecha de nacimiento del Titular.	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO S/5.20	X	-	-	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.13	**BÚSQUEDA DE PARTIDAS Y OTROS DOCUMENTOS EN EL ÁREA DE REGISTROS CIVILES.** **Base Legal:** • Ley N° 27444.	1. Pago por búsqueda de partidas y otros documentos en el área de registros civiles.	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO S/5.20	X	-	-	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.14	**INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES**											
14.14-1	**A) INSCRIPCIÓN DE PARTIDAS ORDINARIAS** **Base Legal:** • Ley N° 29462 Gratuidad de la inscripción de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo.	**Nacimiento** 1. Certificado o constancia de nacimiento otorgado por el Ministerio de salud de haber atendido o constatado el parto y/o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento siempre que no exista persona competente que puede atender o constatar el parto. 2. Exhibir DNI el(los) declarante(s). **Nota:** Dentro de los sesenta (60) días calendario de producido. **Defunción** ❖ Certificado de defunción otorgado por el profesional que certificó el deceso o Resolución Judicial. firme que declare la muerte presunta o ausencia por desaparición forzada. ❖ Documento de identidad original del fallecido.	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO	X	-	-	1	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.14-2	**B) INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIAS (SOLO UN PROGENITOR)** **Base Legal:** • Ley N° 28720 Ley que modifica los Arts. 20 y 21 del Código • Civil Derecho al nombre	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración Jurada autenticada para registro de nacimiento. 3. Carta de notificación al otro progenitor, con cargo del envío. 4. Certificado o constancia de nacimiento otorgado por el Ministerio de salud de haber atendido o constatado el parto y/o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento siempre que no exista persona competente que puede atender o constatar el parto.	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO	-	-	X	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.14-3	**C) INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO** **Base Legal:** • Decreto Legislativo N° 295 Código Civil 70	**Para menores de edad** 1. Solicitud dirigida al jefe de RR CC, Documentos de sustento: ✓ Certificado del Nacido Vivo. ✓ Declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento. ✓ Partida de Bautismo. ✓ Certificado de matrícula escolar, Certificado de Estudios o Ficha de Matrícula Escolar con mención de los grados cursados. ✓ Declaración jurada firmada por dos personas ante el Registrador. Estas personas deben conocer al titular y Deben ser mayores de edad capaces. 2. Declaración Jurada de Existencia firmada por los testigos. 3. Declaración jurada autenticada de no inscripción anterior. 4. Sólo madre) Ley N° 28720 Declaración Jurada autenticada para registro De nacimiento Carta de notificación al padre. **Para mayores de edad** 1. Solicitud dirigida al jefe de RR CC, Documentos de sustento: ✓ Declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento ✓ Partida de Bautismo ✓ Certificado de matrícula escolar, Certificado de Estudios o Ficha de Matrícula Escolar con mención de los grados cursados ✓ Declaración Jurada firmada por dos personas ante el registrador. Estas personas deben conocer al titular y deben ser mayores de edad capaces. 2. Declaración Jurada de Existencia firmada por los testigos. 3. Declaración jurada autenticada de domicilio 4. Constancia de No estar registrado en la Municipalidad de origen (en caso que el ciudadano no ha nacido en el distrito Huancayo). 5. Certificado de inscripción (RENIEC).	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO	-	-	X	5	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.15	**CERTIFICACIÓN DE HECHOS VITALES REGISTRADOS**											
14.15-1	**A) CONSTANCIA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN Y NO INSCRIPCIÓN DE HECHO VITAL** **Base Legal:** • Ley N° 26497; D.S. N° 015 - 98-PCM.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión. 2. Copia autenticada del poder otorgado para la gestión	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO S/31.10				3	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

14.15-2	**B) CERTIFICACIÓN DE ACTAS O CONSTANCIAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN PARA SALIDA AL EXTRANJERO** **Base Legal:** • Ley Nº 26497 Ley del Registro Nacional de Identificación y Estado civil RENIEC	1. Constancia original de nacimiento, matrimonio, defunción **Nota:** ❖ La certificación es realizada por los Registradores Civiles autorizados	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO S/41.50	X			1	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.15-3	**C) CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN REGISTRO CIVIL** **Base Legal:** • Código Civil del Perú	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión.	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO S/31.10			X	3	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.16	**GESTIÓN DE ACTAS REGISTRALES**											
14.16-1 14.16-2	**A) CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES INSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE DE FORMA IRREGULAR** **Base Legal:** • Ley Nº 26497 (12-07-95) • D.S. 015-98-PCM (25-04-98)	1. Solicitud del interesado. 2. En caso de mandatario o representante legal, adjuntar original del poder o acreditación de representación en original o copia autenticada. 3. Copia autenticada de la Partida/Acta de defunción del Titular, partida/acta de matrimonio o partida/acta de nacimiento del interesado según sea el caso 4. Boucher de pago por derecho de cancelación de acta ante RENIEC, emitido por el Banco de la Nación.	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO S/10.40			X	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
	B) REPOSICIÓN DE ACTAS CON PARTICIPACIÓN DEL CIUDADANO **Base Legal:** • Ley Nº 26497 (12-07-95) • D.S. 015-98-PCM (25-04-98) • Ley Nº 29312 (07=01=2009)	1. Solicitud del interesado. 2. En caso de mandatario o representante legal, adjuntar original del poder o acreditación de representación en original o copia autenticada. 3. Medios probatorios de acuerdo a la Directiva: ✓ Copia certificada de la partida o acta a reponer emitida por el registrador del archivo regional. ✓ Constancia expedida en la fecha de la inscripción por el registrador que efectuó el asiento registral. ✓ Constancia expedida por entidad o dependencia pública que acredite que en sus archivos obra o figura como presentada copia certificada de la partida o acta registral. ✓ Copia simple de la partida o acta registral a reponer.	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO S/5.20			X	10	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.17	**DISOLUCIÓN MATRIMONIAL**											
14.17-1	**A) SEPARACIÓN CONVENCIONAL** **Base Legal** • Ley Nº 29227 Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior. • DS Nº 009-2008-JUS Reglamento de la Ley que regula el procedimiento de la separación convencional y divorcio ulterior. • Directiva Nº 001-2008-JUS/DNJ Directiva para la acreditación de las municipalidades que soliciten autorización para llevar a cabo el procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior.	1. Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión firmada por ambos. 2. Copia certificada del Acta/partida de matrimonio expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 3. Declaración Jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. 4. Copia autenticada del acta/partida de nacimiento expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad si los hubiera. 5. Copia autenticada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores si los hubiera. 6. Copia autenticada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad si los hubiera. 7. Copia autenticada de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. 8. Testimonio de la escritura pública, inscrita en los registros públicos, de separación de patrimonios, o declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los conyugues, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales. 9. Testimonio de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial si fuera el caso. 10. Declaración Jurada autenticada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO S/207.40			X	30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.17-2	**B) DIVORCIO ULTERIOR** **Base Legal** • Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40º y 44º. • Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 113. Y modificado por el D. Leg. Nº 1272 (20/12/16). Art. 44º y 45º. • Ley Nº 29227(16.05.2008).	1. Solicitud dirigida al alcalde por cualquiera de los cónyuges (con Resolución de Alcaldía de separación convencional firme), requiriendo disolución del vínculo matrimonial.	**FUT/SGRC/GSP/MPC**	GRATUITO S/207.40	X			30	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA

	• Decreto supremo N° 009-2008-JUS (13.06.08) • Directiva N° 001-2008-JUS/DNJ Directiva para la acreditación de las municipalidades que soliciten autorización para llevar a cabo el procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior.											
14.18	**CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN ORDINARIO.** **Base Legal.** • Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 7° b), Art. 44° c). • D.S N° 015-98-PCM Arts. 31, 49, 50 (25.04.98). • RJ 771-2010 JNAC/RENIEC (03.09.10). **Nota** ❖ D.S 015-98- PCM Art. 98 a), es GRATUITO: inscripción de defunción, así como la expedición de su primera copia certificada	1. Certificado de Defunción expedido por profesional competente (original con sello y firma). 2. Original del Documento de Identidad (DNI) del fallecido. 3. Original del Documento de Identidad (DNI) del declarante.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/5.20	X		-	2	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro Civil	Gerente de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.19	**INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN POR MUERTE VIOLENTA.** **Base Legal.** • Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40° y 73°. • Ley N° 27444 (11.04.01). Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16). Art. 44° y 45°. • Ley N° 29462 (28.11.04). Arts. 2°. • Ley N° 26497 (12.07.95) Arts. 44° y 55°. • Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68°. • Decreto Supremo N° 15-98-PCM (25.04.98). Arts. 3°, 49°, 50°, 53°, 65°, 67°, 70° y 98°. • Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEEC (26.11.06) • Resolución Jefatural N° 23-96 –JEF (11.04.96) Art. 1°	1. Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción). 2. Certificado médico de Defunción expedido legista competente (original sello y firma). 3. Original o copia certificada de parte policial de ser necesario. 4. Documento de Identidad del fallecido o constancia de inscripción expedido por la RENIEC.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO	X	X	-	12	Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Gerencia de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.20	**CONSTANCIA DE NO INSCRIPCIÓN Y DE SOLTERÍA, VIUDEZ O DIVORCIO** **Base Legal** • Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 107° Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16). Art. 37° y 110°.	1. Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2. En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con la firma del administrado. 3. Pago por constancia de no inscripción y de soltería.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/31.10	X	-	-		Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Gerencia de Servicios Públicos	ALCALDÍA
14.21	**DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO** (TOTAL O PARCIAL) **(DISPENSA)** **Base Legal** • Cod. Civil y modificatoria (29/07/84) Art.252° • Ley 27444 (11/04/01) Art. 35° y 142°. Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20/12/16). Art. 45°. • D.S. N° 015-98-PCM (23/04/98).	1. SOLICITUD DIRIGIDA ALCALDE. 2. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS. 3. PAGO POR EL PROCEDIMIENTO.	FUT/SGRC/GSP/MPC	GRATUITO S/155.60	-	X	-	8	Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Gerencia de Servicios Públicos	ALCALDÍA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS												
SUB GERENCIA DEFENSA CIVIL												
15.01	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR A SOLICITUD DE PARTE** Establecimientos de hasta 100m² y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local. (Ver notas) **Base Legal:** • Nuevo Reglamento, D.S. N° 002 – 2018 – PCM (04/01/2018), Art. 20° numeral 20.1, 20.2. Art. 21°, 22°, 23°, 24°. • D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final. • Ley Nº 28976 (05/02/07) Art. 8°. Y modificado por el D. Leg. N° 1271 (19-12-16) Art. 9°. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art 53°. Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 44°, numeral 44.4. • Ley N° 29664 (19/02/2011) y modificado D. Leg. 1200 (22/09/2015) Art. 14°, numeral 14.7, 14.8 y 14.9.	1.- Solicitud del ITSE. 2.- Verificación de la Conformidad. 3.- En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. **Nota** ✓ Se excluye de este tipo de ITSE a los giros de Pub-Karaokes, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura, y cabinas de internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos; así como aquellos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de un Certificado ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	FUT/SGDC/GM/MPC	GRATUITO	-	-	X	7	Trámite Documentario	Sub Gerente de Defensa Civil	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
15.02	**INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A SOLICITUD DE PARTE** Edificaciones de hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, con un área mayor de 100m² hasta 500m². (Ver notas). **Base Legal:** • Nuevo Reglamento, D.S. N° 002 – 2018 – PCM (04/01/2018), Art. 25° numeral 25.1, 25.2. Art. 26°, 28°, 29° numeral 29.1, 29.2. • D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final. • Ley Nº 28976 (05/02/07) Art. 8°. Y modificado por el D. Leg. N° 1271 (19-12-16) Art. 9°. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53°. Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 44°, numeral 44.4, y 207°. • Ley N° 29664 (19/02/2011) y modificado D. Leg. 1200 (22/09/2015) Art. 14°, numeral 14.7, 14.8 y 14.9.	1. Solicitud de ITSE. 2. En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. 3. Plano de Ubicación. 4. Plano de Arquitectura (distribución) 5. Plan de Seguridad. 6. Protocolos de Pruebas de Operatividad y Mantenimiento de los Equipos de Seguridad. 7. Planos de Señalización y Evacuación. 8. Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 9. Certificado de conformidad emitidos por osinergmin, cuando corresponda. 10. Plano de Distribución de Tableros Eléctricos, Diagramas Unifamiliares y Cuadro de Cargas. **Nota** ✓ Comprende tiendas, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. Instituciones educativas menores a 500 m² hasta dos niveles y 200 alumnos como máximo. Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras, Gimnasios con un área menor a 500 m² y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. Agencias Bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500m² y que cuenten con un máximo de 20 computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares. Menor a 500 m². Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas entre otros de similares características, cualquiera sea su área. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área menor a 500m². Talleres de costura con un área menor o igual a 500mt² y no más de 20 máquinas eléctricas. ✓ Los objetos de inspección mencionados anteriormente que forman parte de una edificación que califica para ITSE de Detalle y que soliciten una ITSE Básica, deberán contar la inicio del procedimiento, con el correspondiente Certificado de ITSE de Detalle vigente de la edificación de la cual forman parte. Estando exceptuados de este requerimiento los objetos de inspección que cuenten con acceso (s) directo e independiente (s) desde la vía pública. ✓ Los requisitos señalados en el numeral 3) al 8), se presentará en copia.	FUT/SGDC/GM/MPC	GRATUITO	-	-	X	7	Trámite Documentario	Sub Gerente de Defensa Civil	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

15.03	**EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTACULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS.** (Se encuentran comprendidos como sujetos obligados y no obligados a la ECSE). **Base Legal:** • Nuevo Reglamento, D.S. N° 002 – 2018 – PCM (04/01/2018), Art. 39°, Art. 40° numeral 40.1, 40.2, Art. 41°, Art. 42°, Art. 43°. • D.S. N° 043-2013-PCM (19/04/13) Cuarta disposición complementaria final. • Ley N° 28976 (05/02/07) Art. 8°. Y modificado por el D. Leg. N° 1271 (19-12-16) Art. 9°. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 53°. Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 44°, numeral 44.4. y 207°.	1.- Solicitud del ITSE. 2.- Verificación de la conformidad. 3.- Evaluación de las instalaciones temporales. **Nota** ✓ No se encuentran comprendidos tales como: estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con certificado de ITSE, siempre no que acondicionen o instalen estructuras temporales.	FUT/SGDC/GM/MPC	GRATUITO	X	-	-		Trámite Documentario	Sub Gerente de Defensa Civil	-	-
15.04	**PROCEDIMIENTO EN DEFENSA CIVIL PARA EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS REALIZADOS EN LA VIA PÚBLICA O LUGARES NO CONFINADOS (HASTA 3000 ESPECTADORES), ASÍ COMO EN LOCALES DISEÑADOS PARA LA REALIZACION DE ESPECTACULOS Y/O EVENTOS.** **Base Legal:** • Nuevo Reglamento, D.S. N° 002 – 2018 – PCM (04/01/2018), Art. 46°, Art. 47° numeral 47.1, 47.2, Art. 48° numeral 48.1, 48.2, Art. 49, Art. 50° numeral 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, Art. 51° numeral 51.1, 51.2. Art. 52°. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 106°, 107°, 108°. • Ley N° 29664 9/02/2011) y modificado D. Leg. 1200 (22/09/2015) Art. 14°, numeral 14.7, 14.8 y 14.9.	1.- Declaración jurada suscrita por el solicitante. 2.- Croquis de Ubicación. 3.- Plano de Arquitectura. 4.-Memoria Descriptiva con resumen de programación de actividades. 5.- Certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra. 6.- Constancia de Operatividad y Mantenimiento de Extintores. 7.- Plan de Seguridad para Eventos. 8.- Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (glp).	FUT/SGDC/GM/MPC	GRATUITO S/410.00	-	-	X	7	Trámite Documentario	Sub Gerente de Defensa Civil	Gerente Municipal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles	Gerente de Asesoría Legal Plazo de presentación 15 días hábiles Plazo de resolución 30 días hábiles
Servicios Exclusivos												
15.05	**RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE.** **Base Legal:** • Nuevo Reglamento, D.S. N° 002 – 2018 – PCM (04/01/2018), Art. 29° numeral 29.1, 29.2. • Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 106°, 107°, y 108°. Y modificado por el D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 31° y 45°. • Ley N° 29664 9/02/2011) y modificado D. Leg. 1200 (22/09/2015) Art. 14°, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1.- Solicitud simple. 2.- Pago del derecho de la tasa correspondiente. 3.-En caso de representación, poder general formalizado mediante simple designación de persona cierta en el escrito, o acreditando una carta poder con firma del administrado. 4.- Declaración jurada señalando la pérdida o deterioro. **Nota** ✓ En caso de deterioro se deberá adjuntar el mencionado Certificado de ITSE	FUT/SGDC/GM/MPC	GRATUITO	X	-	-		Trámite Documentario	Sub Gerente de Defensa Civil	-	-
15.06 15.06-1 15.06-2 15.06-3 15.06-4 15.06-5 15.06-6 15.06-7 15.06-8 15.06-9 15.06-10 15.06-11 15.06-12 15.06-13 15.06-14 15.06-15 15.06-16 15.06-17 15.06-18 15.06.19 15.06-20 15.06-21 15.06-22 15.06-23	**INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL- BÁSICA** **Base Legal:** • Ley N° 29664 (19/02/2011) y modificado D. Leg. 1200 (22/09/2015) Art. 14°, numeral 14.7, 14.8 y 14.9. • Ley N° 29459, Art. 21° del 26/11/2009. • Ley N° 27444, del (11/04/2001), Art. 22° y sus modificado D. Leg. N° 1272 (20-12-2016) Art. 18°. **NOTA:** Los montos a pagar que sean menores a partir de la emisión de la misma, la disminución debe de ser de forma progresiva de 25% a la primera renovación, 50% a la segunda renovación y el 75% a la tercera renovación, manteniéndose el ultimo importe para las demás renovaciones y de acuerdo al grado de cumplimiento de las observaciones que se le alcanzara al usuario; en caso que no cumplieran la presentación de su documento dentro de los 7 días hábiles pagaran el precio como si fuera la primera vez.	➢ Para todos los casos: 1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago según sea el giro de negocio: 1.- Grifos 2.- Garajes 3.- Video Pub Y Discoteca 4.- Terminales Terrestres 5.- Talleres En General 6.- Hoteles, Hostales, Casa Hospedaje 7.- Tiendas y Bazares Minoristas 8.- Tiendas y Bazares Mayoristas 9.- Ferreterías 10.- Bodegas Minoristas 11.- Clínicas 12.- Emp. Transporte de carga Interprovincial 13.- Emp. Transporte de pasajeros interdistrital 14.- Emp. Transporte de pasajeros interprovincial 15.- Agro veterinarias 16.- Industrias de transformación 17.- Restaurantes, Pollerías 18.- Talleres pirotécnicos 19.- Cantinas y licorerías 20.- Librerías 21.- ONG's y/o similares. 22.- Cementerios 23.- Agencias funerarias	FUT/SGDC/GM/MPC	GRATUITO S/614.40 S/204.90 S/409.60 S/409.60 S/204.90 S/409.60 S/204.90 S/409.60 S/409.60 S/122.90 S/409.60 S/409.60 S/409.60 S/614.40 S/204.80 S/204.80 S/204.80 S/204.80 S/614.50 S/409.60 S/122.90 S/409.60 S/409.60	- -	X X X X X X X X X X X X X X X X X X X X X X X	-	7	Trámite Documentario	Sub Gerente de Defesa Civil	Gerencia Municipal	

15.06-24 15.06-25 15.06-26 15.06-27 15.06-28 15.06-29 15.06-30 15.06-31 15.06-32 15.06-33 15.06-34 15.06-35 15.06-36 15.06-37 15.06-38 15.06-39 15.06-40 15.06-41		24.- Tragamonedas 25.- Carnicerías 26.- Video Juegos 27.- Instituciones Educativas 28.- Estudios jurídicos 29.- Cajas de crédito, bancos y cooperativas 30.- Casas Naturistas 31.- Distribuidores de Gas 32.- Centros recreacionales 33.- Lavaderos y/o similares. 34.- Empresas constructoras 35.- Farmacias y Boticas 36.- Tiendas de Repuestos 37.- Gimnasios 38.- Complejos deportivos 39.- Coliseo de gallos 40.- Laboratorios clínicos 41.- Otros establecimientos		S/409.60 S/409.60 S/327.70 S/204.80 S/204.80 S/409.60 S/409.60 S/409.60 S/409.70 S/409.60 S/409.60 S/409.60 S/197.50 S/197.50 S/316.00 S/197.00 S/395.00 S/204.90	- - - - - - - - - - - - - - - - - -	X X X X X X X X X X X X - - - - - -	- - - - - - - - - - - - - - - - - -					
15.07 15.07-1 15.07-2	**I. T. S. E. AL DETALLE** **Base Legal:** • Ley N° 29664 (19/02/2011) y modificado D. Leg. 1200 (22/09/2015) Art. 14°, numeral 14.7, 14.8 y 14.9	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Pago, según sea el caso: a. Inmuebles. b. Espectáculos Públicos.	**FUT/SGDC/G M/MPC**	GRATUITO S/327.80 S/363.00	-	X	-	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Defesa Civil	Gerencia Municipal 7 DÍAS	ALCALDE 7 DÍAS
15.08	**I. T. S. E. "MULTIDISCIPLINARIA" FÁBRICAS Y ALMACENES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS** **Base Legal:** • Ley N° 29664 (19/02/2011) y modificado D. Leg. 1200 (22/09/2015) Art. 14°, numeral 14.7, 14.8 y 14.9.	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Pago ITSE multidisciplinaria.	**FUT/SGDC/G M/MPC**	GRATUITO S/1,228.90	-	X	-	15	Trámite Documentario	Sub Gerente de Defesa Civil	Gerencia Municipal 7 DÍAS	ALCALDE 7 DÍAS
15.09	**CONSTANCIA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL** **Base legal:** • R.N.E.DS N° 011-VIVIENDA. • Ley Orgánica de Municipalidades (27/05/03). • Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 (11/01/01) y modificatorias. **NOTA:** El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición.	1. Solicitud dirigida al alcalde. 2. Derecho de trámite. 3. Dependiendo del tipo de establecimiento se pide los requisitos para la entrega de la constancia. **NOTA:** La revocatoria del Certificado de ITSE procede cuando se verifique que el Establecimiento Objeto de Inspección incumple las condiciones de seguridad que sustentaron su emisión; habiéndosele otorgado un plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación de las observaciones señaladas en el Acta de VISE sin que esta se haya producido. El procedimiento de revocación se sujeta a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, otorgándose un plazo no menor de cinco (5) días hábiles al titular del Certificado de ITSE para que formule su descargo correspondiente. La máxima autoridad del Gobierno Local competente emite la resolución en un plazo que no puede exceder de diez (10) días hábiles contado desde el vencimiento del plazo para la formulación del descargo.	**FUT/SGDC/G M/MPC**	GRATUITO S/21.00	-	X	-		Trámite Documentario	Sub Gerente de Defesa Civil		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUTERVO
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITE COSTO EN SOLES	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En Días Háb.)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO/CÓDIGO/UBICACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT	NEGAT					
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL												
SUB GERENCIA DE TURISMO Y ARTESANÍA												
1601	**INGRESO DE VISITANTES AL MIRADOR TURÍSTICO DEL CERRO ILUCAN DE LA CIUDAD DE CUTERVO** **Base Legal** • Ley N° 27972 (11/07/95) Art 73°, Art 82° • Ley 29408 (16/09/2009) Art. 6° • Decreto Supremo (DS) 006-2021 (27/05/2021) Art. 44 inc. d • Resolución ministerial N° 465-2017-MINCETUR 13.1.1.2 • Resolución ministerial N° 195-2020-MINCETUR Numeral 6.3	1) VENTA Y ENTREGA DE TICKETS EN BOLETERÍA 2) REGISTRO DE LOS VISITATES 3) INGRESO AL MIRADOR TURÍSTICO. **Nota** • Pago según la característica del visitante	FUT/SGSSH/GDS/MPC		X	-	-		Boletería de Mirador turístico	Gerencia de Desarrollo Económico		
		1. Extranjeros y adultos nacionales 2. Estudiantes nacionales 3. Niños y adultos residentes en la Provincia 4. Guías oficiales y orientadores locales		S/. 3.00 S/. 2.00 S/.1.00 GRATUITO								