

HONORABLE MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE PACORA  
TUPA - 2010



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS  
(TUPA)

JUNIO - 2010

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INDICIO DE INAMILE	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	NOTA	POST.			
GERENC. DE DESARROLLO URBANO								
1 Independencia de Terrenos Rusticos	1.- Solicitar un Formulario Unico Valorado 2.- Copia literal de dominio del lote matriz inscrito en Registros Públicos. vigencia de 2 meses	0.2	7.00	30 (Treinta) Dias	Habiles	Familia doc	Gerente Municipal	Regestracion Gerente Municipal
Bases Legales	R.N.E -D.S.N°011-2008-VIVIENDA							
Norma G.H.010.Cap. II	3.- Certificado de Zonificacion y vias 4.- Certificados de levantamiento (vigencia de 2 meses) 5.- Planos de ubicacion, localizacion georeferenciado y perimetrico							
Ley N° 27872	6.- Plano del Lote Matriz e Independencia de parcelas. 7.- Memoria descriptiva del lote matriz y lotes resultantes 8.- Boleta de habilitacion del proyecto. 9.- Coto administrativo 10.- Inspeccion tecnica 11.- Coto por Subdivision			3,764,135.50 1,47% (S/.) 2.1% (V.A. x A.T.)				
Ley N° 27444	12.- Inspeccion tecnica 13.- Coto por Subdivision 14.- Planos y memoria descriptiva firmados por profesional responsable							
2 Subdivision de Terreno Urbano sin Cambio de Uso	1.- Solicitar un Formulario Unico Valorado 2.- Copia literal de dominio del lote Matriz inscrito en Registros Públicos, vigencia de 2 meses. 3.- Certificado de Zonificacion y vias 4.- Certificado de Gravamen (vigencia de 2 meses) 5.- Autorizacion notarial de copropietarios, si fuera el caso. 6.- Planos de ubicacion, localizacion georeferenciado y perimetrico. 7.- Plano del lote matriz y lotes resultantes con coto de areas y linderos 8.- Memoria descriptiva del lote matriz y lotes resultantes 9.- Boleta de habilitacion del proyecto. 10.- Certificado de factibilidad de ERSSE y ENSA 11.- Coto administrativo 12.- Inspeccion tecnica 13.- Coto por Subdivision	0.2	7.00	30 (Treinta) Dias	Habiles	Familia doc	Gerente Municipal	Regestracion Gerente Municipal
R.N.E -D.S.N°011-2008-VIVIENDA								
Norma G.H.010.Cap. II								
Ley N° 27872, Ley Organica de Municipalidades Administrativas								
Ley N° 27444, Ley del Proceso de Inscripción								
3 RECONSTRUCCION DE LOTES	1.- Solicitar un Formulario Unico Valorado 2.- Plano de propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 dias con indicacion de areas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser timbrados por todos los condominios 3.- Plano unico que incluya: a) Ubicacion y localizacion a escala legible. b) Plano perimetrico de lotes individuales a escala legible c) Plano de acumulacion de lotes resultante a escala legible. 4.- Pago por derecho de transito (inc. Insp. Occas) 8.33% 300.00 5.- Certificacion de gravamen vigencia 1 mes 6.- Memoria descriptiva de lotes individuales y lotes resultantes 7.- Projeccion: Copia del DNI 8.- Memoria descriptiva de lotes individuales y lotes resultantes 9.- Boleta de habilitacion del proyecto. 10.- Certificado de factibilidad de ERSSE y ENSA 11.- Coto administrativo 12.- Inspeccion tecnica 13.- Coto por Subdivision	0.2	7.00	30 (Treinta) Dias	Habiles	Familia Document	Gerente Municipal	Regestracion Gerente Municipal
Bases Legales	Ley N° 27872, Ley Organica de Municipalidades							
Ley N° 27157 Ptc. 44°								
D.S N° 011 -2008-Vivienda								
D.S N° 035 -2008-Vivienda Art. 133°								

Geoffrey Selen Torres  
ABOGADO  
ICAL: 1988

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE		CALIFICACION		DE	QUE	AUTORIZADO POR	
		UIT	Sr.	POST.	MEQUA.				RAMILLO
4. URBANISMO DE USO Ley N° 27157 D.S. N° 035-2005-Vivienda	1.- Solicitud en Formato Unico Valorado 2.- Copia literal de dominio del lote inscrito en Registros Públicos, vigencia de 2 masas con indicacion de areas y linderos 3.- Certificado de Zonificacion y vias 3.- Certificado de Zonificacion y vias 5.- Costo Administrativo (Incluye Insp. Ocular) 5.- Proprietario : copia DNI Personal Juridica a) Documento que acredite representacion y copia del DNI del representante Los planos de ubicacion y localizacion referidos a terrenos ubicados fuera del cerrado deberan consignar coordenadas UTM La documentación técnica ( planos, memorias descriptivas o informes) deberan estar firmados por el propietario y Arquitecto o Ing. Civil colegiado Los planos y memoria descriptiva se presentara ( 1 copia impresa y 1 copia en CD)	0.2	7.00	30 (treinta) Dias	15 (quince) Dias	Familia soc.	GERENTE MUNICIPAL	Reconstrucción Gerente Municipal Asesior Alcalde	
5. APROBACION URBANA Proyectos de Habilitacion Urbana Nueva Ley N° 29030, Ley de Regulacion de Habilitaciones Urbanas y calificaciones (2302907), Arts. 10° y 18° Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo Urbano D.S. N° 011-2008-VIVIENDA	1.- Solicitud en Formato Unico Valorado 2.- Folio de Propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 dias con indicacion de areas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los damnados 3.- Certificado de Zonificacion y vias emitido por la MPL o MDP 4.- Plano de ubicacion y localizacion a escala legible con coordenadas UTM 5.- Resolución de cambio de uso ( De ser el caso) 5.- Plano de zonificación con coordenadas UTM (indicando: a) Vias, aceras y banquetas. b) Diseño de la lotizacion c) Cuadro de areas por aportes reglamentarios. d) Plano de areas del terreno. 7.- Plano topografico del terreno con curvas de nivel cada metro. 8.- Memoria Descriptiva indicando manzanas, areas de los lotes, numeracion y aporlas. 9.- Descalacion Jurada de no existencia de canales de regadío. En caso de existir debera presentarse la solución de canalizacion con aprobacion de Agricultura 10.- Certificado de inexistencia de restos arqueologicos ( CIRIA), emitido por el INC. 11.- Certificado de factibilidad de EPISEL Y ENSA. 12.- Declaracion Jurada de reserva de areas por aportes reglamentarios 13.- Recibo de pago por Diferico de Trámite ( Incl. Insp. Ocular) 14.- Copia del recibo de pago por revision de la Comision Técnica ( Valido hasta por 3 revisiones) Presidenta de Comision, CAP, CIP, ENSA, EPISEL Y CAPECO. 15.- Proprietario : Copia del DNI Persona Juridica Documento que acredite representacion y copia del DNI del representante La documentación técnica ( planos, memoria descriptiva o informes) deberan estar firmados por el propietario y Arquitecto o Ing. Civil colegiado Los planos y memoria descriptiva se presentara ( 1 copia impresa y 1 copia en CD)	0.2	7.00	30 (treinta) Dias Habilas	30 (treinta) Dias Habilas	Francisco doc.	Tecnica Comision de Habilitacion Urbanas EDIFICABIL Distrital Municipal	Reconstrucción Tecnica Comision Tecnica de Habilitaciones Urbanas Urbano Distrital Reconstrucción Administrativa Gerente Municipal	Asesior Tecnica Comision Tecnica de Habilitaciones Urbanas Promocional Asesior Administrativa Alcalde

Porfirio Sotelo Torres  
ABOGADO  
TEL. 3988

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT

3.600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INDICIO DE INICIAL	FUNDAMENTO QUE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	POST.	NEGAT.			
8) Autorización para ejecución de obra de Pistas y Veredas en Habilitación Urbana	1.- Solicitud en formato Unico Valorado 2.- Certificado de factibilidad de EPSEL, ENSA y Telecomunicaciones, adjuntando los planos correspondientes. 3.- Copia de Recibo de pago por derecho de Trámite 4.- Copia de Recibo de Pago por Inspección de Obra	0.2	7.00	20 (venta)	15 (quince)	Trámite	Gerente Municipal	Gerente Municipal
Base Legal Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 28878		8.33%	300.00					Reconstrucción Gerente Municipal Asesoración Alcalde
9) AUTORIZACION DE VIVIENDA PL. 11°	1.- Formulario unicolormente llenado 2.- Recibo de pago derecho de Trámite	1.00%	valor total de la obra de Pistas y Veredas en la habilitación Urbana, mínimo 5% UIT	20 (venta)		Trámite	Gerente Municipal	Reconstrucción Gerente Municipal Asesoración Alcalde
Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades		5.50%	200.00			document.	Municipal	Asesoración Alcalde
10) AUTORIZACION DE VENTA GARANTIZADA DE LOTES	1.- Formulario unicolormente llenado 2.- Recibo de pago derecho de Trámite 3.- Plano de Lotización aprobado sealando los lotes para venta garantizada 4.- Copia Federada de Resolución de Habilitación Urbana 5.- Certificado con gravámenes sobre las cargas con vigencia de 30 días	5.50%	200.00	20 (venta)		Trámite	Gerente Municipal	Reconstrucción Gerente Municipal Asesoración Alcalde
Base Legal Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S Nº 010-2005/Vivienda Art. 20°								Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
11) REGULACION DE HABILITACION URBANA	1.- Solicitud de trámite con formulario y 2.- Título de Propiedades o copia literal de dominio vigencia de 30 días con indicación de áreas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condominios 3.- Plano de ubicación y localización a escala legible con coordenadas UTM 3.- Plano de ubicación y localización a escala legible con coordenadas UTM 4.- Plano de lotización con coordenadas UTM, indicando: a) Vías, aceras y bermas. b) Diseño de la lotización. c) Cuadro de áreas por aportes reglamentarios. d) Fomento del terreno. 5.- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. 6.- Memoria Descriptiva indicando manzanas, área de los lotes, numeración y aportes 7.- Certificado de Zonificación y visa emitido por la MFL o MDP 8.- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRSA), emitido por el INC.	0.2	7.00	30 (trámite) Días	30 (trámite) Días	Trámite document.	Gerente Municipal	Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
Base Legal Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S Nº 010-2005/Vivienda Art. 20°								Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
12) REGULACION DE HABILITACION URBANA	9.- Declaración jurada de reserva de áreas por aportes reglamentarios 10.- Declaración jurada firmada por el propietario y el profesional responsable de la obra, de que las mismas han sido ejecutada total o parcialmente y debidamente controladas por ENSA y EPSEL 11.- Recibo de pago derecho de Trámite (inc. Inspecc. Ocultas) 12.- Copia del recibo de pago por revisión de la comisión Técnica (6 menciones). Presidencia de Comisión CAP, CIP, CAPECO, EPSEL Y ENSA (Valido por 02 revisiones) 13.- Copia de Recibo de pago de la multa correspondiente. 14.- Propietario: Copia del DNI Pasaporte, Jurídica	13.89%	500.00					Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
Base Legal Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S Nº 010-2005/Vivienda Art. 20°		5%	17500.00					Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
13) REGULACION DE HABILITACION URBANA	1.- Solicitud de trámite con formulario y 2.- Título de Propiedades o copia literal de dominio vigencia de 30 días con indicación de áreas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condominios 3.- Plano de ubicación y localización a escala legible con coordenadas UTM 3.- Plano de ubicación y localización a escala legible con coordenadas UTM 4.- Plano de lotización con coordenadas UTM, indicando: a) Vías, aceras y bermas. b) Diseño de la lotización. c) Cuadro de áreas por aportes reglamentarios. d) Fomento del terreno. 5.- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. 6.- Memoria Descriptiva indicando manzanas, área de los lotes, numeración y aportes 7.- Certificado de Zonificación y visa emitido por la MFL o MDP 8.- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRSA), emitido por el INC.	0.2	7.00	30 (trámite) Días	30 (trámite) Días	Trámite document.	Gerente Municipal	Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
Base Legal Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S Nº 010-2005/Vivienda Art. 20°								Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
14) REGULACION DE HABILITACION URBANA	9.- Declaración jurada de reserva de áreas por aportes reglamentarios 10.- Declaración jurada firmada por el propietario y el profesional responsable de la obra, de que las mismas han sido ejecutada total o parcialmente y debidamente controladas por ENSA y EPSEL 11.- Recibo de pago derecho de Trámite (inc. Inspecc. Ocultas) 12.- Copia del recibo de pago por revisión de la comisión Técnica (6 menciones). Presidencia de Comisión CAP, CIP, CAPECO, EPSEL Y ENSA (Valido por 02 revisiones) 13.- Copia de Recibo de pago de la multa correspondiente. 14.- Propietario: Copia del DNI Pasaporte, Jurídica	13.89%	500.00					Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
Base Legal Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S Nº 010-2005/Vivienda Art. 20°		5%	17500.00					Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
15) REGULACION DE HABILITACION URBANA	1.- Solicitud de trámite con formulario y 2.- Título de Propiedades o copia literal de dominio vigencia de 30 días con indicación de áreas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condominios 3.- Plano de ubicación y localización a escala legible con coordenadas UTM 3.- Plano de ubicación y localización a escala legible con coordenadas UTM 4.- Plano de lotización con coordenadas UTM, indicando: a) Vías, aceras y bermas. b) Diseño de la lotización. c) Cuadro de áreas por aportes reglamentarios. d) Fomento del terreno. 5.- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. 6.- Memoria Descriptiva indicando manzanas, área de los lotes, numeración y aportes 7.- Certificado de Zonificación y visa emitido por la MFL o MDP 8.- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRSA), emitido por el INC.	0.2	7.00	30 (trámite) Días	30 (trámite) Días	Trámite document.	Gerente Municipal	Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
Base Legal Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S Nº 010-2005/Vivienda Art. 20°								Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
16) REGULACION DE HABILITACION URBANA	9.- Declaración jurada de reserva de áreas por aportes reglamentarios 10.- Declaración jurada firmada por el propietario y el profesional responsable de la obra, de que las mismas han sido ejecutada total o parcialmente y debidamente controladas por ENSA y EPSEL 11.- Recibo de pago derecho de Trámite (inc. Inspecc. Ocultas) 12.- Copia del recibo de pago por revisión de la comisión Técnica (6 menciones). Presidencia de Comisión CAP, CIP, CAPECO, EPSEL Y ENSA (Valido por 02 revisiones) 13.- Copia de Recibo de pago de la multa correspondiente. 14.- Propietario: Copia del DNI Pasaporte, Jurídica	13.89%	500.00					Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
Base Legal Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S Nº 010-2005/Vivienda Art. 20°		5%	17500.00					Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
17) REGULACION DE HABILITACION URBANA	1.- Solicitud de trámite con formulario y 2.- Título de Propiedades o copia literal de dominio vigencia de 30 días con indicación de áreas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condominios 3.- Plano de ubicación y localización a escala legible con coordenadas UTM 3.- Plano de ubicación y localización a escala legible con coordenadas UTM 4.- Plano de lotización con coordenadas UTM, indicando: a) Vías, aceras y bermas. b) Diseño de la lotización. c) Cuadro de áreas por aportes reglamentarios. d) Fomento del terreno. 5.- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. 6.- Memoria Descriptiva indicando manzanas, área de los lotes, numeración y aportes 7.- Certificado de Zonificación y visa emitido por la MFL o MDP 8.- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRSA), emitido por el INC.	0.2	7.00	30 (trámite) Días	30 (trámite) Días	Trámite document.	Gerente Municipal	Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
Base Legal Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S Nº 010-2005/Vivienda Art. 20°								Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
18) REGULACION DE HABILITACION URBANA	9.- Declaración jurada de reserva de áreas por aportes reglamentarios 10.- Declaración jurada firmada por el propietario y el profesional responsable de la obra, de que las mismas han sido ejecutada total o parcialmente y debidamente controladas por ENSA y EPSEL 11.- Recibo de pago derecho de Trámite (inc. Inspecc. Ocultas) 12.- Copia del recibo de pago por revisión de la comisión Técnica (6 menciones). Presidencia de Comisión CAP, CIP, CAPECO, EPSEL Y ENSA (Valido por 02 revisiones) 13.- Copia de Recibo de pago de la multa correspondiente. 14.- Propietario: Copia del DNI Pasaporte, Jurídica	13.89%	500.00					Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
Base Legal Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S Nº 010-2005/Vivienda Art. 20°		5%	17500.00					Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
19) REGULACION DE HABILITACION URBANA	1.- Solicitud de trámite con formulario y 2.- Título de Propiedades o copia literal de dominio vigencia de 30 días con indicación de áreas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condominios 3.- Plano de ubicación y localización a escala legible con coordenadas UTM 3.- Plano de ubicación y localización a escala legible con coordenadas UTM 4.- Plano de lotización con coordenadas UTM, indicando: a) Vías, aceras y bermas. b) Diseño de la lotización. c) Cuadro de áreas por aportes reglamentarios. d) Fomento del terreno. 5.- Plano que indique los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. 6.- Memoria Descriptiva indicando manzanas, área de los lotes, numeración y aportes 7.- Certificado de Zonificación y visa emitido por la MFL o MDP 8.- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRSA), emitido por el INC.	0.2	7.00	30 (trámite) Días	30 (trámite) Días	Trámite document.	Gerente Municipal	Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
Base Legal Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S Nº 010-2005/Vivienda Art. 20°								Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
20) REGULACION DE HABILITACION URBANA	9.- Declaración jurada de reserva de áreas por aportes reglamentarios 10.- Declaración jurada firmada por el propietario y el profesional responsable de la obra, de que las mismas han sido ejecutada total o parcialmente y debidamente controladas por ENSA y EPSEL 11.- Recibo de pago derecho de Trámite (inc. Inspecc. Ocultas) 12.- Copia del recibo de pago por revisión de la comisión Técnica (6 menciones). Presidencia de Comisión CAP, CIP, CAPECO, EPSEL Y ENSA (Valido por 02 revisiones) 13.- Copia de Recibo de pago de la multa correspondiente. 14.- Propietario: Copia del DNI Pasaporte, Jurídica	13.89%	500.00					Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones
Base Legal Ley Nº 28878 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades D.S Nº 010-2005/Vivienda Art. 20°		5%	17500.00					Reconstrucción Técnica Comisión Técnica de habilitaciones Urbanas Distrital de habilitaciones

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INDICE DE INFLUENCIA	FUNCIONARIO QUE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	POST.	NEGAT.			
10) Resolucion de Obras de Habilitacion Urbana Ley N° 28090, Ley de Regulacion de Habilitacion Urbana y Calificaciones (25/09/07)	1.- Solicitud de tramite con Formulario 2 2.- Recibo de pago derecho de Tramite (inc. Inspec. Ocular) 3.- Documento de resolucion de obras por EPSEL y ENSA 4.- Declaracion Jurada suscrita por el propietario o representante legal y profesional responsable señalando que las obras han sido efectuadas y terminadas cumpliendo las normas técnicas vigentes. 5.- Copia del plano de replanteo de aquellas especialidades que hubieran sufrido modificación, sea trazado y lotizacion, pavimentacion u ornamental con de parques, el replanteo respaldar el cuadro de aportas y la cantidad de las obras originales aprobadas 6.- Copia de minuta de sesion de aportas al Ministerio de Educacion y a la Municipalidad Distrital de Pacora	0.2	7.00	20 (veinte) días hábiles	30 (treinta) días hábiles	Tramite document.	Gerente Municipal	Recomendacion Gerente Municipal
11) Otorgamiento de nuevo plazo de ejecucion de obras Base Legal Ley N° 28878 Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades	1.- Solicitud de tramite con Formulario 2 2.- Recibo de pago derecho de Tramite.	0.2	7.00	10 (diez) días hábiles	30 (treinta) días hábiles	Tramite document.	Gerente Municipal	Recomendacion Gerente Municipal
12) Modificacion de Proyecto Aprobado de Habilitacion Urbana Base Legal Ley N° 28878 Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades D.S. N° 010-2005-Vivienda Art. 18°	1.- Solicitud de tramite 2.- Proyecto modificado (Ubicacion, Trazado y Replanteo) 3.- Memoria Descriptiva 4.- Copia legalizada del Acta de la Asamblea autorizando la modificacion (Cooperativas y Asociaciones) 5.- Recibo de pago derecho de Tramite. La documentacion tecnica (Planos, memorias descriptiva o informes) deberan estar firmados por el propietario y Arquitecto o Ing. Civil colegiado. Los planos y memoria descriptiva se presentara 1 copia impresa y 1 copia en CD	0.2	7.00	20 (veinte) días hábiles	30 (treinta) días hábiles	Tramite document.	Gerente Municipal	Recomendacion Gerente Municipal
13) Valorizacion de Aportas Base Legal Ley N° 28878 Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades	1.- Solicitud de tramite 2.- Documentos oficiales de los valores arancelarios otorgados por CONATA 3.- Recibo de pago derecho de Tramite.	0.2	7.00	20 (veinte) días hábiles	30 (treinta) días hábiles	Tramite document.	Gerente Municipal	Recomendacion Gerente Municipal
14) Resolucion y/o Resolucion de Resoluciones de nuevo Inabon Urbana. Base Legal Ley N° 28878 Ley N° 27972, Ley Organica de Municipalidades	1.- Solicitud de tramite 2.- Esquema de observacion de Registros Publicos 3.- Recibo de pago derecho de Tramite.	0.2	7.00	20 (veinte) días hábiles	30 (treinta) días hábiles	Tramite document.	Gerente Municipal	Recomendacion Gerente Municipal
15) Ampliacion en consulta Base Legal Ley N° 27157 D.S. N° 035-2005-Vivienda art.64° (Vigencia 18 meses)	1.- Solicitud de tramite con Hoja de tramite y Formulario Unica Multipia FOM, llenado y firmado por el arquitecto proyectista o el propietario. 2.- Copia del recibo por concepto de revision ( minimo 1% de la UIT) Banco Continental Cia. Cta. N° 0011-027-57-50100007205 del C.A.P. 0150% V.O. 3.- Copia del certificado de Parametros Urbanisticos y Edificatorias vigentes. 4.- Traslado de Propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 dias con indicacion de areas y linderos. En caso de condominio la sociedad y los planos deben ser firmados por todos los condonominos EN CASO DE AMPLIACIONES, MODIFICACIONES Y/O RECONSTRUCCIONES, PRESENTAR solemnemente Declaracion Fideica, licencias anteriores y/o certificados de finalizacion de obra de la fabrica existente. 5.- Memoria Descriptiva.	0.2	7.00	10 (diez) días hábiles	30 (treinta) días hábiles	Tramite document.	Gerente Municipal	Recomendacion Gerente Municipal

Porfirio Selen Torres  
ABOGADO  
FCAI - 3998

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT

3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DIRECCION DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APLICA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/	AUTO	POST			
	6.- Metrergría justificativa mas de 4 pisos y/o obras de mas de 1,000.00 m <sup>2</sup> de area techada o para areas de reglamentacion especial.							Abolición
	7.- Fotografías a color para mostrar la volumetria con relacion a los predios y del entorno.							Administrativa
	8.- Verificación de la obra segun el caso de valores unitarios oitantes de edificaciones para la Costa vigente, solo en casos que no sea posible esta obra con valores unitarios tomados de una revista especializada equivalente copia de la publicación.							Abolición
	9.- Plano de Localización y Ubicación a escala 1/500 segun el numeral 8.4.2 inc. D) del D.S. Nº 035-2005-Viñanda.							Abolición
	10.- Planos de arquitectura, Planta, Cortes y Elevaciones a escala conveniente segun numeral 8.4.2 inc. e) del D.S. Nº 035-2005-Viñanda.							Abolición
	11.- Estudios de Impacto Ambiental cuando las normas vigentes lo requieran							Abolición
	12.- Verificación de habilitación profesional USP.							Abolición
	13.- Para declarar la seguridad de edificaciones de mas de 5 pisos, hospedaje de los delegados ad-hoc del Cuerpo de Bomberos del Peru y del INDECI							Abolición
	CBVP Banco Cia. Cia. Nº							Abolición
	Roncho de pago por derecho							Abolición
	Revision Municipal							Abolición
	15.- Propietario : Copia del DNI							Abolición
	Persona Juridica							Abolición
	Documento que acredite representación y copia del DNI del representante ADICIONALMENTE ( si fuera el caso)							Abolición
	Autorización del Ministerio de Educación para los anteproyectos de edificios comunes de locales educacionales.							Abolición
	Autorización del Ministerio de Salud para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a hospitales, clínicas o similares.							Abolición
	Autorización de la DIGESA, para obras que incluyan piscinas o similares.							Abolición
	Autorización del INCO, para inmuebles calificados como monumentos históricos							Abolición
	Informe tecnico favorable de OSINERG para venta de combustibles liquidos							Abolición
	Los planos de ubicación y localización referidos a terrenos ubicados fuera del cercado deberan consignar coordenadas UTM.							Abolición
	La documentación tecnica ( planos, memoria descriptiva o informes) debe ran estar firmados por el propietario y Arquitecto Proyectista.							Abolición
	... TODOS LOS PLANOS SE PRESENTARAN EN UN SOLO EJEMPLAR							Abolición
	1.- Solicitud de Tramite con Hoja de Tramite y Formulario Unico Ciudad F.U.O parte 1 ( tipificado) firmado y sellado por el interesado, responsable de obra y propietario y Anexos A y/o B del F.U.O parte segun sea el caso debidamente llenados y firmados por los condonados por zonas naturales y/o jurídicas, respectivamente, para edificaciones en correspondencia.							Abolición
	2.- Copia de los recibos por cesion de revision.							Abolición
	C.A.P Banco Continental Cia. Cia. Nº 0011-4219-76-6100007205							Abolición
	C.I.P Banco de Credito Cia. Cia. Nº 305-04062193-0-12							Abolición
	3.- Copia simple de certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigentes							Abolición



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION			INICIO DE INAMBIE	FUNCIONARIO QUE AFUERZA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	PUNTO	POST.	NEGAT.			
4.- Plano de Localizacion y Unionen a escala 1:500 segun el numeral 64.2 inc. D) del D.S. Nº 035-2005-Vivienda.									Comision I tecnica Calificadora de Proyec los Provincial
5.- Planos de arquitectura : Plana, Cortes y Elevaciones a escala 1/75 o 1/50 de conlar con aprobacion de anteproyecto se aceptaran los planos de este, si estos no estuvieran sido elaborados a nivel de plano de obra segun el numeral 75.1 inc. f) del D.S. Nº 035-2005-Vivienda									REGISTRACION Administrativa Acarico
6.- Planos de especialidades ( Estructuras, instalaciones electricas, mecanicas electromecanicas especiales, instalaciones sanitarias a la misma escala que los de arquitectura y detalles a escalas que permitan su perfecta comprension segun el numeral 75.1 inciso g), h) y i) del D.S. Nº 035-2005-Vivienda									
De incluir en el expediente el croquis de ubicacion de la obra en el catastro.									
Plano de Sotamiento de Excavaciones con acuerdo a lo establecido en el Art. 33º de la Norma 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones									
D.S. Nº 011-2006-Vivienda									
Memoria Descriptiva donde se indique las caracteristicas, numero de pisos y sectores de las edificaciones construyendos y se incluya las fotografias respecti vas.									
7.- Titulo de propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 dias con inspeccion de areas y linderos. En caso de desconocimiento solicitados y los planos deben ser firmados por todos los conconanos.									
8.- Fotografias a color para mostrar la volumetria con relacion a los predios vecinos y del entorno									
9.- Memoria Descriptiva									
10.- Memoria Justificativa ( edificaciones de mas de 4 pisos y/o obras de mas de 1,000 m <sup>2</sup> de area techada o para areas de reglamentacion especial.									
11.- Valoracion de la obra segun el valor de valores unitarios oficiales de edificaciones para la Costa vigencia									
12.- Certificado de habilitacion profesional del responsable y proyectista de la obra.									
13.- En caso de proyectos de obra en edificaciones que estan bajo el regimen de propiedad exclusiva y bienes de propiedad comun presentar Acta de Junta de propietarios donde se aprueba y autoriza expresamente las obras a ejecutar Art. 133º del D.S. Nº 035-2005-Vivienda.									
14.- Recibo de pago de derecho de supervicion de ser necesario para la emision de la licencia									
15.- Estudios de suelos para obras de altura igual o mayor a 4 pisos Regla mento Nacional de Edificaciones.									
17.- Para cualquier la seguridad de edificaciones de mas de 5 pisos, hospitales edificios de concentracion masiva de poblacion, etc. Se requiere la revision de los dibujos de planos de obra de BORDONES DEL TAYU y del INDECI									
CBVP Banco Cia. Cia. Nº									
INDECI Banco Cia. Cia. Nº									
18.- Propietario: Copia del DNI									
Parsona Juridica									
19.- Documento que acredite representacion y copia del DNI del representante									
20.- Copia del recibo de pago por derecho de Supervision de Obra (03 So- pervisiones obligatorias).									
20.- Recibo de pago por derechos.									
Licencia de obra									

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		EVALUACION AUTO POSTI	INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APURUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		UIT	Sr.					
	Inspeccion de Obra (por sus controles)	0.40% V.O.		40.00				
	Detallado de pistas y varandas	1.11% minimo						
	Revisión Municipal	0.83% minimo		30.00				
	Asignación de numeración	0.83% 1.39%		30.00 50.00				
	En caso de marcar la opción de Trámite al del Art. 46° del D. S. Nº 035-2005-Vivienda (Supervisión de Obra Obligatoria)							
	El propietario al iniciar el trámite de licencia comunicara a la Municipalidad la fecha de inicio de la obra y deberá presentar: Declaración Jurada de que del proyecto se efectuara de conformidad con los planos adjuntos y que el proyecto cumple con los parámetros urbanísticos y edificación vigentes. Anexo D del formulario FUD parte 1 por triplicado, sellado por tasadoria comprobando de pago por autoliquidacion. Entre la fecha de inicio del trámite y la fecha declarada para el inicio de la obra deba mediar no menos de 20 días hábiles a efectos de que la Municipalidad cumpla con el proceso de revisión y calificación del proyecto. ADICIONALMENTE (si fuera el caso) Autorización del Ministerio de Educación para los anteproyectos de edificaciones con cursos de locales educacionales. Autorización del Ministerio de Salud para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a hospitales, clínicas o similares. Autorización de la DIGESA, para obras que incluyan piscinas o similares. Autorización del INC, para inmuebles calificados como monumentos históricos Informe técnico favorable de OSINERG para venta de combustibles líquidos Los planos de ubicación y localización referidos a terrenos ubicados fuera del cercado deberán consignar coordenadas UTM. La documentación técnica ( planos, memoria descriptiva o rindres) debe ran estar firmados por el propietario y Arquitecto Proyectista. ... 1000s los planos se presentaran en un solo ejemplar							
17	Licencia de Obra por Remodelación (Vigencia de masas)	0.2%		7.00	20 (veinte) Días	Trámite documental	Técnica Comisión Técnica Calificadora Distrital	Reconsideración Técnica Comisión Técnica Calificadora de Proyectos Distrital
	Base Legal				Habiles			
	Ley 27137							
	D.S. Nº 035-2005- Vivienda art.7º							
	Supervision de Obra Obligatoria	0.05% del Valor de la obra						
	C.I.P Banco Continental Cia. Cia. Nº 0011-0279-76-0100007205	0.05 % del Valor de la obra						
	C.I.P Banco de Crédito Cia. Cia. Nº 305-04684193-0-12	minimo 1.00%		36.00				
	3.- Copia simple de certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente							
	4.- Título de propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 días con indicación de áreas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condóminos.							
	5.- En caso de proyectos de obra en edificaciones que están bajo el régimen de propiedad exclusiva y bienes de propiedad comun presentar Acta de Junta de propietarios donde se aprueba y autoriza expresamente las obras a especial Art. 133º del D.S Nº 035-2005-Vivienda.							
	5.- Memoria topográfica.							



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INICIO DE INSTANTE	PORCIONARIO QUE APORTE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	AUTO	PROST.			
	7.- Memorias justificativa (edificaciones de mas de 4 pisos y/o obras de mas de 1,000 m <sup>2</sup> de area techada o para areas de reglamentacion especial.							
	8.- Fotografias a color para mostrar la volumetria con relacion a los predios vecinos y del entorno.							
	9.- Valoracion de la obra segun el cuadro de valores unitarios oficiales de edificaciones para la Costa vigente, solo en casos que no sea posible esta. Dicar una proporcion con estos valores se presentara un presupuesto de obra con valores unitarios tomados de una revista especializada adjuntando copia de la publicacion.							
	10.- Plano de Localizacion y Ubicación a escala 1:5000 segun el numeral 64.2 inc. D) del D.S. N° 035-2005-Vivienda.							
	11.- Planos de arquitectura: Planta, Corta y Elevationes a escala 1/75 o 1/50 De contar con aprobacion de anteproyecto se aceptaran los planos de esta numerar (5 x 1 m.) y (6 x 1 m.) del D.S. N° 035-2005-Vivienda							
	12.- Planos de especialidades (Estructuras, instalaciones electricas, mecanicas, telecomunicaciones especiales, instalaciones sanitarias y la misma asi como que los de arquitectura y detalles a escalas que permitan su perfecta comprension segun el numeral 76.1 inciso e) y el del D.S. N° 035-2005-Vivienda							
	13.- Para garantizar la seguridad de edificaciones de mas de 5 pisos, hospitales, edificios de concentracion masiva de publico, etc. Se requiere la revision de los delegados adhoc del Cuerpo de Bomberos del Peru y del INDECI							
	CBVP Banco Cia. Cia. N°							
	INDECI Banco Cia. Cia. N°							
	14.- Certificado de habilitacion profesional del responsable y proyectista de la obra.		0.02% del Valor de la obra	36.00				
	15.- Recibo de pago por el derecho de Supervision de ser necesario para la emision de la licencia		1.00%					
	16.- Proprietario: Copia del DNI							
	17.- Copia del recibo de pago por derecho de Supervision de Obra (03 Su- pervisiones obligatorias).		2.00%	72.00				
	Registra Juridica							
	18.- Documento que acredite representacion y copia del DNI del representante							
	19.- Recibo de pago por derechos		1.00% del Valor de la obra					
	20.- Licencia de obra		2.75%	300.00				
	Inspeccion de Obra (por 03 controles)		0.40% V.O	40.00				
	Detramo de vps-as y veredas		1.11%					
	Revision Municipal		0.30% V.O	50.00				
	Asignacion de numeracion (por cada numero)		14.95% V.O	50.00				
	En caso de iniciar la opcion de Tramite a del ART. 48° del D. S. N° 035-2005-Vivienda (Supervision de Obra Obligatoria)		1.37%	50.00				
	El propietario al iniciar el tramite de licencia comunicara a la Municipalidad la fecha de inicio de la obra y debiera presentar							
	Declaracion Jurada de que del proyecto se efectuara de conformidad con los planos adjuntos y que el proyecto cumple con los parametros urbanisticos y ambientales vigentes. Adicional del Tomatorio PUD para T por vps-as.							

Porfirio Saelen Torres  
 ABOGADO  
 ICAE 3988

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SI	AUTO	POSIT.			
	salido por la oficina contable de pago por autoliquidacion. Entre la fecha de inicio del tramite y la fecha declarada para el inicio de la obra debe mediar no menos de 20 dias habiles, a efecto no de que la Municipalidad cumpla con el proceso de revision y calificacion del proyecto. PUNTOVINCULANTE (Artículo 133º)							
	AutORIZACION del Ministerio de Educacion para los anteproyectos de edificaciones de locales educacionales.							
	AutORIZACION del Ministerio de Salud para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a hospitales, clinicas o similares.							
	AutORIZACION de la DIGESA, para obras que incluyan piscinas o similares.							
	AutORIZACION del INIC, para inmuebles catalogados como monumentos historicos							
	Informe tecnico favorable de OSINERG para venta de combustibles liquidos							
	Los planos de ubicacion y localizacion referidos a terrenos ubicados fuera del cercado deben consignar coordenadas UTM.							
	La documentacion tecnica (planos, memoria descriptiva o informes) debe estar firmados por el propietario y Arquitecto Profesional.							
	... 1000000 puntos se presentaran en un solo sistema.							
18- Regularizacion de Obras sin Licencia (Para obras iniciadas despues del 20 de Julio de 1999)	1.- Solicitud de tramite con Hoja de Tramite y Formulario Unico Oficial FUD completo (implicado) firmado y sellado por el propietario, el abogado y el arquitecto o Ing. Civil colegiado quien actua como constataador. Adjunto A y/o B del tipo PARTE 1. Segun sea el caso debidamente firmado y firmado por los condonados personas naturales y/o juridicas, respectiva memoria para edificaciones en copropiedad. 2.- Anexo D del Formulario Unico Oficial FUD para 1 (tipificado) sellado por laservia, debidamente firmado con la Autoliquidacion correspondiente por concepto de multa del 10% del valor de la obra a regularizar y Valor de Licencia (1.80% del VO) sujeto a posterior liquidacion y a cuenta de esta. 3.- Copia del recibo de pago por autoliquidacion. 4.- Copia de los recibos por derecho a revision. C.A.P Banco Continental Cia. Cia. N° 0011-0279-76-0100007205 C.I.P Banco de Credito Cia. Cia. N° 305-04082193-0-12	0.2	7.00	20 (veinte) Dias Habiles	Tramite documental	Tecnica Comision Tecnica Calificadora Distrial	Registrazione Tecnica Comision Tecnica Calificadora de Proyecto Distrial	
	5.- Copia simple de certificados de Parametros Urbanisticos y Edificatorios vigentes		36.00					Asesoria Administrativa Asesoria
	6.- Inicio de propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 dias con indicacion de areas y linderos. En caso de condominio la sociedad y los planos deben ser firmados por todos los condonados. En caso de ampliaciones, cercos, modificaciones y/o remodelaciones, presenten el acta de reconocimiento declaratoria de linderos, linderos anteriores y/o deslindado de finalizacion de obra de la labora existente. 7.- En caso de proyectos de obra en edificaciones que asien bajo el regimen de propiedad exclusiva y bienes de propiedad comun presente Acta de Junta de propietarios donde se aprueba y autoriza expresamente las obras a ejecutar Art. 133º del D.S. N° 035-2008-Vivierca.							
	8.- Memoria Descriptiva.							
	9.- Memoria Justificativa ( edificaciones de mas de 4 pisos y/o obras de mas de 1,000 m2 de area techada o para areas de regularizacion especial.							
	10.- Fotografias a color para mostrar la voluntaria con relacion a los predios vecinos y del entorno							

*Gofino Saelen Torres*  
ABOGADO  
ICAL: 3988

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		EVALUACION	CALIFICACION	MECANISMO	INICIO DE INSCRIPCIÓN	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SR.						
	11.- Valorización de la obra según el cuadro de valores unitarios oficiales de especificaciones para la Costa Vieja, solo en casos que no sea posible establecer una proporción con estos valores se presentará un presupuesto de obra con valores unitarios tomados de una revista especializada equivalente copia de la publicación.								
	12.- Certificado de habilitación profesional del responsable y proyección de la obra.								
	13.- Carta de seguridad de obra firmada por el profesional responsable Arq <sup>o</sup> o Ing <sup>o</sup> con registro								
	14.- Plano de Localización y Ubicación a escala 1/5000 según el numeral 84.2 Inc. D) del D.S. N° 035-2008-Vivienda.								
	11.- Planos de arquitectura: Planta, Cortes y Elevaciones a escala 1/100 o 1/50 firmada y sellada por el profesional responsable y propietario numeral 84.2 Inc. E) del D.S. N° 035-2008-Vivienda								
	15.- Liquidación								
	16.- Licencia de obra								
	Inspección de Obra (por 03 controles)								
	Revisión Municipal								
	Asignación de numeración (por cada número)								
	17.- Propietario: Copia del DNI								
	Persona Jurídica								
	18. Documento que acredite representación y copia del DNI del representante ADICIONALMENTE (si fuera el caso)								
	Autorización del Ministerio de Educación para los anteproyectos de edificación con fines educativos								
	Autorización del Ministerio de Salud para los anteproyectos de edificaciones que correspondan a hospitales, clínicas o similares.								
	Autorización de la DIGESA, para obras que incluyan piscinas o similares.								
	Autorización del INC, para remanidos calificados como monumentos históricos								
	Informe técnico favorable de OSINERGIA para venta de combustibles líquidos								
	Los planos de ubicación y localización referidos a terrenos ubicados fuera del catastro deberán consignar coordenadas UTM.								
	La documentación técnica (planos, memoria descriptiva o informes) debe ser firmada por el propietario y Arquitecto Proyectista.								
	Los planos deben presentarse en un solo ejemplar								
	1.- Solicitud de trámite con Formulario Único Municipal FUM (categoría) llenado y firmado por el propietario y profesional responsable y copia de								
	2.- Título de propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 días con indicación de áreas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condueños.								
	3.- Copia de la declaración de fábrica o copia del certificado de finalización o licencia de obra de la edificación existente (en el caso de ampliaciones)								
	4.- Memoria Descriptiva, conteniendo el detalle de la obra a realizar, indican la fecha de inicio y culminación.								
	5.- Carta de seguridad de obra firmada por el profesional responsable								
	19. Licencia de Obra Menor								
	Apertura de Puerta, cercos con edificación existente, veredas, cisternas, tanques elevados y ampliaciones hasta 30m <sup>2</sup> .								
	(Vigencia 36 meses)								
	Bases Legales								
	Ley 27157								
	D.S. N° 035-2008-Vivienda ART. 51° Y 11.°								
	Podrán considerarse como Obra Menor los siguientes casos:								
	Obra que no altere los elementos estructurales de la								

Porfirio Sclen Torre  
ABOGADO  
ICAL. 3968

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INICIO DE HOMOLOGACION	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/	PUNTO	POSIT.			
Edificación original y cuya área no excede en total de 30m <sup>2</sup> de intervención, o en el caso de las no mensuradas, cuyo valor de obra no sea mayor a 05 UIT	6.- Valorización de la obra según el cuadro de valores unitarios oficiales de edificaciones para la Costa virreña, solo en casos que no sea posible esta opción, deber una proporción con estos valores se presentara un presupuesto de obra con valores unitarios tomados de una revista especializada adjuntando copia de la publicación.							
... No podrán considerarse obras menores aquellas que alteran las fachadas o volúmenes de inmuebles ubicados en zonas Monumentales y/o bienes	7.- Certificado de habilitación profesional del responsable de la obra							
	8.- Plano de Localización y Ubicación a escala 1/500, firmado y sellado por el profesional responsable y propietario con el detalle de la ampliación (de ser el caso), según el numeral 7.7.2 inciso e) del D.S. N° 035-2005-Vivienda							
	10.- En caso de proyectos de obra en edificaciones que estén bajo el régimen de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común presentará Acta de Junta de Propietarios donde se apruebe y autorice expresamente las obras a ejecutar Art. 1337 del D.S. N° 035-2005-Vivienda.							
	11.- Propietario: Copia del DNI							
	12.- Documento que acredite representación y copia del DNI del representante							
	13.- Copia del recibo de pago por derecho de Supervisión de Obra (03 Supervisiones obligatorias).	2.00%		72.00				
	14.- Recibo de pago por derechos.			5.2				
	Licencia de obra	1.00% del Valor de la obra						
	Inspección de Obra (por 03 controles)	2.75% V.O		100.00				
	Balanza de pesas y veredas	1.11%		46.00				
	Revisión Municipal	0.83		30.00				
	Asignación de numeración	0.83		30.00				
		1.39%		50.00				
	Los planos de ubicación y localización referidos a terrenos ubicados fuera del catastro deberán consignar coordenadas UTM							
	La documentación técnica (planos, memoria descriptiva e informes) deberán estar firmados por el propietario y Arquitecto Proyectista.							
	... Todos los planos se presentarán en un solo ejemplar							
	1.- Solicitar de Tramite con Hoja de Tramite y Formulario Unico Oficial FUD (repligado) y firmado por el propietario, el abogado y profesional responsable, con sus anexos correspondiente de ser el caso.							
	2.- Título de propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 días con anotaciones de tributos y impuestos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condóminos.							
	En el caso de no contar en el registro la edificación a construir, Certificado de Finalización de Obra o Licencia de Obra, con el dictamen del abogado conforme a lo señalado en el Art. 49º del D.S. N° 035 - 2005-Vivienda.							
	T.U.O. del Reglamento de la Ley N° 27157.							
	3.- Copia de los recibos por derecho a revisión.							
	Banco Continental Cia. Cia. N° 0011-0276-76-0100007205 del CAP 0.05% V.O							
	V.O							
	Banco de Crédito Cia. Cia. N° 305-04062133-d-12 DEL CAP 0.05% V.O							
	4.- Pliego de Localización y Ubicación a escala 1/500, firmado y sellado por el profesional responsable y propietario con el detalle de la ampliación (de ser el caso), según el numeral 7.7.1 inciso d) del D.S. N° 035-2005-							


**Porfirio Seden Torre**  
 ABOGADO  
 I.C.A.L. 3988

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		EVALUACION AUTO POSIT.	REQUIS.	TIEMPO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APROBABA	AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		UIT	S/						
	Vivienda, con indicacion de la fabrica a demoler.							Alcalde	
	5.-Plano de Planta a escala 1/15 conforme al numeral 7.6.1 inc. E) del D.S. Nº 035-2008-Vivienda.								
	6.- Declaracion Jurada de no existir inquilinos ocupando el predio.								
	7.- En caso de utilizar explosivos, autorizacion de la DISCOMEC y Defensa Civil.								
	8.- Certificados de habilitacion profesional y carta de seguridad del responsable de la obra.								
	9.- En caso de un inmueble comprendido con el regimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad comun, debiera adjuntar la Autorizacion de la Junta de Propietarios.								
	10.- Propietario: Copia del DNI								
	Persona Ajuda								
	Documento que acredite representacion y copia del DNI del representante	2.00%		72.00					
	12.- Copia del recibo de pago por derecho de Supervision de Obra (05 S/ supervisiones obligatorias).								
	13.- Recibo de pago por derechos.								
	Licencia de obra								
	Inspeccion de Obra (por 03 controles)								
	Detallero de plazas y veredas								
	Revisión Municipal								
	Los planos de ubicacion y localizacion referidos a terrenos ubicados fuera del catastro deberian consignar coordenadas UTM.								
	La documentacion tecnica (planos, memoria descriptiva o informes) debe ser firmados por el topografico y Arquitecto Proyectista.								
	... todos los planos se presentaran en un solo ejemplar.								
	1.- Solicitud de tramite con Formulario Oficial Municipal (cuadrado) llenado y firmado por el propietario y profesional responsable y hoja de de tramite correspondiente	U 085%		3.00		20 (veinte) dias	tramite document.	Gerencia Municipal	Reconstruccion Gerencia Municipal
	2.- Título de propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 dias con indicacion de areas y linderos. En caso de condonacion la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condonados.								Asesor
	3.- Plano de Localizacion y Ubicacion a escala 1/500 segun el numeral 64.2 inc. D) del D.S. Nº 035-2008-Vivienda, excluyeron los cuadros comparativos y de areas y agudando la elevacion del cerco. Trama propuesta de ser el caso.								
	4.- Certificado de habilitacion profesional y carta de seguridad del responsable de la obra.								
	5.- Carta de Seguridad de obra firmada por el profesional responsable de obra.								
	6.- Valorizacion de la obra segun el cuadro de valores unitarios oficiales para la Costa vigente, solo en casos que no sea posible asesorar una valoracion con estos valores se presentara un presupuesto de obra con valores unitarios tomados de una revista especializada adjuntando copia de la publicacion.								
	7.- Propietario: Copia del DNI								
	Personas Ajudas								

Porfirio Selen Torre  
 ABOGADO  
 ICAI - 3000

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE ARRUEDA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	ST.	AUTO	POST.			
	Documento que acredite representación y copia del DNI del representante.							
	12.- Copia del recibo de pago por derecho de Supervisión de Obra (03 Su- pervisiones obligatorias).	2.00%		72.00				
	13.- Recibo de pago por derechos.							
	Licencia de obra	1.00% del Valor de la obra						
	Inspeccion de Obra ( por 03 controles)	2.75%		100.00				
	Detencio de pistas y veredas	mínimo 1.11%		40.00				
		0.50% V.O		30.00				
		mínimo 0.83%		30.00				
	Revisión Municipal							
	Los planos de zonación y localización referidos a terrenos ubicados fuera del casco deben consignar coordenadas UTM.							
	La documentación técnica ( planos, memoria descriptiva o informes) debe ran estar firmados por el propietario y Arquitecto Proyectista.							
	... Todos los planos se presentarán en un solo ejemplar							
	Con Presentación de Planos							
	En este caso el propietario conformará y tramitara su expediente según lo previsto en la Licencia de Obra para Edificación Nueva							
	D. S. Nº 035-2006- Vivienda Art. 7º							
	Base Legal Ley/ 27157							
	Sin Presentación de Planos							
	Cuando el área loteada total sea menor a 50.00 m <sup>2</sup> el propietario no estará obligado a presentar planos de obra y no se requiere la aprobación de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos salvo en los casos de Monumentos Históricos o de Interés monumental y/o que el Delegado Supervisor lo considere necesario.	0.2		7.00				
	1.- Copia de Trámite con Formulario Oficial Múltiple FON ( duplicado) firmado y firmado por el propietario y presentar responsable y firma de la firma correspondiente							
	2.- Listado de las ambienterías que pretenda construir firmado por el propieta rio							
	3.- Título de propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 días con indicación de áreas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condóminos.							
	4.- Valorización de la obra según el cuadro de valores unitarios oficiales para la zona vigente, solo en casos que no sea posible establecer una proporción con estos valores se presentara un presupuesto de obra con valores unitarios tomados de una revista especializada adjuntando copia de la publicación.							
	5.- Propietario: Copia del DNI							
	Beneficia Jurídica							
	Documento que acredite representación y copia del DNI del representante							
	8.- Copia del recibo de pago por derecho de Supervisión de Obra (03 Super- visiones obligatorias).	2.00%		72.00				
	7.- Recibo de pago por derechos.							
	Licencia de obra	1.00% del Valor de la obra						
		2.75%		100.00				
	Inspeccion de Obra ( por 03 controles)	0.40% V.O		40.00				
	Detencio de pistas y veredas	mínimo 1.11%		40.00				
		0.50% V.O		30.00				
		mínimo 0.83%		30.00				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE	AUTORIDAD QUE RESUELVE										
		UIT	S/	NOTO	POST.				REGRAL.	APURUBRA	REC. IMPURUBA							
23 Licencia de obra para construcción por etapas	1.- Solicitud de trámite con rúbrica de trámite y formulario único unificado PUD (Implicado) llenados y firmados por el proyectista, abogado y propietario, con indicación de las áreas a ejecutarse de la etapa correspondiente de ser el caso presentar anexos A y/o B 2.- Memoria Descriptiva del proyecto solicitado, firmado por el proyectista obligatoriamente etapa a correspondiente. 3.- Valoración de la obra según el cuadro de valores unitarios oficiales para la Costa vieques, solo en casos que no sea posible establecer una proporción con estos valores se presentará un presupuesto de obra con valores unitarios tomados de una revista especializada adjuntando copia de la publicación. 4.- Carta de Seguridad de obra firmada por el Arq. o Ing. Civil, en el sentido que la etapa a edificar cumple con las normas dadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones. 5.- Certificado de habilitación profesional del responsable de obra 6.- Plano de Localización y Ubicación a escala 1/500 según el numeral 64.2 reg. UJ del D.S. N° 035-2005-VIVIENDA 7.- Planos de arquitectura: Planta, Cortes y Elevaciones a escala 1/100 o 1/150 firmado y sellado por el profesional responsable y propietario numeral 75.1 inc. f) y 76.1 inciso g) del D.S. N° 035-2005-VIVIENDA, indicando mediante aclaratoria la etapa a realizar dejando excluidas lo que no se va a edificar. 8.- Propietario: Copia del DNI 9.- Propietario: Copia del DNI 10.- Recibo de pago por derechos. Licencia de obra	0.83%	30.00	2.78%	100.00	2.78%	100.00	0.40% V/O	40.00	1.11%	30.00	0.83%	30.00	1.37%	50.00	Revisión Municipal	Gerente Municipal	Gerente Municipal
Supervisión de Obra Obligatoria	Nota: Se tramita el Expediente según lo previsto en el Art. 47° del T.U.O del Reglamento de Ley N° 27157 (Supervisión de obra obligatoria)	0.83%	30.00	2.78%	100.00	2.78%	100.00	0.40% V/O	40.00	1.11%	30.00	0.83%	30.00	1.37%	50.00	Revisión Municipal	Gerente Municipal	Gerente Municipal
24 Licencia de obra vinculada a la Defensa y Seguridad Nacional Orden interno.	1.- Solicitud en Formulario unificado de trámite 2.- Plano de Localización y Ubicación a escala 1/500, firmado y sellado por el profesional responsable y propietario. 3.- Pago por derecho de trámite 4.- Memoria Descriptiva general del proyecto.	0.2	7.00	X												Trámite document	Gerente Municipal	Gerente Municipal
Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Sistema Penitenciario Nacional		4.17%	150.00														Gerente Municipal	Gerente Municipal
(Vigencia 36 meses)																	Gerente Municipal	Gerente Municipal
8899 LEGES																	Gerente Municipal	Gerente Municipal
Ley 27157																	Gerente Municipal	Gerente Municipal

Porfirio Sotelo Torres  
ABOGADO  
ICAL: 3988

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA**      **TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)**      **UIT**      **3,600.00**

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION			INICIO DE INAMBE	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	RUTU	POST.	REQUIT.			
D.S. Nº 005-2006-Vivienda Art. 52 <sup>o</sup>	1.- Son los mismos requisitos administrativos exigidos en la Licencia de Obra para Edificación Nueva debidamente llenados y firmados por el Proyectista abogado y propietario con indicación de las obras a ejecutarse de la etapa correspondiente de ser el caso presentar Anexo a y/o B.				20 (veinte) días hábiles		Formulario document	Técnica Comisión Técnica	Procuraduría Técnica
LEY 27137	2.- Copia de los recibos por derecho de revisión.							Técnica	Comisión Técnica
D.S. Nº 005-2006-Vivienda Art. 52 <sup>o</sup>	3.- Copia simple de antecedentes de Parámetros Urbanísticos y Edificación vigentes.							Administrativa	Recomendación Administrativa
Supervision de Obra Obligatoria	4.- Plano de Localización y Ubicación a escala 1/500 según el numeral 64.2 inc. U) del U.S. Nº 005-2006-Vivienda.							Comité Municipal	Gerente Municipal
	5.- Planos de arquitectura: Planta, Cortes y Elevaciones a escala 1/15 o 1/50 de conformidad con aprobación de anteproyecto se adjuntan los planos de esta. SI 89103 RECIBIERO 9106 088897010355 3 11998 08 06/07 08 06/08 según el numeral 75.1 inc f) del D.S. Nº 005-2006-Vivienda							Técnica	Comisión Técnica
	6.- Planos de especialidades (Estructuras, instalaciones eléctricas, mecánicas, hidromecánicas, sanitarias, instalaciones sanitarias y al plumbos) estas que sea de arquitectura y detalles a escalas que permitan su perfecta comprensión según el numeral 75.1 inciso g), h) e j) del D.S. Nº 005-2006-Vivienda.							Técnica	Comisión Técnica
	7.- Incluye autorizaciones de proyecto de obra de arquitectura, edificación, etc. Plano de Sostentamiento de Escavaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 329 de la Norma 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones							Administrativa	Recomendación Administrativa
	U.S. Nº 011-2006-Vivienda							Comité Municipal	Gerente Municipal
	8.- Memorias Descriptiva donde se indique las características, número de pisos y volúmenes de las edificaciones, coordenadas y se incluye las fotografías respectivas.							Técnica	Comisión Técnica
	9.- Memoria Descriptiva							Técnica	Comisión Técnica
	10.- Memoria Justificativa (edificaciones de más de 4 pisos y/o obras de más de 1,000 m <sup>2</sup> de área techada o para áreas de reglamentación especial.							Técnica	Comisión Técnica
	11.- Valorización de la obra según el cuadro de valores unitarios oficiales de edificaciones para la Costa vigente							Técnica	Comisión Técnica
	12.- Certificado de habilitación profesional del responsable y proyectista de la obra.							Técnica	Comisión Técnica
	13.- En caso de proyectos de obra en edificaciones que están bajo el régimen de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común presentar Acta de Junta de propietarios donde se aprueba y autoriza expresamente las obras a ejecutar Art. 133 <sup>o</sup> del D.S. Nº 005-2006-Vivienda.							Técnica	Comisión Técnica
	14.- Recibo de pago del derecho de Supervisión de caso necesario para la emisión de la licencia							Técnica	Comisión Técnica
	15.- Estudios de suelos para obras de altura igual o mayor a 4 pisos Regla mínimo Nacional de Edificaciones.							Técnica	Comisión Técnica
	17.- Para garantizar la seguridad de edificaciones de más de 5 pisos, hospitales edificios de concentración masiva de público, etc. Se requiere la revisión de los diseños ante el Cuerpo de Bomberos del PDU y del INDICTI							Técnica	Comisión Técnica
	UGV/ BOMBO/ C.A.B. Urb. Nº							Técnica	Comisión Técnica

0.0275 del Valor de la Obra

  
**Porfirio Selén Torres**  
 ABOGADO  
 I.C.A.L. 3988



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION	INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APURERA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SI				
	INDECI Banco Cia. Cia N°	1.00%	36.00				
	18 - Proprietario copia del UNI						
	Percepción Judicial						
	Documento que acredite representación y copia del DNI del representante						
	19 - Copia del recibo de pago por depósito de supervisión de obra (los supervisiones obligatorias)	2.00%	72.00				
	20 - Recibo de pago por demoras						
	Licencia de obra	1.00% del valor de la obra	100.00				
	Inspección de obra (por los controles)	0.40% V.O					
	Detector de plagas y veredas	1.11%	40.00				
	Revisión Municipal	0.50% V.O	30.00				
	Asignación de numeración	0.83%	30.00				
	En caso de marcar la opción de Tramite al del Art. 46° del D. S. N° 035-2008 Vivienda (Supervisión de Obra Obligatoria)	1.39%	50.00				
	El propietario al iniciar el trámite de licencia comunicará a la Municipalidad la fecha de inicio de la obra y deberá presentar:						
	Declaración jurada de que el proyecto se ejecutará de conformidad con los planos adjuntos y que el proyecto cumple con los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes. Anexo D del formulario FUD parte 1 por triplicado.						
	salido por tasadora comprobante de pago por autoliquidación.						
	Entre la fecha de inicio del trámite y la fecha declarada para el inicio de la obra debe mediar no menos de 20 días hábiles, a efecto de que la Municipalidad cumpla con el proceso de revisión y calificación del proyecto.						
	ADICIONALMENTE (si fuera el caso)						
	Autorización del Ministerio de Educación para los amproyectos de edificios de locales educacionales.						
	Autorización del Ministerio de Salud para los amproyectos de edificaciones que corresponden a hospitales, clínicas o similares.						
	Autorización de la DIGESA, para obras que incluyan piscinas o similares.						
	Autorización del INC, para inmuebles calificados como monumentos históricos.						
	Informe técnico favorable de OSINERG para venta de combustibles líquidos						
	Los planos de ubicación y localización referidos a terrenos ubicados fuera del censo deberán consignar coordenadas UTM.						
	La documentación técnica (Planos, memoria descriptiva o informes) debe estar firmados por el propietario y Arquitecto Propietaria.						
	... todos los planos se presentarán en un solo ejemplar						
26	Licencia de Obra Automática (Solo con Anteproyecto Aprobado) (Vigencia 36 meses)	0.2	7.00	X	Trámite document.	Gerente Municipal	Gerente Municipal
	Bases Legales						Resolución Alcalde
	Ley 27157						
	Ley 27372						
	D. S. N° 035-2008-Vivienda Art. 30° numeral 30.2						
	Supervisión de Obra Obligatoria						
	4 - Copia del recibo de pago por autoliquidación						


  
 Porfirio Selen Torres
   
 ABOGADO
   
 TEL: 3988


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT

3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		EVALUACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		UIT	S/	PUNTO	PROST.				RECAT.
	5.- Comunicación de la fecha de inicio de obra.								
	6.- Declaración Jurada de los proyectistas y el profesional responsable de la obra en la que se señale que								
	El proyecto de arquitectura no presenta cambios con respecto al anteproyecto aprobado (Arquitecto)								
	Los proyectos de ingeniería cumplen con la Reglamentación vigente (ingenieros)								
	La obra se ejecutara de conformidad con los planos aprobados (responsable de obra)								
	7.- Proprietario: Copia del DNI								
	Partida Judicial								
	Documento que acredite representación y copia del DNI del representante								
	B.- Copia del recibo de pago por derecho de Supervisión de Obra (03 Su- pervisiones organizativas).	2.00%	72.00						
	9.- Recibo de pago por derechos.								
	Licencia de obra	1.00% del Valor de la obra							
	Inspección de Obra (1 por US\$ 2000000)	2.78%	100.00						
	Detonador de pilas y veredas	1.11%	40.00						
	Revisión Municipal	0.50% V.O.	30.00						
	Platificación de numeración	0.83%	30.00						
	Notia	1.39%	50.00						
	Para acceder a la licencia de obra automática deberá contar con el anteproyecto aprobado, pagar por adelantado los derechos de licencia de obra poner en conocimiento de la Municipalidad la fecha de inicio de obra y presentar el expediente del proyecto completo.								
27. Licencia de Obra Provisional (Vigencia 36 meses)	Se deberá presentar expediente completo de acuerdo al tipo de Licencia de Obra, requirida además de:	0.2	7.00	X			Tramite documental	Gerente Municipal	Gerencia Municipal Asesoria Asesores
Base Local Ley 27157	1.- Anexo D del Formulario Único Oficial F.U.O para el (duplicado) sellado por inspección, desdoblamiento interactivo con la reproducción correspondiente por concepto de multa del 10% del valor de la obra a regularizar y Valor de Licencia (1.50% del V.O.) sujeto a posterior liquidación y a cuenta de esta								
D. 5 Nº 035-2008- Variación Art. 90º numeral 50.2	2.- Copia del recibo de pago por autoliquidación.								
Supervisión de Obra Obligatoria	3.- Comunicación de la fecha de inicio de obra.								
	6.- Declaración Jurada de los proyectistas y el profesional responsable de las obras estructurales (electros y sanitarios)								
	7.- Proprietario: Copia del DNI								
	Partida Judicial								
	Documento que acredite representación y copia del DNI del representante								
	8.- Copia del recibo de pago por derecho de Supervisión de Obra (03 Super- visiones obligatorias).	2.00%	72.00						
	9.- Recibo de pago por derechos.								
	Licencia de obra	1.00% del Valor de la obra							
	Inspección de Obra (por 03 contratas)	2.78%	100.00						
	Detonador de pilas y veredas	1.11%	40.00						
		0.50% V.O	30.00						
		0.83%	30.00						
		1.39%	50.00						


  
**Porfirio Salden Torres**
  
 ABOGADO
   
 I.C.A.L. 3988

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION	INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE ATIENDA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SR.				
	Revisión Municipal	0.83%	30.00				
	Asignación de numeración	1.35%	50.00				
	Nota						
	Este trámite es para el caso en que el interesado no haya efectuado el trámite						
	3.- Recibo de pago por derechos.						
	Licencia de obra	1.00% del Valor de la obra					
	Inspección de Obra (por 03 controles)	minimo 2.78% V.O	100.00				
	Detención de peses y varas	minimo 1.11%	40.00				
	Revision Municipal	0.50% V.O	30.00				
		minimo 0.83%	30.00				
		0.83%	30.00				
26/ Certificado de Finalización de Obra y Zonificación	Alisa Vanacion de Proyecto para 1			X			
Bases Legales	1.- Solicitud en Formulario Valorada de Tramite	0.2	7.00				
Ley 27157	2.- Declaración Jurada de propietario manifestando que no realizado modificación al proyecto aprobado.						
D. S. N° 035-2005-Vivienda Art. 102º	3.- Copia de la Licencia de Obra.						
	4.- Recibo de pago por derechos						
	Bicam Verificación de Proyecto						
	1.- Solicitud de Tramite con Hoja de Tramite y Formulario Oficial Multiple FOM, debidamente llenado y firmado por el propietario	0.2	7.00				
	2.- Planos de replantio.						
	Un pago de copias de planos de ubicación y de replantio de arquitectura del proyecto aprobado y timbrado por el responsable de la obra y el propietario.						
	3.- Copia simple del F.U.O	2.00%	72.00				
	4.- Recibo de pago por derecho de Tramite	0.10% V.O					
	5.- Recibo de pago por revisión de planos de replantio (Valores por 02 replantios)	0.05% del Valor de la obra					
	C.A.P Banco Continental Cia. Cia. N° 0011-0279-76-0100007205	0.05 % del Valor de la obra					
	C.I.P Banco de Crédito Cia. Cia. N° 305-00052193-0-12	minimo 1.00%	36.00				
29/ Certificado de Finalización de Demolicion	1.- Solicitud en Formulario Valorada de Tramite	0.2	7.00				
Bases Legales	2.- Recibo de pago por derecho de Tramite ( Inc. Insp. Ocular)	2.78%	100.00				
Ley 27157	3.- Copia de Licencia de Demolicion.						
D. S. N° 035-2005-Vivienda							
DECLARATORIA DE FABRICA							
30/ Pre- Declaratoria de Fabrica	1.- Solicitud de Tramite con Hoja de Tramite y Formulario Unico Oficial F.U.O para 1. llenado U firmado por el propietario y profesional responsable de obra o proyectista con firmas legalizadas ante notario por duplicado	0.2	7.00				
Bases Legales	2.- Recibo de pago por derecho de Tramite ( Inc. Insp. Ocular)	2.78%	100.00				
Ley 27157	3.- Memoria Descriptiva aprobada						
D. S. N° 035-2005-Vivienda Art. 97º	4.- Planos del proyecto aprobado						
	En caso de que la pre declaración se refiera a un inmueble con secciones de propiedad exclusiva y/o comunes o servicios comunes, se anexa además el Reglamento Interno correspondiente						
	1.- Carpeta de Tramite con Hoja de Tramite y Formulario Unico Oficial F.U.O suscrito por el propietario y profesional responsable o verificador, según sector o tipo de Edificación	0.2	7.00				
31/ Declaratoria de Fabrica							
Bases Legales							
Ley 27157							

*P. Mds*  
**Porfirio Saelen Torre**  
 ABOGADO

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION			INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE AUTORIZA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	%	AUTO	POSTI.	MECAT.			
U. S. N° 035-2006- Vivienda Art. 103°	2.- Recibo de pago por derecho de Trámite (inc. Insp. Usual) 3.- Copia del documento de propiedad de no haberse presentado con el FUD - 1 4.- Certificado de finalización de Obra y Zonificación 5.- Plano de Localización y Ubicación a escala 1/500 y de planta de arquitectura ( distribuci) de cada piso, iguales a los del proyecto que están en el expediente o a es en replanteo de ser el caso B 02 ) copias de cada uno	2897.1%		100.00					Alcalde
<b>AUTORIZACIONES</b>									
32) Autorizaciones por Relación y/o Acondicionamiento (Solo en inmuebles sin valor Monumental calificado)	1.- Soncual de trámite con Hoja de Trámite y Formulario Único Oficial FUD (duplicado), llenado y firmado por el propietario y profesional responsable. 2.- Descripción de los trabajos a realizar y comunicación de la fecha de inicio de trabajos. 3.- Recibo de pago por derecho de Trámite (inc. Inspeccion ocular) 4.- Plano de propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 días con indicaciones de áreas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condóminos. 5.- Propietario : Copia del DNI BENEFICIA JURGOS Documento que acredite representación y copia del DNI del representante	0.2		7.00	10 (Diez) Días	Trámite Document-	GUU	Registrador	Gerente Municipal Abogado Alcalde
D. S. N° 035-2006- Vivienda Art. 52° y 51° inc. D) y e)		2.00%		72.00	Habilas	trato			
Ley 27157									
33) Autorización de apertura de puerta y/o ventana	1.- Soncual de Trámite con Hoja de Trámite y Formulario Único Oficial FUD (duplicado), llenado y firmado por el propietario y profesional responsable. 2.- Recibo de pago por derecho de Trámite (inc. Inspeccion ocular) 3.- Copia de Licencia de obra o certificado de finalización de obra y/o declaratoria de fuerza. 4.- Titulo de propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 días con indicaciones de áreas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condóminos. 5.- Plano de ubicación y localización a escala vigente. 6.- Plano de Arquitectura a escala legible con detalle de ubicación de la puerta. La documentación técnica (planos, memoria descriptiva o informes) deberán estar firmados por el propietario y Arquitecto o Ing. Civil colegiado. ... Los planos y memoria descriptiva se presentara 1 1 copia impresa y 7 copia CUJ	0.2		7.00	10 (Diez) Días	Trámite Document-	GUU	Registrador Gerente Municipal Abogado Alcalde	
Ley 27157		2.22%		80.00	Habilas	trato			
D. S. N° 035-2006- Vivienda.									
Reglamento Nacional de Edificaciones									
34) Autorización para la Construcción de Sistemas, 1.-	1.- Solicitud de trámite con Hoja de Trámite y Formulario Único Oficial Múltiple FUM (duplicado), llenado y firmado por el propietario y profesional responsable. 2.- Titulo de propiedad o copia literal de dominio vigencia de 30 días con indicaciones de áreas y linderos. En caso de condominio la solicitud y los planos deben ser firmados por todos los condóminos. 3.- Plano de ubicación y localización a escala vigente. 4.- Plano general de planta indicando la ubicación de la caserna. 5.- Carta de seguridad y responsabilidad de obra firmado por profesional. 6.- Memorias descriptivas y presupuestos de obra. 7.- Recibo de pago por derecho de Trámite (inc. Inspeccion ocular) 8.- Propietario : Copia del DNI BENEFICIA JURGOS Documento que acredite representación y copia del DNI del representante ... Los planos de ubicación y localización deberán a tener los datos para	0.2		7.00	10 (Diez) Días	Trámite Document-	GUU	Registrador Gerente Municipal Abogado Alcalde	
Ley 27157									
D. S. N° 035-2006- Vivienda.									
D. S. N° 013-2006- Vivienda.									
Reglamento Nacional de Edificaciones									
		5.55%		200.00					

*Porfirio Belén Torres*  
ABOGADO  
ICAL. 3988

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INICIO DE TRAMITE	PUNTO DE PARTIDA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	NOTA	POST.			
	del candorero consignar coordenadas UTM							
	La documentación técnica (planos, memoria descriptiva o informes) deberán estar firmados por el propietario y Arquitecto o Ing. Civil colegiado.							
	Los Planos y memoria descriptiva se presentara ( 1 copia impresa y 1 copia en CD)							
35-Autorización para instalación de Antena o similar ( solo para uso particular) Ley N° 21912 Art. 15°	1.-Solicitud de Trámite con Hoja de Trámite y Formulario Único Multiple FUM (duplicado), llenado y firmado por el propietario y profesional responsable del obra. 2.-Copia Simple del Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificaciones vigente. 3.-Titulo de propiedad o copia literal de camino vigencia de 30 días con indicaciones de áreas y linderos o contrato de alquiler. 4.- En caso de proyectos de obra en edificaciones que siguen bajo el régimen de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común presentar Acta de Junta de propietarios donde se aprueba y autoriza expresamente las obras a ejecutar Art. 133º del D.S N° 035-2008-Vianda 5.- Autorización Notarial de los propietarios en caso de ser propietario horizontal 6.- Fotografía a color ( en todas sus vistas) que muestre la relación de la estructura con la volumetría de los predios vecinos y del entorno. 7.- Valorización de obras a nivel de suscriptos con los costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, adjuntando fotocopias de la publicación. Y si existiera área de ampliación presupuesto de obra en base al cuadro de valores unitarios oficiales de edificaciones para toda la costa vigente. 8.- Certificado de habilitación de proyectistas en cada especialidad y del responsable de la obra. 9.- Memoria descriptiva de cada una de las especialidades presentadas, firmadas por los proyectistas responsables. 10.- Plano de localización y Ubicación a escala 1/500 según el numeral 84.2 inciso d) del D.S. N° 035-2008-Vianda. 11.- Planos de arquitectura, Planta, Cortes y Elevaciones a escala 1/75 o 1/50 firmados y sellados por el profesional responsable y propietario según numerales 75.1 inc. f) y 76.1 inc. c) del D.S N° 035-2008-Vianda. 12.- Planos de Especialidades ( Estructuras, instalaciones eléctricas, mecánicas, electromecánicas, especiales con tecnología de última generación, firmados por el ingeniero proyectista y propietario a escala conveniente numeral 76.1 incisos c) y e) del D.S N° 035-2008-Vianda. 13.- Certificado de Inspección Técnica de Detalle emitido por el INDECI región.	0.2	7.00	20 (varía)	Días Horas	Trámite Documentario	GOU	Intendencia Gerente Municipal Asesor Asesor
	14.- Carta de aceptación de los vecinos propietarios de predios en un radio de 50 m. Con más del 50% de aprobación.							
	15.- Copia de los recibos por derecho de revisión.							
	C.A.P Banco Continental Cia. Cia. N° 0011-0279-76-0100001205 0.05% V.O							
	C.I.P Banco de Crédito Cía. Cia. N° 305-2002133-0-12 0.05% V.O							
	16.- Estudio predictivo de radiaciones no ionizantes aprobado por el MITC							
	17.- Propietario : Copia del DNI							
	Persona Jurídica							
	Documento que acredite representación y copia del DNI del representante							
	19.- Recibo de pago por defectos (muy) más Usualy	428371%	1350.00					

*Porfirio S. Torres*  
**Porfirio S. Torres**  
 ABOGADO  
 I.C.A.L. 3988

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	F. ADJUSTOS	DESCRIPCION	DERECHO DE PASAJE		CUALIFICACION	MONT.	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE INSTRUMENTO	FUNCIONARIO QUE CUMPLE	AUTORIDAD QUE RESUELVE	
			UIT	S/.							
		Los planos de ubicacion y localizacion referidos a terrenos ubicados fuera del cadastre deben consignar coordenadas UTM									
		La documentacion tecnica ( planos, memoria descriptiva o informes) deberan estar firmados por el propietario y Arquitecto o Ing. Civil colegiado									
		Los planos y memoria descriptiva se presentara ( 1 copia impresa y 1 copia en CD)									
36 Cambio de Profesional o Responsabilidad de obra		1.- Hoja de tramite y Formulario Unicas Multigra FOM 2.- Certificado de habilitacion profesional del nuevo responsable de obra 3.- Recibo de pago por derecho de tramite.	0.2		X						
Base Legal Ley N° 27157 U.S N° 025-2006- Vivienda art. 80° numeral 80.2											
37 Duplicado de Licencia de Obra		1.- Solicitud en Formulario Valorada 2.- Recibo de pago por derecho de tramite. 3.- Copia del DNI del interesado.	0.2	7.00	10 (Diez)	07 (Siete)		Tramite	GUU		
Base Legal Ley N° 27444			0.83%	30.00	Dias	Dias		Documentacion			
38 Rectificacion de Licencia, Certificado y/o Resolucion ( solo en el caso de que el error no sea imputable a la administracion)		1.- Solicitud en Formulario Valorada de tramite 2.- Recibo de pago por derecho de tramite.	0.2	7.00	10 (Diez)	07 (Siete)		Tramite	GUU		
Base Legal Ley N° 27444 Art. 201			0.83%	30.00	Dias	Dias		Documentacion			
39 Visacion, Rectificacion y/o Correccion de Documentos emitidos por la GOU para tramite ante otras instituciones		1.- Solicitud en Formulario Valorada 2.- Esquema de observaciones de SUNARP. 3.- Copia de documento a ser visado, rectificado o corregido 4.- Recibo de pago.	0.2	7.00	10 (Diez)	07 (Siete)		Tramite	GUU		
Base Legal Ley N° 27972 Ley N° 27157 U.S N° 025-2006- Vivienda art. 84° y 85° R.M. 233-2006- MTC Art. 1° Numeral 1.2.											
40 Supervision de Obra											
Base Legal Ley N° 27972 Ley N° 27157 U.S N° 025-2006- Vivienda art. 84° y 85° R.M. 233-2006- MTC Art. 1° Numeral 1.2.											
a) Supervision Obligatoria		1.- Solicitud de tramite. Presentar aviso para visita de supervision de obra. 2.- Pago por derecho de Supervision. La supervision de obra se realizara como minimo 3 veces en el primer piso. Por cada piso adicional son necesarias 02 supervisiones mas. En el caso de autoconstruccion se requiere una inspeccion previa al inicio de obra adicional a las supervisiones. 1.- Carpeta de tramite. Presentar aviso para visita de supervision de obra. La supervision de obra se realizara como minimo 3 veces en el primer piso. Por cada piso adicional son necesarias 02 supervisiones mas.	0.2	7.00	15 (quince)	5 (cinco)		Tramite	Comision		
b) Supervision de obra facultativa			2.00%	72.00	Dias	Dias		Documentacion	Tecnica		
En caso de Licencia Provisional y/o automaticas									Supervisora		
OBRAS EN AREA DE DOMINIO PUBLICO											
41 Autorizacion para instalacion, reubicacion y/o cambio de Posta, Torre, Estacion Radiotelefonica, Antenas, Antenas de Distribucion, Cabinas Publicas, Paravientos y Anclas en area de dominio publico ( No incluye ningun tipo de canalizacion) ( Vigencia 120 dias calendario)		1.- Solicitud en Formulario Valorada 2.- Plano de localizacion y Ubicacion. 3.- Memoria descriptiva detallando las caracteristicas fisicas y tecnicas de las instalaciones 4.- Certificado de habilitacion profesional vigente del proyectista y del responsable de la ejecucion de la obra. 5.- Copia simple del recibo de pago por derecho administrativo ( incluye insp de obra) 6.- Cronograma de obra. Adicionalmente en el caso de Estaciones Radiotelefonicas se presentara: a) Declaracion Jurada con ING. Cui responsabilidad de la ejecucion de la obra	0.2	7.00	20 (veintea)			Tramite	GUU	Recomendacion	
Base Legal Ley N° 27972 Art. 79° Ley N° 29022 Decreto Ley N° 1014 Decreto Ley N° 25844			11.11%	420.00	Dias	Dias		Documentacion	Gerente Municipal	Asesorado	
									Alcalde		

Porfirio Beckler Torres  
ABOGADO  
2008

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT

3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	NOTO	POSIT.			
No sera exigida la obtencion de una Autorizacion cuando se realice en una obra de Mantenimiento de Infraestructura de la Red de Telefonos Fijos o de Telefonos Moviles, siempre que el operador de la red de telefonos fijos o de telefonos moviles no realice trabajos de mantenimiento de las instalaciones de la red de telefonos fijos o de telefonos moviles.	Indicando que las estructuras existentes y la torre sobre la cual se instalara la antena o antenas cumplen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento durante su operacion no exceder de los valores establecidos como limites maximos per misiles de radiaciones no ionizantes especificos por Decreto Supremo N° 038-2003-MTC y su modificatoria. La documentacion tecnica (plano, memoria descriptiva o informes) deberan estar firmados por un Ing. Civil y/o Electronico o de Telecomunicaciones segun corresponda.							
42. Autorizacion para la instalacion de cableado aereo y/o subterráneo en areas de Dominio Publico (No incluye ningun tipo de canalizacion) (Vigencia 120 dias calendario) Decreto Ley N° 25844	1.- Solicitud en Formato Valido de Autorizacion dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pacora 2.- Plano de localizacion y ubicacion. 3.- Memoria descriptiva detallando las caracteristicas fisicas y técnicas de responsabilidad de la ejecucion de la obra. 5.- Copia simple del recibo de pago por derecho administrativo (incluye inspeccion de obra) 6.- Permiso de interferencia via MPTL de ser el caso 7.- Cronograma de obra. La documentacion tecnica (plano, memoria descriptiva o informes) deberan estar firmados por un Ing. Civil	0.2	7.00	20 (veinte) dias	Habiles	no	GUU	REGISTRACION Gerente Municipal Asesoria
43. Autorizacion para la instalacion de redes subterráneas o Cables Especiales en areas de Dominio Publico (Redes troncales principales, secundarias, obras aereas) Base Legal Ley N° 27972 Art. 7º Decreto Ley N° 28022 Decreto Ley N° 1014 Decreto Ley N° 25844	1.- Solicitud en Formato Valido de Autorizacion dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pacora 2.- Plano de localizacion y ubicacion. 3.- Memoria descriptiva detallando las caracteristicas fisicas y técnicas de las instalaciones. 4.- Certificado de habilidad profesional vigente del proyectista y del responsable de la ejecucion de la obra. 5.- Copia simple del recibo de pago por derecho administrativo (incluye inspeccion de obra) 6.- Cert. De habilidad profesional vigente del proyectista y responsable de la ejecucion de obra 7.- Planos y dibujos de las instalaciones obesos en punto de vista estructural y de anclaje 8.- Cronograma de obra. La documentacion tecnica (plano, memoria descriptiva o informes) deberan estar firmados por un Ing. Civil y/o Electricista o de Telecomunicaciones segun corresponda 9.- Permiso de interferencia via MPTL de ser el caso	0.2	7.00	20 (veinte) dias	Habiles	no	GUU	REGISTRACION Gerente Municipal Asesoria
44. Autorizacion para el tendido de tuberia matriz de redes principales de agua y desagüe en areas de Dominio Publico Base Legal Ley N° 27972 Art. 7º Decreto Ley N° 1014	1.- Solicitud en Formato Valido de Autorizacion dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pacora 2.- Plano de localizacion y ubicacion (Aprobado por ERSSE) 3.- Memoria descriptiva detallando las caracteristicas fisicas y técnicas de las instalaciones (Aprobado por ERSSE) 4.- Certificado de habilidad profesional vigente del proyectista y del responsable de la ejecucion de la obra 5.- Copia simple del recibo de pago por derecho administrativo (incluye inspeccion de obra) 6.- Permiso de interferencia via MPTL de ser el caso 7.- Cronograma de obra. La documentacion tecnica (plano, memoria descriptiva o informes) deberan estar firmados por un Ing. Civil	11.11%	400.00	20 (veinte) dias	Habiles	no	GUU	REGISTRACION Gerente Municipal Asesoria

Porfino Sotelo Torres  
ABOGADO  
ICAL- 1998

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION		INDICE DE INMEDIATEZ	FONDECIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SI.	POST.	NECEN.			
43) Autorizacion para la Puesta a Tierra en area de Udominio Publico ( No incluye ningun tipo de canalizacion )	1.- Solicitud en Formulario Valiorada de Autorizacion dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pacora 2.- Plano de localizacion y ubicacion. 3.- Memoria descriptiva detallando las caracteristicas fisicas y tecnicas de las instalaciones. Ley N° 27972 Art. 7º	0.2	1.00	20 (veinte) Dias	Habiles	Documental	GDU	Registro Municipal Aplicacion
Ley N° 29022	4.- Certificado de habilidad profesional vigente del proyectista y del responsable de la ejecucion de la obra.							
44) Autorizacion para la ocupacion temporal de area de uso de Dominio Publico con materiales de construccion instalacion de casetas u otros	1.- Solicitud en Formulario Valiorada 2.- Plano de localizacion y ubicacion. 3.- Memoria descriptiva detallando las caracteristicas fisicas y tecnicas de la instalacion de serv. Publicos de 1 especificaciones.	0.2	1.00	20 (veinte) Dias	Habiles	Documental	GDU	Registro Municipal Aplicacion
Ley N° 29022	4.- Solicitud en Formulario Valiorada de Autorizacion dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pacora							
Ley N° 27972 Art. 7º	1.- Solicitud en Formulario Valiorada de Autorizacion dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pacora 2.- Pago de Derecho	0.2	1.00	20 (veinte) Dias	Habiles	Documental	GDU	Registro Municipal Aplicacion
45) Prorroga de Autorizacion vigente ( Vigencia 60 dias calendario)	1.- Solicitud en Formulario Valiorada de Autorizacion dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pacora 2.- Copia simple de la autorizacion de instalacion y/o construccion en area de Dominio Publico. Ley N° 29022	0.2	1.00	5 (cinco) Dias	Habiles	Documental	GDU	Registro Municipal Aplicacion
Ley N° 27972 Art. 7º	3.- Copia simple del recibo de pago por derecho administrativo 4.- Cronograma de obra. Decreto Ley N° 1014	2.78%	100.00					
	Vencido el plazo previsto en la prorroga debiera iniciar nuevo tramite de autorizacion							

  
**Goffredo Sacalán Torres**  
 ABOGADO  
 I.C.V.L. 39889



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	DERECHO DE		CALIFICACION EVALUACION			INICIO DE TRAMITE	FONDIRARIO QUE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
			SI	NO	REQUI.	REQUI.	REQUI.			
49) Autorización para Mantenimiento de Cableado Aéreo y/o subterráneo existente en áreas de Dominio Público	1.- Solicitud en Formato de Trámite 2.- Carta simple con indicación del cronograma de ejecución, las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán. 3.- Copia simple de la Autorización de Instalación expedida por la Municipalidad Distrital de Pacora.	0.2	SI	NO	X			Trámite Documental	Gerente Municipal	Administración Municipal
Base Legal Ley N° 27812 Art. 79° Ley N° 29022 Decreto Ley N° 1014										
50) Comunicación por la Realización de Trabajos de Emergencia	1.- Solicitud en Formato de Trámite 2.- Carta simple con indicación de las reparaciones y/o reemplazos de medidos y/o equipos. 3.- Copia simple del recibo de pago por derecho administrativo (incluye Insa de otra)	0.2	SI	NO	X			Trámite Documental	Gerente Municipal	Administración Municipal
Base Legal Ley N° 27812 Art. 79° Ley N° 29022 Decreto Ley N° 1014										
Decreto Ley N° 25844 La comunicación se realizara dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución de los trabajos	Carra de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudiera causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica así como a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación no excedera de los valores establecidos como límites máximos per misibles de radiaciones no ionizantes aprobados por Decreto Supremo N° 038-2003-MTC y su modificatoria.									
51) Comunicación previa a la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones	1.- Solicitud en Formato de Trámite 2.- Copia simple de la Autorización de Instalación de Infraestructura Necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, expedida por la Municipalidad Distrital de Pacora	0.2	SI	NO	X			Trámite Documental	Gerente Municipal	Resolución de Gerente Municipal
Base Legal Ley N° 29022 D.S. N° 038-2007-MTC Art. 14°										
52) Autorización de Conformidad y Finalización de la Ejecución de la Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones	1.- Solicitud en Formato de Trámite 2.- Solicitud de autorización de Conformidad y Finalización dirigida al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pacora suscrita por el Operador de Telecomunicaciones. 3.- Copia simple de la Autorización de Instalación de Infraestructura Necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, expedida por la Municipalidad Distrital de Pacora	0.2	SI	NO				Trámite Documental	Gerente Municipal	Resolución de Gerente Municipal
Base Legal Ley N° 29022 D.S. N° 038-2007-MTC Art. 14°										
53) Mantenimiento de la Infraestructura de Telecomunicaciones	1.- Solicitud en Formato de Trámite 2.- Carta simple con indicación del cronograma de ejecución, las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán. 3.- Copia simple de la Autorización de Instalación de Infraestructura Necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, expedida por la Municipalidad Distrital de Pacora	0.2	SI	NO	X			Trámite Documental	Gerente Municipal	Resolución de Gerente Municipal
Base Legal Ley N° 29022 D.S. N° 038-2007-MTC Art. 14°										
54) Mantenimiento de la Infraestructura de Telecomunicaciones	1.- Solicitud en Formato de Trámite 2.- Carta simple con indicación del cronograma de ejecución, las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán. 3.- Copia simple de la Autorización de Instalación de Infraestructura Necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, expedida por la Municipalidad Distrital de Pacora	0.2	SI	NO	X			Trámite Documental	Gerente Municipal	Resolución de Gerente Municipal
Base Legal Ley N° 29022 D.S. N° 038-2007-MTC Art. 14°										

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00.

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION		INICIO DE FAMILIA	RECURSOS QUE APUREN	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SR.	AUTO	POST.			
1. IMPUESTO PREDIAL								
Declaracion Jurada del Impuesto Predial (Contribuyentes inscritos)	1.- Juego de Formularios 2.- Recibo de pago por derecho de emision mecanizada	GRATUITO		X			Unid. de Rentas	Unid. de Rentas
D.S N°156-2004-EF ART. 14		0.3829			13.40			
T.U.O delCodigo Tributario D.S N°135-95-EF Art. 58								
- Declaracion Jurada por Inscripcion	1.- Juego de Formularios 2.- Copia del DNI del propietario o de su representante de ser el caso 3.- Ultimo recibo de luz o telefono del domicilio actual del propietario. 4.- Recibo de pago por derecho de emision mecanizada 5.- Recibo de pago por derecho de familia. 6.- En el caso de representacion, debera presentar poder en documento publico o privado 7.- Presentar copia simple del documento sustenimatorio de la adquisicion, asi: a) Compra: Contrato de Compra Venta b) Donacion: Escritura Publica de Donacion. c) Herencia: Partida de defuncion, declaracion de herencia, sentencia o escritura publica que señale la division y particion de los bienes de herencia. Acta Judicial o Resolucion Administrativa. d) Remate: Acta Judicial o Resolucion Administrativa. e) Permuta: Contrato de Permuta f) Fusion: Copia Literal de la Inscripcion en Registros Publicos g) Otros: Copias de los documentos que acredite la posesion o posesion de bienes de otros casos, documentos que acredite la posesion o posesion de bienes de otros casos.	GRATUITO		X			Unid. de Rentas	Unid. de Rentas
- Declaracion Jurada por dia de inscripcion	1.- Juego de formularios 2.- Exibir original y presentar copia simple del documento que acredite la transiencia del predio. 3.- Recibo de pago por derecho de emision mecanizada (solo HR)	0.0957 % 0.2857 %			3.35 10.00		Unid. de Rentas	Unid. de Rentas
- Declaracion Jurada de Modificacion del Predio que sobrepasen las 3 UIT	1.- Juego de Formularios 2.- Copia Simple de la licencia de obra para modificacion, ampliacion y remodelacion. 3.- Recibo de pago por derecho de emision mecanizada ( solo HR)	GRATUITO		X			Unid. de Rentas	Unid. de Rentas
- Declaracion Jurada de Actualizacion de Datos (Domicilio Fiscal, Numeracion, Representante, etc)	1.- Juego de Formularios 2.- Exibir original y presentar copia simple del documento que acredite la actualizacion de datos. 3.- Recibo de pago por derecho de emision mecanizada.	GRATUITO		X			Unid. de Rentas	Unid. de Rentas
- Declaracion Jurada rectificatoria que aumente o mantenga la base imponible	1.- Juego de Formularios 2.- Copia del DNI del propietario o de su representante de ser el caso 3.- En el caso de representacion, debera presentar poder en documento publico o privado 4.- Recibo de pago por derecho de emision mecanizada 5.- Exibir original y presentar copia simple de los documentos sustenimatorios de la rectificacion presentada.	0.3829 % GRATUITO		X	13.40		Unid. de Rentas	Unid. de Rentas
- Declaracion Jurada de Sustitucion dentro del plazo de presentacion	1.- Juego de Formularios 2.- Copia del DNI del propietario o de su representante de ser el caso 3.- En el caso de representacion, debera presentar poder en documento publico o privado 4.- Recibo de pago por derecho de emision mecanizada 5.- Exibir original y presentar copia simple del documento que justifica la sustitucion	GRATUITO 0.3829 %		X	13.40		Unid. de Rentas	Unid. de Rentas

*Prof. Felipe Sotelo Torres*  
ABOGADO  
TEL: 2088

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT

3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION AUTO POSIT.	INICIO DE PERIODO	TERMINO DE PERIODO	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SR.				
1.- Declaracion Jurada Separacion Preciasal por comercio	1.- Juego de Formularios 2.- Copia del DNI del propietario o de su representante de ser el caso	GRATUITO		X	Unid. de Rentas	Unid. de Rentas	
2.- Solicitud de inscripcion del Impuesto Preciasal ( Con evaluacion previa) TUO Ley 26113 modificacion D.S. N° 158-2001-EF-AI. 17°	<b>PARA TODOS LOS SUPUESTOS</b> 1.- Solicitud en Formato de Tramite 2.- Copia del DNI del declarante que acredite la propiedad del predio 3.- Derecho de Tramite 4.- Copia del DNI (Persona Natural) 5.- En caso de Persona Juridica poder que acredite representacion y copia del DNI del representante Legal. <b>ADICIONALMENTE</b> Gobierno Central, Regional o Local Mencion expresa del dispositivo legal que establece la pertenencia del ente propietario a uno de estos niveles de gobierno. <b>Entidades Religiosas</b> - Declaracion Jurada, que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra deslinado a tiempo, convento, monasterio. - Caronicas : Copia de la Certificacion emitida por el Arzobispo al cual pertenece la entidad Religiosa. - No Canonicas: Copia de la escritura publica de constitucion que señale como fin social predominantemente la actividad social religiosa. - Entidades Publicas deslinadas a prestar Servicios Medicos Asistenciales. - Mencion expresa del dispositivo legal de creacion. - Declaracion Jurada, que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra deslinado a sus fines especificos. - Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Peru - Declaracion Jurada, que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra deslinado a sus fines especificos. - Organizaciones de Promocion de la Salud - Copia de la constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como tal. - Copia de la Resolucion Ejecutiva expedida por CONADIS, que lo reconozca como tal. - Declaracion Jurada, que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra deslinado a sus fines especificos. - Predio declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nacion - Declaracion Jurada, que señale que la totalidad del predio es dedicado a fin religioso o social de beneficencia sin fines lucrativos.	0.2	7.00		Unid. de Rentas	Unid. de Rentas	


 Rogina Selen Torres  
 ABOGADO  
 ICAE: 3988

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)


UIT

3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		EVALUACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		S/UIT	UIT	NOTA POSIT.	NEGAT.			
	cuya renta y se encuentra destinado a sus fines específicos. Predio declarado Monumento Inmóvil del Patrimonio Cultural de la Nación - Declaración Jurada, que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o sede de institución sin fines de lucro Predios cuyo Titularidad corresponde a Organizaciones Sindicales. - Copia de la Resolución expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social. - Declaración Jurada, que señale que la totalidad del predio no produce renta y se encuentra destinado a sus fines específicos. Particularizar del Estado							
	1.- Solicitud en Formulario de Tramite	0.2	7.00	5 (cinco) Días		Tramite de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
	2.- Copia del DNI			Habiles		Tramite de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
	3.- Copia de Pago o Resolucion de Pensionista					Tramite de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
	4.- Boleta de Pago o Resolucion de Pensionista					Tramite de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
3 Solicitud de Prescripción en la Unidad Tributaria	1.- Solicitud en Formulario de Tramite 2.- Derecho de Tramite 3.- Documentos sustentatorios. 4.- Copia de DNI (Persona natural) 5.- En caso de Persona Juridica, poder que acredite representación y copia del DNI del representante legal.	0.2	7.00	45 (Cuarenta y cinco) Días		Tramite de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
Base Legal TUO del Código Tributario D.S 135-99-EF ART. 43, 162 Y 163		0.14	5.00	Habiles		Document.	Jefe de Rentas	Alcalde
4 Solicitud de Devolución de Pago pendiente o en exceso.	1.- Solicitud en Formulario de Tramite 2.- Derecho de Tramite 3.- Documentos sustentatorios. 4.- Copia de DNI (Persona natural) 5.- En caso de Persona Juridica, poder que acredite representación y copia del DNI del representante legal.	0.2	7.00	45 (Cuarenta y cinco) Días		Tramite de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
Base Legal TUO del Código Tributario D.S 135-99-EF ART. 43, 162 Y 163		0.14	5.00	Habiles		Document.	Jefe de Rentas	Alcalde
5 Solicitud de Compensación o Consolidación de la deuda tributaria.	1.- Solicitud en Formulario de Tramite 2.- Derecho de Tramite 3.- Documentos sustentatorios. 4.- Copia de DNI (Persona natural) 5.- En caso de Persona Juridica, poder que acredite representación y copia del DNI del representante legal.	0.2	7.00	45 (Cuarenta y cinco) Días		Tramite de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
Base Legal TUO del Código Tributario D.S N° 156-2004-EF ART. 21		0.2	7.00	45 (Cuarenta y cinco) Días		Tramite de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
6 Solicitud de Inscripción Impuesto de Alcabala	1.- Solicitud en Formulario de Tramite 2.- Derecho de Tramite 3.- Documentos sustentatorios. 4.- Copia de DNI (Persona natural) 5.- En caso de Persona Juridica, poder que acredite representación y copia del DNI del representante legal.	0.2	7.00	45 (Cuarenta y cinco) Días		Tramite de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
Base Legal TUO del Código Tributario D.S N° 156-2004-EF ART. 21		0.14	5.00	Habiles		Document.	Jefe de Rentas	Alcalde
7 Solicitud de Exoneración del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos	1.- Solicitud en Formulario de Tramite 2.- Derecho de Tramite 3.- Documentos sustentatorios. 4.- Copia de DNI (Persona natural) 5.- En caso de Persona Juridica, poder que acredite representación y copia del DNI del representante legal.	0.2	7.00	45 (Cuarenta y cinco) Días		Tramite de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde
Base Legal Decreto Legislativo N° 820 Y Modificaciones. TUO del Código Tributario D.S N° 156-2004-EF ART. 25*		0.14	5.00	Habiles		Document.	Jefe de Rentas	Alcalde
8 Solicitud de Devolución de 50 UIT de la Base Imponible del Impuesto Prejudicial para Pensionistas D.S N° 156-2004-EF ART. 19*	1.- Solicitud en Formulario de Tramite 2.- Copia finalizada de las dos últimas boletas de pago de pensionista 3.- Copia finalizada de la Resolución que reconozca la condición de pensionista	0.2	7.00	45 (Cuarenta y cinco) Días		Tramite de Rentas	Jefe de Rentas	Alcalde

Porfio Selén Torres  
ABOGADO  
TCA. 2000

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		UNIDAD DE MEDIDA	PUNCIÓN QUE SE REQUIERE	AUTORIZADO QUE RESUELVE
		UIT	S/	ACTO	POST.			
	documento que acredite que el solicitante o su conyugue da ser el caso							Ute no resolvable con interponer recurso de reclamación.
	4.- Copia del DNI (Titular)							
9.- Pago del Impuesto de Alcabala	1.- Exibir original y presentar copia simple del documento en el que conste la transacción de propiedad	Gratuito		X		Unidad de Rentas	Jefe de Rentas	
Base Legal	2.- Autorial del año en que se produjo la transferencia							
T.U.O de la Ley de Tributación Municipal	3.- Copia de DNI del adquirente o de su representante legal de ser el caso							
D.S. N° 156-2004-EF Art. 21°	4.- En el caso de representación deberá presentar Poder en documento o publico o privado							
	5.- Copia del ultimo recibo de luz, agua o telefono del domicilio del adquirente							
	6.- En el caso de primera venta, presentar documentación que acredite que el vendedor es una empresa constructora.							
<b>ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS</b>								
10.- Autorización Municipal de Espectaculos Publicos No Deportivos ( Sujeto a control y liquidación tributaria)	1.- Solicitud en Formato de Tramite	0.2	7.00	5 (días)		Tramite Document	Gerente Municipal	Responsable Gerente Municipal
Base Legal	2.- Certificado o informe favorable de Defensa Civil							Apelacion Alcabala
T.U.O de la Ley de Tributación Municipal	3.- En caso de personas naturales copia simple del DNI							
D.S. N° 156-2004-EF	4.- En caso de personas Juridicas, copia simple del DNI del representante legal y vigencia de poder del representante legal.							
T.U.O de la Ley de Tributación D.S. 135-99-EF	5.- Copia simple del contrato de alquiler o documento de cesion de uso del local o inmueble con la autorización respectiva del propietario							
Art. II del Título Preliminar	6.- Presentar Botafleje, tarjetas o similares para salidas y llevar al control tributario.							
	7.- Copia simple de la factura de impresión de Botafleje, tarjetas o similares (debera indicar la cantidad, los numeros, color) si la emision o venta del Botafleje, tarjetas se efectuara electronicamente a traves de empresas debidamente autorizadas.							
	8.- Copia simple de la factura de impresión de Botafleje, tarjetas o similares (debera adjuntar se copia del contrato o documento pertinente.							
	9.- Declaración Jurada del Impuesto a los Espectaculos Publicos No Deportivos							
	10.- Copia de la Autorización de APOAYC y/o comprobante de pago de ser el caso	0.14	5.00					
	11.- Pago del Derecho respectivo							
	12.- Presentar garantía de pago del impuesto sobre el 50% del Botafleje, tarjeta o similares a traves de carta fianza, cheque de gerencia, cheque certificado, letra de cambio u otro.							
	13.- Solicitar con 5 dias de anticipación.							
<b>II.- Declaración Jurada por Impuesto a los Espectaculos Publicos No Deportivos.</b>		Gratuito		X		Unidad de Rentas	Jefe de Rentas	
T.U.O de la Ley de Tributación Municipal	1.- Formulario							
D.S. N° 156-2004-EF Art. 24°	2.- Copia Simple del DNI							
T.U.O de la Ley de Tributación Municipal	3.- En caso de actuar como representante, vigencia de poder y copia del DNI del representante	0.2	7.00					
Base Legal	1.- Solicitud en Formato de Tramite							
D.S. N° 136-2004-EF Art. 43°	2.- Certificado o informe favorable de Defensa Civil							
	3.- Adjuntar Botaflejes, tarjetas, cupones o similares a efectos de contar con el avalado municipal y llevar al control tributario.							
	4.- Adjuntar copia del documento que acredite el dominio del bien que se otorga como premio							
	5.- Copia de los datos de identificación ( cuando se trate de requerir)							


 Porfirio Seclén Torres  
 ABOGADO  
 FISCAL 3988

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

NOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		EVALUACION			INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE AVBUERA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	AUTO	POSIT.	REGRAT.			
12) Declaracion Jurada del Impuesto a los Juegos (Juegos, Sorteos, Bingos y Anuales)	6.- En caso de representantes, adquirir poder respectivo y copia del DNI del representante. 7.- Resolucion o Autorizacion del organo competente para la realizacion del sorteo. 8.- Pago del derecho respectivo	2.6		X				Jefe de Rentas	Recomendacion Gerente Municipal Aplicacion Alcance
13) Declaracion Jurada de la Ley de Tribuacion Municipal (Bases Legales)	1.- Formulario 2.- Copia Simple del DNI 3.- En caso de actuar como representante, vigencia de poder y copia del DNI del representante			X				Jefe de Rentas	Recomendacion Gerente Municipal Aplicacion Alcance
14) Expedicion de duplicado de la Declaracion Jurada del Impuesto Predial	1.- Exhibicion del documento de identidad si el solicitante es el mismo contribuyente y/o del poder si el solicitante es representante. 2.- Declaracion Jurada conformada por 1 HR, 1 PU y/o PR 3.- Por PU o PR adicional	0.3829 % 0.0857 %	13.40 3.35	X				Jefe de Rentas	Recomendacion Gerente Municipal Aplicacion Alcance
15) Expedicion de estado de cuentas corriente T.U.O. de la Ley de Tribuacion D.S 135-99-EF	1.- Exhibicion del documento de identidad si el solicitante es el mismo contribuyente y/o del poder si el solicitante es representante. 2.- Pago por concepto de Trámite			X				Jefe de Rentas	Recomendacion Gerente Municipal Aplicacion Alcance
16) Constancia de Pago de Tributos	1.- Exhibicion del documento de identidad si el solicitante es el mismo contribuyente y/o del poder si el solicitante es representante. 2.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite	0.14	5.00	X				Jefe de Rentas	Recomendacion Gerente Municipal Aplicacion Alcance
17) Constancia de No Adjudados	1.- Exhibicion del documento de identidad si el solicitante es el mismo contribuyente y/o del poder si el solicitante es representante. 2.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite	0.295%	15.00	X				Jefe de Rentas	Recomendacion Gerente Municipal Aplicacion Alcance
Constancia de Contribuyente	1.- Exhibicion del documento de identidad si el solicitante es el mismo contribuyente y/o del poder si el solicitante es representante. 2.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite	0.14	5.00	X				Jefe de Rentas	Recomendacion Gerente Municipal Aplicacion Alcance
18) Constancia de Inscripcion del Impuesto de Ayuda Social	1.- Exhibicion original y presentar copia simple del documento en el que conste la transferencia de propiedad 2.- Autuvaluo del año en que se produjo la transferencia 3.- Recibo de pago por derecho de tramite	0.14	5.00	X				Jefe de Rentas	Recomendacion Gerente Municipal Aplicacion Alcance
19) Constancia de No estar inscrito en el Patron de Contribuyentes de la Municipalidad	1.- Exhibicion del documento de identidad si el solicitante es el mismo contribuyente y/o del poder si el solicitante es representante. 2.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite	0.14	5.00	X				Jefe de Rentas	Recomendacion Gerente Municipal Aplicacion Alcance
20) Licencia Municipal de Funcionamiento En Poder Basal Legal	1.- Formulario 2.- Personas Juradas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requiere carta poder con firma legalizada 3.- Declaracion Jurada de Verdad y Fianza de Representantes de Seguridad, según formulario. 4.- Pago por derecho de tramite (incluye Licencia de Funcionamiento e IISDC del local) 5.- Localidad con datos de haber sujeta			X				Jefe de Rentas	Recomendacion Gerente Municipal Aplicacion Alcance

Porfirio Bedón Torres  
ABOGADO  
ICAL: 3988

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION	UIT	INICIO DE RAMAL	PUNTO DE PARTIDA QUE AFECTA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SR.					
	- Localias con area mayor a 50m <sup>2</sup> hasta 100 m <sup>2</sup>	5.3%	193.20					
	<b>ADICIONALMENTE DE SER EL CASO SERAN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS:</b>							
	3.- Copia simple del título en el caso de servicios relacionados a la salud							
	6.- Copia simple de la autorización sectorial respectiva.							
	7.- Declaración jurada indicando el número de estacionamiento de acuerdo a la normatividad vigente (Planos de estacionamiento y similares)							
	8.- Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura INC							
	Ley 28916 en los casos que corresponda.							
	<b>En este caso se exige los tipos de Plus licencias, discotecas, bar, máquinas tragamonedas, bingo, salón de bailes, salas de billar, ferreterías o giras afines a los mismos, así como giras cuyo desarrollo implique almacenamiento uso o comercialización de productos tóxicos altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran una ITSDC de detalle o multidisciplinaria.</b>							
	1.- Formulario Solicitud -Declaración jurada de conformidad llenado			15 (quince)				Alcalde
	2.- Personas jurídicas u otros entes colectivos vigencia de poder del representante legal tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada			Días				Recomendación Gerente Municipal
	3.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica (ITSDC) expedido por el Área de Defensa Civil de la Municipalidad			Habías				Asesoración Alcalde
	Ley N° 28976							
	Ley N° 27972							
	D.S N° 006-2007-PCM							
	4.- Pago por catastro de Terreno ( Incluye Licencia de Funcionamiento a ITSDC	6.34%	250.00					
	- Localias con area a 100 m <sup>2</sup> hasta 500 m <sup>2</sup>							
	<b>ADICIONALMENTE DE SER EL CASO SERAN EXIGIBLES LOS SIGUIENTES REQUISITOS:</b>							
	5.- Copia simple del título en el caso de servicios relacionados a la salud							
	6.- Copia simple de la autorización sectorial respectiva.							
	7.- Declaración jurada indicando el número de estacionamiento de acuerdo a la normatividad vigente ( Planos de estacionamiento y similares)							
	8.- Copia simple de la autorización del Instituto Nacional de Cultura INC							
	Ley 28928 en los casos que corresponda.							
	<b>En este rubro se incluye</b>							
	- Establecimientos de uso exclusivo mayores a 100 m <sup>2</sup> hasta 500 m <sup>2</sup> de area total, tales como:							
	- Tiendas, stands, puestos, pubs - Karaoke, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje							
	- Restaurantes, cafeterías, polideportivos de salud, templos, entre otros.							
	- Instituciones Educativas con area de uso exclusivo menor o igual a 500 m <sup>2</sup> , de hasta 2 niveles desde el nivel de terreno o calzada y máximo de 200 alumnos por turno.							
	- Catenas de internet con un máximo de 20 computadoras.							
	- Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar con un área de uso exclusivo menor o igual a 500 m <sup>2</sup> y que cuenten con un máximo de 20 computadoras.							
	- Playas de estacionamiento de un solo nivel ( sin techos)							
	- Licorerías y ferreterías con un área de uso exclusivo de hasta 500 m <sup>2</sup>							


**Porfirio Sedán Torre**  
 ABOGADO  
 I.C.A.L. 3988

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION		INDICIO DE HOMOLOGACION	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SI.	POST.	NEGAT.		
22 Licencia Municipal de Funcionamiento	1.- Formulario Solicitud -Declaracion Jurada debidamente llenada 2.- Personas Juradas u otras areas conexas vigencia de poder del regresivo 3.- Copia simple de la autorizacion sectorial respectiva. 4.- Copia simple de la autorización de acuerdo a la normatividad vigente (Playa de estacionamiento y similares) 5.- Copia simple de la autorización de salida Nacional de cultura INC Ley Nº 28978 Ley Nº 28972 D.S. Nº 086-2000-PCM						
23 Licencia Municipal de funcionamiento por Modificación de giro y/o Area	1.- Formulario Solicitud -Declaracion Jurada debidamente llenada 2.- Devolucion de la Licencia Municipal original 3.- Segundo correspondiente 4.- Declaracion Jurada de Observancia de concurrencia de seguridad para establecimientos con un area de hasta 100 m <sup>2</sup> 5.- Copia del Certificado de Inspeccion Técnica de Seguridad en Defensa Civil de detalles o Multidisciplinaria, para establecimientos cuya area supere los 500 m <sup>2</sup> o desarrollen la actividad de: Repanadoras, Discotecas, Night Club, Centro Comercial, Mercados de Abastos, Galerias y similares 6.- Recibo de pago por devolucion de tramite Ley Nº 28978 Ley Nº 21972	27177%	100.00	15 (quince) Dias		Tramite Documentos	Gerente Municipal Reconstruccion Gerente Municipal Aplicacion Alcaldia
24 Licencia de funcionamiento por cambio de Denominacion	1.- Formulario Solicitud -Declaracion Jurada debidamente llenada 2.- Copia literal de la inspeccion registral del cambio de denominacion o cambio de razon social efectuada en el Registro Unico de Contribuyentes 3.- Recibo de pago por derecho de tramite 4.- Devolucion de la Licencia Municipal original. Ley Nº 28978 Ley Nº 21972	0.5556%	20.00	15 (quince) Dias		Tramite Documentos	Gerente Municipal Reconstruccion Gerente Municipal Aplicacion Alcaldia
25 Licencia Municipal de funcionamiento por Actualizacion de Datos Generales	1.- Formulario Solicitud -Declaracion Jurada debidamente llenada 2.- Copia del documento que acredita la actualizacion de informacion. 3.- Recibo de pago por derecho de tramite 4.- Devolucion de la Licencia Municipal original. Ley Nº 28978 Ley Nº 21972	0.5556%	20.00	15 (quince) Dias		Tramite Documentos	Gerente Municipal Reconstruccion Gerente Municipal Aplicacion Alcaldia
26 Licencia Municipal de funcionamiento para el uso de via publica	1.- Formulario Solicitud -Declaracion Jurada debidamente llenada 2.- Copia del documento que acredita la actualizacion de informacion. 3.- Copia del DNI del solicitante o representante 4.- Pago del servicio respectivo 5.- Descripción de ocupacion en espacio publico incluyendo mobiliario y dispositivos Ley Nº 28978 D.S. Nº 086-2007-PCM	0.5556%	20.00	15 (quince) Dias		Tramite Documentos	Gerente Municipal Reconstruccion Gerente Municipal Aplicacion Alcaldia

Porfino Sellen Torres  
ABOGADO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		EVALUACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APLUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	AUTO	POSIT.			
27) Renovacion de la Licencia Municipal de funcionamiento para el uso de vias Publicas Base Legal Ley N° 28978 D.S N° 056-2007-PCM	1.- Formulario solicitud -declaracion jurada debidamente llenada 2.- Copia de la Licencia Municipal de funcionamiento para el uso de Vias Publicas vencida. 3.- Copia de DNI , del solicitante o representante. 4.- Pago del servicio respectivo.			20.00	15 (quince) Dias	Tramite Documenta. No.	Gerente Municipal	Reconsideracion Gerente Municipal
28) Solicitud de Duplicado de Licencia de funcionamiento Base Legal Ley N° 28978 Ley N° 27972 Ley N° 27424	1.- Formulario Solicitud -Declaracion Jurada debidamente llenada 2.- Recibo de Pago por derecho de Tramite 3.- Copia de Denuncia Policial en caso de perdida o declaracion jurada por caducidad, en este caso se devolviera la Licencia delimitada.	277385		100.00	15 (quince) Dias	Tramite Documenta. No.	Gerente Municipal	Reconsideracion Gerente Municipal
29) Casa de Actividades Base Legal Ley N° 28978 Ley N° 27972	1.- Comunicacion simple suscrita por el conductor del local o por un tercero con legítimo interés con caracter de declaracion jurada informando del caso de actividades. 2.- La comunicacion por el caso de Actividades es obligatorio para las Licencias de vigencia indeterminada.							
30) Anuncio y Prohibicion Exterior Base Legal Ley N° 27972 Art. 79e	1.- Derecho de anuncio, tipo, logo, medidas serapresentar del material. 2.- Copia del documento de representacion legal y copia del DNI del representante legal. 3.- Foto y/o fotocomponija del anuncio de publicidad exterior para el que solicita autorizaciones en la cual se debere apreciar el anuncio y el plan o edificacion en donde se instalara el elemento 4.- Autorizacion del propietario o de la Junta de propietarios. 5.- Copias de ubicacion 6.- Descripción de instalaciones electricas en casos de avisos luminosos o iluminado. 7.- Copia simple de construccion como persona Juridica 8.- Carta de responsabilidad firmada por el propietario y profesional del mantenimiento de las instalaciones. 9.- Copia de la Licencia de funcionamiento del propietario de la publicidad en caso que su local se encuentre fuera del distrito de Pacora. 10.- Pago del derecho respectivo (incl. Imp. Ocultar			20.00	15 (quince) Dias	Tramite Documenta. No.	Gerente Municipal	Reconsideracion Gerente Municipal
31) Autorizacion municipal para instalacion de elementos de publicidad exterior vinculados a la licitacion de establecimientos o de actividades realizadas en el mismo (solo isterios, letraseñaladas y casas de alquiler para maquinaria del anuncio para de 1 m de alto por un largo no mayor al frente de la fachada)	1.- Formulario Solicitud -Declaracion Jurada debidamente llenada 2.- Fotografía de fachada del establecimiento, donde se instalara el anuncio 3.- Delineo a escala del anuncio indicando sus medidas, materiales, colores y leyendas 4.- Pago del derecho respectivo	11448594		270.00	15 (quince) Dias	Tramite Documenta. No.	Gerente Municipal	Reconsideracion Gerente Municipal
Base Legal Ley N° 28978 D.S N° 056-2007-PCM	a) Anuncios Monumentales y globos aerostaticos, instalaciones en techos y/o azoteas, bermas centrais, etc. b) Anuncios simples, instalaciones en techos y/o azoteas adosadas a fachada, bermas centrais, etc. c) Anuncios luminosos o iluminados instalados en techos y/o azoteas, a donados e letradas, bermas centrais, etc.	535698		200.00				
		694494		250.00				

Porfirio Solari Torres  
ABOGADO  
ICAL 3988

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		EVALUACION			INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SR.	NOTO	POSIT.	NEGAT.			
32. Autorizacion para instalacion de banderinas simples (Vigencia 30 dias) Base Legal	1.- Solicitud en Formulario de Tramite 2.- Croquis de ubicacion 3.- Pago del derecho respectivo	U.Z.	7.00		15 (quince) dias				
33. Autorizacion de Volanteo (Vigencia 03 dias) Base Legal Ley Organica de Municipalidades Ley N° 27972 A.L. 791	1.- Solicitud en Formulario de Tramite 2.- De ser el caso plano de ubicacion del distrito indicando las zonas comerciales a volantes 3.- Pago del derecho respectivo 4.- Mecanico de volante	U.Z.	7.00		5 (cinco) dias		Tramite Document.	Gerente Municipal	Alcalde
34. Retiro de Anuncios (Caja) Base Legal Ley Organica de Municipalidades Ley N° 27972 A.L. 791	1.- Solicitud 2.- Original de la Autorizacion Municipal			X			Tramite Document.	Gerente Municipal	Alcalde
								Reconocimiento Gerente Municipal	Alcalde
								Asesores	Alcalde

*[Firma]*  
**Rosario Sección Torres**  
 ABOGADO  
 ICAL: 3988

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

REQUISITOS

UNIDAD DE SERVICIOS COMUNALES		DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INICIO DE RAMILLO		PUNTO DE PARTIDA QUE		AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		UIT	SI	POSIT.	NEGAT.	DE	RAMILLO	APRUEBA	QUE	HEC.	IMPUNTA
REGISTRO CIVIL											
1 Inscripcion de nacimientos											
Bases Legales											
Ley N° 26497											
O.S 015-98-PCM											
Ley N° 26497											
O.S 015-98-PCM											
Inscripcion Ordinaria											
1.- Certificado Medico de nacimiento											
2.- Presentacion de documento de identidad del declarante											
3.- Copia del DNI del declarante											
4.- Certificado medico de nacimiento o partida de bautizo o certificado de antecedentes policiales u homologacion de huella dactilar o Certificado de Exonero o De claracion Jurada sujeta por dos testigos en presencia del registrador.											
Majores de Edad											
1.- Solicitud Verbal											
2.- Copia del DNI del declarante											
3.- Tramite directo y personal											
4.- Certificado medico de nacimiento o partida de bautizo o certificado de antecedentes policiales u homologacion de huella dactilar o Certificado de Exonero o De claracion Jurada sujeta por dos testigos en presencia del registrador.											
Adopciones por Mandato Judicial											
Codigo Civil Art. 3775y siguientes.											
Codigo Procesal Civil Art. 7619.											
O.S 015-98-PCM											
Ley N° 26881											
O.S 015-98-PCM											
Adopciones Administrativas											
1.- Oficio del Juzgado y copia certificada de la sentencia y auto de consentida											
2.- Presencia de los adoptantes y copia de los documentos de identidad											
3.- Pago por derecho correspondiente											
Adopciones por parte Notarial											
1.- Oficio y partas notariales											
2.- Presencia de los adoptantes y copia de los documentos de identidad											
3.- Pago por derecho correspondiente											
Ley N° 26863											
O.S 015-98-PCM											
Adopciones por parte Notarial											
1.- Oficio y partas notariales											
2.- Presencia de los adoptantes y copia de los documentos de identidad											
3.- Pago por derecho correspondiente											
Ley N° 26497											
O.S N° 015-98-PCM											
Mayor de Edad											
Codigo Civil Art. 2433 y en adelante.											
Ley N° 27972											
Ley N° 27444.											
Ley N° 26497											
O.S N° 015-98-PCM											
Mayor de Edad											
1.- Comparete Matrimonial - Solicitud											
2.- Copia actualizada de partida de nacimiento de los contrayentes.											
3.- Declaracion Jurada de domicilio del contrayente											
4.- Copia DNI de los contrayentes.											
5.- Dea (Q) varillas mayores de edad con fotocopia de sus documentos de identidad											
6.- Certificado medico pre-matrimonial, de cada contrayente											
7.- Publicacion de edicto en el periodico. 08 dias antes de la boda.											

**Gustavo Sotillo Torres**  
 ABOGADO  
 LCAL 33888

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION		RÉGULO DE INAPLIE	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SR.	AUTO	POST.			
Código Civil Art. 2443	Menores de edad 1.- Además de los requisitos de mayor de edad en lo que fuera pertinente se deberá tener en cuenta 2.- Autorización de los padres, a falta de los padres, autorización de los abuelos, a falta de estos últimos, autorización del Juez de menores.			X		Registro Civil	Registro Civil	
Código Civil Art. 2433	Divorcios 1.- Además de los requisitos de mayor de edad 2.- Copia certificada de sentencia judicial o partida de matrimonio con anotación marginada de la disolución del vínculo matrimonial.			X		Registro Civil	Registro Civil	
Código Civil Art. 2433	Viuudos 1.- Además de los requisitos de mayor de edad 2.- Copia certificada actualizada de partida de Defunción del conyugue fallecido.			X		Registro Civil	Registro Civil	
Código Civil Art. 2433	Extranjeros 1.- Partida de nacimiento visado por el consulado peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 2.- Certificado de soltería o viudez visado también por el consulado peruano del país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 3.- Presentar Original y copia legalizada del pasaporte o carnet de extranjería al trámite. 4.- Los documentos de estar en idioma extranjero deberán presentarse en idioma español y estar actualizados con vigencia de hasta 01 año de antigüedad desde la fecha de expedición.			X		Registro Civil	Registro Civil	
Código Civil Art. 2433	Matrimonio Civil Comunitario 1.- Los mismos requisitos en lo que fuera aplicable. 2.- Recibo de Pago por Derecho Administrativo Matrimonio por rito de fe 1.- Copia certificada de la partida parroquial		20.00		X	Registro Civil	Registro Civil	
Ley N° 26497 D.S. 015-98-PCM	Inscripción de Matrimonio realizado en el Extranjero 1.- Partida de matrimonio visado por el consulado peruano del país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 2.- Copia del DNI del conyugue peruano 3.- Copia del pasaporte del conyugue peruano que acredite su ingreso al país dentro de los 90 días de su llegada. 4.- Declaración Jurada de domicilio del conyugue que reside en el distrito de Pacora.		Gratuito		X	Registro Civil	Registro Civil	
<b>Derechos por servicios de ceremonia Matrimonial</b>								
- En Local Municipal			19.44%	70.00				
a) Horas Laborales (Lunes a Viernes)			2.32%	80.00				
b) Horas No Laborales (Lunes a Viernes)			4.72%	170.00				
c) Horas No Laborales (Sábados, Domingos y Feriados)			0.889%	32.00				
d) Uso del Salón (1/2 hora)								
- Fuera del Local Municipal			4.44%	160.00				
e) Horas Laborales (Lunes a Viernes)								

Porfirio Saelen Torres  
ABOGADO  
FISCAL 3988

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE ARRUJERA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	So.	POSIT.	NEGAT.			
	Di Horas No Laborables (Lunes a Viernes) DiDias No Laborables (Sábados, Domingos y Fiestas), fuera del distrito	5%	150.00					
3) Porcentaje de fecha de Matrimonio	1.- Solicitud de Formulario Valencio 2.- Pago por derecho respectivo	0.2	7.00	05 Dias		Tramite	Actide	
4) Dispensa de Publicacion de Edictos Matrimoniales (total o parcial)	1.- Solicitud de Formulario Unico Valencio 2.- Adjuntar documento o prueba que acrediten las causas razonables para la solicitud 3.- Copia DNI 4.- Pago por derecho respectivo	0.2	7.00	05 Dias		Tramite Documenta- Habilis	Actide	
5) Inscripcion de Defunciones	1.- Certificado de Defuncion (dentro de las 48 horas) 2.- Documento de Identidad original del fallecido 3.- Presentacion del documento de identidad del declarante.	Gratuito	100.00		X	Registro Civil	Registro Civil	
6) Inscripcion de Defunciones	1.- Certificado de Defuncion expedido por profesional 2.- Presentacion de Defuncion expedido por profesional	Gratuito				Registro Civil	Registro Civil	
7) Inscripcion de Defunciones	1.- Copia certificada de Pasaport Judicial solicitando la inscripcion 2.- Constancia de haber quedado consentido o ejecutoria.	Gratuito		10 Dias		Registro Civil	Registro Civil	
8) Inscripciones Matrimoniales (Asociaciones)	1.- Oficina y escritura publica notarial 2.- Oficina y escritura publica notarial 3.- Recibo de pago por derecho de familia	Gratuito			X	Registro Civil	Registro Civil	
9) Inscripciones Matrimoniales (Asociaciones)	1.- Oficina del juez adjudicando sentencia firme o Partas Notariales original y copia	Gratuito		10 Dias		Tramite Documenta- Habilis	Registro Civil	
10) Inscripciones Matrimoniales (Asociaciones)	1.- Oficina y escritura publica notarial 2.- Oficina y escritura publica notarial 3.- Recibo de pago por derecho de familia	0.5147%	33.00			Tramite Documenta- Habilis	Registro Civil	
11) Inscripciones Matrimoniales (Asociaciones)	1.- Copia de la Partida a rectificar 2.- Copia del DNI del solicitante 3.- Documento sustantivo		30.00	15 Dias		Tramite Documenta- Habilis	Registro Civil	
12) Inscripciones Matrimoniales (Asociaciones)	1.- Copia de la Partida a rectificar 2.- Copia del DNI del solicitante 3.- Documento sustantivo		60.00			Tramite Documenta- Habilis	Registro Civil	
13) Inscripciones Matrimoniales (Asociaciones)	1.- Solicitud de Formulario Unico Valencio 2.- Copia del DNI del solicitante 3.- Acreditar con recibo de luz, agua, telefono o certificado domiciliario 4.- Copia simple de partida de defuncion y matrimonio (en caso de viudas) 5.- Pago por derecho	0.2	7.00	02 Dias		Tramite Documenta- Habilis	Registro Civil	

Porfirio Secán Torres  
ABOGADO  
I.C.A.L. 3988

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE	
		UIT	S/.	POSIT.	NEGAT.				
9) Expedicion de Partida para uso del Servicio Militar	1.- Solicitud simple dirigida al Alcalde 2.- Pago por derecho respectivo		5.00	X		Registro Civil	Registro Civil		
Base Legal Ley N° 27178 Ley del Servicio Militar U.S. 004-09-03-017/03/2000									
10) Expedicion de Partidas (Nacimiento, Matrimonio y Defuncion)	1.- Pago por derecho respectivo - Norma ( 92 dias) - Urgente - Para firma del Alcalde		9.00 10.00 20.00	X		Registro Civil	Registro Civil		
Base Legal Ley N° 26497 U.S. 015-98-PC-M									
11) Rectificacion de Partida por error del Registrador	1.- Solicitud simple dirigida al Alcalde 2.- Copia del DNI del solicitante 3.- Escrito fundamentado y/o prueba suficiente 4.- Documento autenticatorio 5.- Copia trasladada del acta o partida a rectificar	Gratuito				15 días Habilis	Registro Civil		
Base Legal D.S. 015-98-PC-M Ley N° 27444									
12) Carnicido Dominicario	1.- Solicitud simple no valorada - "se calcula en Luján" 2.- Copia simple de recibo de agua, luz, teléfono o arrendamiento municipal del predio donde vive el peticionario 3.- Copia del DNI del solicitante 4.- Recibo de pago por derecho de Trámite	0.14%	5.00			03 días Habilis	Registro Civil		
Base Legal Ley N° 28863									
<b>SERVICIOS COMUNALES</b>									
<b>CEMENTERIO</b>									
1) Servicio de Cementerio	Sepultura			X		Trámite Documental	Registro Civil	Gerencia Municipal	
Base Legal Ley N° 26298 Ley de cementerios y Servicios Funerarios									
D.S. 03-94-94-RA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	. Niños Adultos Niños Adultos		12.00 15.00 15.00 20.00						
	AutORIZACION DE TRASLADO DE RESTOS		30.00						
	. Interno Otro cementerio		50.00						
	Colocacion de Lapidar y mejoras de nichos . Niños y Adultos		20.00						
	Autorizacion para la construcción de Nichos y Plataformas . Niños Adultos		30.00 40.00						
2) Venta de terreno en Cementerio	1.- Solicitud Verbal 2.- Caso de terreno por m2		60.00	X		Trámite Documental			
Base Legal Ley N° 26298 Ley de cementerios y Servicios Funerarios									
D.S. 03-94-94-RA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios									
3) Casion en Uso	1.- Partida de defuncion expedida por la Municipalidad Distrital de Pacora 2.- Certificado de Necrosis ( de ser el caso) 3.- Copia del DNI del solicitante 4.- Pago por derecho según niveles		600.00 550.00	X		Trámite Documental	ESP	Reconstrucción Gerencia Municipal ASOCIACION ACACBA	
Base Legal Ley N° 26298 Ley de cementerios y Servicios Funerarios									
D.S. 03-94-94-RA Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios									

Porfirio Selden Torres  
ABOGADO  
ICAL 3988

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO		EVALUACION	CALIFICACION	NEGAT.	INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE ARRUERA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SI.						
4. Solicitud de Emplacacion de desahome	1.- solicitud Verbal 2.- Pago de derecho por volquises	350.00							
		550.00							
		450.00							
		450.00							
		450.00							
5. Apoyo de Volquises	1.- solicitud escrita 2.- Proveedor Combustible segun horas de trabajo								
6. Alquiler de Volquises	1.- solicitud Verbal 2.- Pago de derecho (por hora)	285714%							
		100.00							
7. Alquiler del Salon Municipal	1.- solicitud 2.- Pago de derecho: a) Fiestas Sociales b) Populares	7.00							
		150.00							
8. Alquiler del Local Municipa	1.- solicitud 2.- Pago de derecho:	100.00							
9. Protección del niño y adolescencia	1.- Solicitud de atención verbal o escrita 2.- Copia de DNI								
10. Atenciones	1.- Solicitud de atención verbal o escrita 2.- Declaración Jurada de que el caso no se encuentra en proceso judicial								
11. Regimen de Visitas	1.- Solicitud de atención verbal o escrita								
12. Tramite	1.- Solicitud de atención verbal o escrita								
13. Copia de Constancia de atención	1.- Solicitud de constancia de atención								
14. Consultas	1.- Solicitud de atención verbal o escrita								

  
**Porfirio Salden Torres**  
 ABOGADO  
 I.C.A.L. 3988

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA      TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)      UIT      3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		TIPO DE INSTRUMENTO	FUNCIONARIO QUE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	POSIT.	NEGAT.			
2. Copia de Acta de Conciliación Caritativa Base Legal Ley N° 27213	1.- solicitud escrita	Gratuito		02 Dias Hábiles		Tramite Documenta- no	Denuncia	Reconsideración Municipal
3. Copia de Acta de Conciliación Simple Base Legal Ley N° 27213	1.- solicitud escrita	Gratuito		02 Dias Hábiles		Tramite Documenta- no	Denuncia	Reconsideración Municipal
4. Atención de casos sociales Base Legal Ley N° 27337	1.- Denuncia Verbal o escrita					Denuncia	Denuncia	
5. Protección contra la violencia familiar				77 Dias Hábiles		Denuncia	Denuncia	
b) Normas de conducta	1.- Denuncia Verbal o escrita							
c) Violencia sexual	1.- Denuncia Verbal o escrita							
d) Maltrato	1.- Denuncia Verbal o escrita							
<b>PARTICIPACION CIUDADANA</b>								
1. Registro y Reconocimiento de Organizaciones Sociales Base Legal Ley N° 27972	1.- Solicitud en Formato Único Valerado 2.- Copia Redactada del Acta de Constitución 3.- Copia Redactada de Estatutos 4.- Copia Redactada del Acta de Aprobación del Estatuto 5.- Copia simple de la nomina de los miembros del Organismo Directivo 6.- Copia simple de DNI de los miembros del Organismo Directivo 7.- Copia simple de nomina o padrón de afiliados 8.- Chequid de liberación de la organización.	0.2	7.00	100 Dias Hábiles		Tramite Documenta- no	gerente Municipal	Reconsideración Municipal Aprobación Alcalde
2. Registro de casos de Organizaciones Sociales Base Legal Ley N° 27972	1.- Solicitud en Formato Único Valerado 2.- Copia Redactada del Acta de Asamblea General en que consta el acuerdo correspondiente y relación de los miembros que participan en la Asamblea	0.2	7.00	100 Dias Hábiles		Tramite Documenta- no	gerente Municipal	Reconsideración Municipal Aprobación Alcalde
a) Cambio de Nombre o Denominación. b) Cambio de domicilio c) Cambio o disminución del número de miembros d) Renovación del Organismo Directivo e) Constitución de Comités u Organos de Apoyo f) Modificación del Estatuto g) Transformación de la forma jurídica que haya sido- zaco la Organización. h) Presencia de Disolución.								
3. Registro e inspección de las Organizaciones Sociales para el CGD de la Municipalidad Distrital de Pacora	1.- solicitud en Formato Único Valerado 2.- Copia simple de Escritura de Constitución 3.- Copia simple del poder otorgado por el o los representantes (s) legal (s) al Delegado-Ejecutor con vigencia no mayor de 30 días. 4.- Copia simple del DNI del representante legal de la organización. 5.- Copia simple del acuerdo del máximo órgano de la organización en el cual designa al Delegado-Ejecutor. 6.- Copia de DNI del Delegado-Ejecutor. Copia simple de los documentos que acrediten 3 años de actividad institucional y trabajo en el distrito de Pacora.	0.2	7.00	100 Dias Hábiles		Tramite Documenta- no	gerente Municipal	Reconsideración Municipal Aprobación Alcalde

*Porfirio Sedán Torres*  
ABOGADO  
ICAL 3988



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

VALORES PARA TODAS LAS AREAS	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIZADO QUE RESUELVE
			UIT	S/.	NOTO	POSIT.			
1	Presentacion de Recursos Administrativos (Reconstruccion o Rescisión)	1.- Solicitud en Formato Unico Valorado 2.- En cada caso de representacion vigencia de poder y copia del DNI del representante legal	0.2	7.00			30 Dias Habilis	Tramite Documenta- no	Reconstruccion Gerente Municipal Asesor Alcalde
	Base Legal	Ley N° 27444							
	Base Legal	Ley N° 27972							
	Reconstruccion	15 Dias habiles a partir de la fecha de notificacion de la Resolucion correspondiente.							
	Apelacion	15 Dias habiles a partir de la fecha de notificacion de la Resolucion que resuelve la Reconstruccion.							
2	Reactivacion de Expedientes Ocluidos en Abandono	1.- Solicitud en Formato Unico Valorado 2.- Recibo de pago por derecho de Trámite	0.2	7.00			15 Dias Habilis	Tramite Documenta- no	Reconstruccion Gerente Municipal Asesor
	Base Legal	Ley N° 27444							
3	Expedicion de Copias Certificadas o Simples de Documentos	1.- Solicitud Verbal 2.- Copia del DNI del solicitante 3.- Recibo de pago por derecho correspondiente Por cada copia certificada	0.0565	3.00			05 Dias Habilis	Tramite Documenta- no	Reconstruccion Gerente Municipal Asesor Alcalde
	Base Legal	Ley N° 27444							
4	Autenticacion de Documentos para Tramites Internos (Federados)	1.- Presentacion de documentos originales para su verificacion	Gratuito		X				
	Base Legal	Ley N° 27444 Art. 127r							
5	Expedicion de Constancias de Garantia	1.- Solicitud en Formato Unico Valorado 2.- Recibo de pago por derecho correspondiente	0.2	7.00			07 Dias Habilis	Tramite Documenta- no	Reconstruccion Gerente Municipal Asesor Alcalde
	Base Legal	Ley N° 27444							
6	Formulacion de denuncias administrativas	1.- Solicitud en Formato Unico Valorado	0.2	7.00			30ias Habilis	Tramite Documenta- no	Reconstruccion Gerente Municipal Asesor
	Base Legal	Ley N° 27444 Art. 105r							
	Base Legal	Ley N° 27444							
7	Autenticacion de Documentos para Tramites Internos (Federados)	1.- Presentacion de documentos originales para su verificacion	Gratuito		X				
	Base Legal	Ley N° 27444 Art. 127r							
8	Expedicion de Constancia de Trámite	1.- Solicitud en Formato Unico Valorado 2.- Recibo de pago por derecho correspondiente	0.2	7.00			07 Dias Habilis	Tramite Documenta- no	Reconstruccion Gerente Municipal Asesor Alcalde
	Base Legal	Ley N° 27444							
9	Formulacion de denuncias administrativas	1.- Solicitud en Formato Unico Valorado	0.2	7.00			30ias Habilis	Tramite Documenta- no	Reconstruccion Gerente Municipal Asesor
	Base Legal	Ley N° 27444 Art. 105r							

Rafael Sotelo Torres  
ABOGADO  
ICAL: 3988

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,500.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE ATIENDE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SI	AUTO	POSIT			
10) Quiebra por deficiencia de tramitacion Bases Legales Ley Nº 27444 Art. 159B	1.- Solicitacion en formato unico valorado	0.2		7.000	30 dias	30 dias	Tramite Documental	Supervisor Gerente Municipal denunciado Recomendacion
<b>UNIFORME DE RECURRENDO COACTIVO</b>								
1) Solicitud simple dirigida al Ejecutor Coactivo Bases Legales Ley Nº 26979 D.S Nº 069-2003-EF	1.- Escrito conteniendo claramente la peticion 3.- Copia de DNI 4.- Recibo de costas						Tramite Documental	Ejecutor Coactivo Apelacion Deudas No Tributarias Procedimientos
2) Terceira de Propiedad para ser el caso de deudas Tributaras y no Tributarias Bases Legales Ley Nº 27444 Ley Nº 26979 D.S Nº 069-2003-EF Codigo Procesal Civil	1.- Solicitud 2.- Escrito de Terceira debidamente fundamentado por el secretario o su representante legal señalando el nombre, domicilio fiscal y procesal del Terceira con firma de abogado colegiado habilitado 3.- Documento privado de fecha cierta, documento publico u otro documento escrito fehacientemente la propiedad del bien antes de haberse trabado la medida cautelar [original y copia] legalizada. 4.- Copia DNI del titular, del representante legal o del conyugue que representa a la sociedad conyugal segun corresponda 5.- Recibo de costas	0.0857%		7.000	15 dias Habilis	15 dias Habilis	Tramite Documental	Ejecutor Coactivo Apelacion Deudas Tributarias Tribunal Fiscal
3) Otros esenores Bases Legales Ley Nº 26979 D.S Nº 069-2003-EF	1.- Solicitud 2.- Escrito conteniendo claramente la peticion	0.2		7.000	15 dias Habilis	15 dias Habilis	Tramite Documental	Ejecutor Coactivo

  
**Porfirio Sotelo Torres**  
 ABOGADO  
 T.C.A.L. 3986

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,500.00

DEFENSA CIVIL

REQUISITOS

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION EVALUACION		INICIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SI	NOTO	PROBT.			
1. Inspeccion Tecnica de Seguridad de Defensa Civil Basa Legal Ley N° 27972	BASICA EX POST : hasta 100m2 1.- Solicitud en Formato Unico Valorado 2.- Recibo de pago por derecho correspondiente a) Informe de verificacion de condiciones de seguridad declaradas b) Informe de levantamiento de observaciones de ser el caso	0.2			15 Dias Habilis	no	Defensa Civil	Gerencia Municipal Alcalde
D.S Nº 066-2007-PCM . Nuevo Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Defensa Civil (I156C)	Excepciones: gins de Pto, Karoches , Licoreras, Discotecas, Bares, Ferreterias, Casinos , Maquinas Tragamonedas, Juegos de azar o gins similares y otros similares, 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 de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Defensa Civil o Multidisciplinaria.	118.29%	41.40					
	BASICA EX ANTE de 101m2 hasta 300m2 1.- Solicitud en Formato Unico Valorado 2.- Recibo de pago por derecho correspondiente a) Informe del I156C b) Informe de levantamiento de observaciones de ser el caso	0.2	7.00		15 Dias Habilis	no	Defensa Civil	Gerencia Municipal Alcalde
	edificaciones, recintos o instalaciones de hasta dos niveles - Instituciones Educativas. - Cebinas de Internet con un máximo de 20 computadoras - Gimnasios. - Agencias Bancarias y/o Oficinas Administrativas. - Playas de Estacionamiento - Granjas y sembreros coligueteros sea su area - Licoreras y Ferreterias	343.97%	121.09					
	EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO: Hasta 3000 espectadores 1.- Solicitud en Formato Unico Valorado 2.- Copia del Certificado de Seguridad local 3.- Plan de Seguridad y Emergencia 4.- Recibo de pago por derecho: Locales abiertos o cerrados - De 1,001 hasta 3,000 espectadores: - De 3,001 hasta 5,000 espectadores:	0.2	7.00		15 Dias Habilis	no	Defensa Civil	Recomendacion Gerencia Municipal Asesorador Alcalde
2. Modificacion del Certificado de Seguridad Basa Legal Ley N° 27972	1.- Solicitud en Formato Unico Valorado 2.- Recibo de pago por derecho 3.- Formulario Oficial de solicitud de renovacion 4.- Declaracion Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de Inspeccion. 5.- Cartilla de seguridad, plan de seguridad en Defensa Civil o copia de planes de Contingencia debidamente aprobados y actualizados según corresponda. 5.- Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración.	Según tram. 1	108.50		10 Dias Habilis	no	Defensa Civil	Recomendacion Gerencia Municipal Asesorador Alcalde
D.S Nº 066-2007-PCM . Nuevo Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Defensa Civil (I156C)		3027.75%	175.95					
	Duplicado del Certificado de seguridad Basa Legal Ley N° 27972	0.2333%	30.00					
D.S Nº 066-2007-PCM . Nuevo Reglamento de Inspecciones Tecnicas de Seguridad en Defensa Civil	1.- Solicitud 2.- Copia del DNI del solicitante o representante legal 3.- Recibo por derecho			X				

Porfirio Selen Torres  
ABOGADO  
ICAL 3988

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,500.00

DEMONINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		EVALUACION		MEDIO DE TRAMITE	FUNCIONARIO QUE ENCARGA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	S/.	AUTO	POSIT.			
<b>SERVICIO DE BIBLIOTECA</b>								
1. carnet de lector de la Biblioteca	1.- Solicitud Verbal 2.- Dos (02) fotos tamaño carnet 3.- Copia de documento de identidad a RUC, DNI 4.- Copia de recibo de agua, telefonos y luz 5.- Recibo de pago por derecho			X		Biblioteca	Encargado de	
							Biblioteca	
2. Duplicado de carnet de lector de la Biblioteca	1.- Solicitud Verbal 2.- Dos (02) fotos tamaño carnet 3.- Recibo de pago por derecho	0.14		X		Biblioteca	Encargado de	
		0.14					Biblioteca	
<b>UNIDAD DE PERSONAL</b>								
1. Expedicion de certificados y/o constancias a ex trabajadores y ex practicantes.	1.- Solicitud en Formato Unico Versado	0.2		X		Tramite Documenta-	Unidad de Personal	Gerente Municipal
Base Legal								
LEY Nº 27444								
2. Expedicion de copias certificadas y constancias a trabajadores en actividad	1.- Solicitud simple dirigida al Asesor	Gratuito		X		Tramite Documenta-	Unidad de Personal	Gerente Municipal
Base Legal								
LEY Nº 27444								
3. Pension de sobreviviente por viudas	1.- Solicitud en Formato Unico Versado 2.- Copia de DNI 3.- Copia Partida de matrimonio actualizada 4.- Copia del certificado de defuncion del causante.	0.2				30 Dias Habiles	Unidad de Personal	Recomendacion Gerente Municipal
Base Legal								
Decreto Ley Nº 20530 Art. 349								
4. Pension de sobreviviente por orfandad	1.- Solicitud en Formato Unico Versado 2.- Copia de DNI 3.- Copia de partida de nacimiento del hijo causante 4.- Copia del certificado de defuncion del causante	0.2				30 Dias Habiles	Unidad de Personal	Recomendacion Gerente Municipal
Base Legal								
Decreto Ley Nº 20530 Art. 349								
LEY Nº 20449								Asesorado

  
**Porfirio Selen Torres**  
 ABOGADO  
 I.C.N.T. 3968

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO		CALIFICACION	INICIO DE FAMILIA	FUNCIONARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		DIF.	SR.				
SECRETARIA GENERAL							
Búsqueda y entrega de información Documentada de: Expedientes, Resoluciones de Alcaldía, Acuerdos de Concejo, Decretos, Ordenanzas, Convenios, Actas de Sesión de Concejo y otros de aplicación a la Ley N° 27244-Artículos 55° y 150°	1.- Solicitud Verbal 2.- Recibo de pago por derecho correspondiente			X			Reconsideración Gerencia Municipal Apliación Alcalde
RGE-MUP							
TUPA							
2.- Búsqueda y entrega de información, sin aplicar el artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Ley N° 27806	1.- Solicitud, simple dirigida al Alcalde 2.- Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada						Reconsideración Gerencia Municipal Apliación Alcalde
Base Legal							
Ley N° 27806							
D.S. N° 045-2003-PCM							
D.S. N° 072-2003-PCM							
3.- Certificación de Documentos expedidos por la Municipalidad General de Pasara	1.- Solicitud dirigida al Alcalde 2.- Copia del DNI del solicitante 3.- Recibo de pago por derecho correspondiente						Reconsideración Gerencia Municipal Apliación Alcalde
Reglamento de Organización y Funciones-R.O.F. de la MUP							
Manuales de Organización y Funciones-M.O.F.-M.O.F.							

  
**Porfirio Sección Torres**  
 ABOGADO  
 ICAL - 3988

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PACORA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

UIT 3,600.00

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHOS DE PAGO		CALIFICACION	INICIO DE TRAMITE	PUNCIÓNARIO QUE APRUEBA	AUTORIDAD QUE RESUELVE
		UIT	SR.				
0105							
1. Autorización para circuitos, juegos mecánicos, ferias o similares en áreas de uso público (vigencia 1 mes)	1.- Solicitud en Formato Único Valorado 2.- Croquis de ubicación y distribución 3.- Relación de feriantes o juegos 4.- Constancia de Inspección Técnica en Defensoría Civil 5.- Pago del derecho respectivo En Ferias : M2	0.2	7.00	15	15 Días Hábiles	Tramite Documenta- no	Recomendación Gerente Municipal Aprobación Alcalde
2. Autorización para circuitos, juegos mecánicos, ferias o similares en áreas de uso privado (vigencia 1 mes)	1.- Solicitud en Formato Único Valorado 2.- Croquis de ubicación y distribución 3.- Relación de feriantes o juegos 4.- Constancia de Inspección Técnica en Defensoría Civil 5.- Pago del derecho respectivo 6.- Contrato de arrendamiento	0.2	7.00	15	15 Días Hábiles	Tramite Documenta- no	Recomendación Gerente Municipal Aprobación Alcalde
3. Atención de quejas y/o denuncia Vecinal	1.- solicitud 2.- Adjuntar copia de documentos sustentatorios 3.- Croquis de ubicación	Gratuito		30 Días Hábiles		Tramite Documenta- no	Recomendación Gerente Municipal Aprobación Alcalde
4. Autorización para funcionamiento de Kioscos en la vía Pública	1.- Solicitud en Formato Único Valorado 2.- Pago por derecho respectivo (Incluye Inspección) 3.- Copia de documento de identidad (RUC, DNI) 4.- Croquis de ubicación 5.- Simulador levantado de la UGP	0.2	7.00	15	5 Días Hábiles	Tramite Documenta- no	Recomendación Gerente Municipal Aprobación Alcalde
5.- Permiso a hijos menores mayores de edad	1.- Solicitud en Formato Único Valorado 2.- Copia de DNI 3.- Copia de partida de nacimiento de la hija causante 4.- Constatación de estar cursando en forma ininterrumpida estudios de nivel básico superior en forma satisfactoria. 5.- Copia del certificado de nacimiento del causante	0.2	7.00	30 Días Hábiles	Tramite Documenta- no	Tramite Documenta- no	Recomendación Gerente Municipal Aprobación Alcalde
6. Permiso en caso de ser hijos incapacitados	1.- Solicitud en Formato Único Valorado 2.- Copia de DNI 3.- Certificado de incapacidad absoluta emitida por ESSALUD o MINSA 4.- Copia del certificado de calificación del causante.	0.2	7.00	30 Días Hábiles	Tramite Documenta- no	Tramite Documenta- no	Recomendación Gerente Municipal Aprobación Alcalde
7. Solicitud de Permiso de ascendientes	1.- Solicitud en Formato Único Valorado 2.- Copia de DNI 3.- Partida de nacimiento del causante 4.- Declaración jurada de no percibir pensión, pensión otro tipo de ingreso 5.- Copia del certificado de calificación del causante.	0.2	7.00	30 Días Hábiles	Tramite Documenta- no	Tramite Documenta- no	Recomendación Gerente Municipal Aprobación Alcalde
8. Solicitud de bonificación personal por accidente	1.- Solicitud simple dirigida al Alcalde	Gratuito		30 Días Hábiles	Tramite Documenta- no	Tramite Documenta- no	Recomendación Gerente Municipal Aprobación Alcalde
9. Solicitud de compensación por tiempo de servicio	1.- Solicitud simple dirigida al Alcalde	Gratuito		30 Días Hábiles	Tramite Documenta- no	Tramite Documenta- no	Recomendación Gerente Municipal Aprobación Alcalde

Porfirio Sellen Torres  
ABOGADO  
ICAL 3988