



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE  
ALTO SELVA ALEGRE**

TEXTO UNICO  
DE  
PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS  
2011

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
<b>PROCEDIMIENTOS COMUNES A LOS ÓRGANOS DE LA MUNICIPALIDAD</b>														
1	<b>DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS</b>	1 Escrito de comunicación en el cual se indicará lo siguiente: a) Relación de hechos. las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación. b) La indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados. c) El aporte de la evidencia o su descripción (para que la administración proceda a su ubicación). d) Cualquier otro elemento que permita su comprobación.		GRATUITO						Trámite Documentario y Archivo	Gerente Competente			
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444, art. 105°.													
2	<b>DESISTIMIENTO DE PROCEDIMIENTO O PRETENSIÓN</b>	1 Solicitud o Formato gratuito con firma legalizada indicando si se peticiona desistimiento de procedimiento o pretensión.		GRATUITO			X		30 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente Competente	Gerente Competente	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444, art. 189°											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
3	<b>PRESCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA</b>	1 Solicitud indicando expresamente la infracción administrativa que presuntamente se halla prescrita.		GRATUITO			X		30 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerente Competente	Gerente Competente	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444, art. 233°. <b>Nota.</b> - La prescripción se refiere a la facultad para determinar la existencia de infracciones administrativas)											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
4	<b>QUEJAS ADMINISTRATIVA</b>	1 Escrito fundamentado en el cual se indicara el deber infringido y la norma que lo exige.		GRATUITO			X		6 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Superior jerárquico de la Autoridad que tramita el	La Resolución que resuelve la queja es irrecurrente		
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444, art. 158°													
5	<b>RECURSO DE RECONSIDERACION</b>	1 Escrito fundamentado, firmado por el administrado y abogado identificando el acto cuestionado 2 Presentación de nueva prueba.		GRATUITO			X		30 días hábiles para resolver 15 días hábiles para presentar	Trámite Documentario y Archivo	Gerente Competente		Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444: Art. 207. <b>Nota.</b> - El silencio administrativo es negativo en caso del Procedimiento Sancionador												Plazo máximo para presentar el recurso : 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
6	<b>RECURSO DE APELACION</b>	1 Escrito fundamentado, firmado por el administrado y abogado identificando el acto cuestionado		GRATUITO			X		30 días hábiles para resolver	Trámite Documentario y Archivo	Alcalde			
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444: Art. 209.													
<b>A. SECRETARIA GENERAL</b>														
7	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES - ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA*</b>	1 Solicitud 2 Pago de derechos					X		07 días hábiles Prórroga	Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	Secretaría General	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b> LEY N° 27806 art. 1° D.S. N° 018-2001-PCM art. 1°	a. Por cada folio de fotocopiado de papel A4. b. Por cada folio de fotocopiado de papel A3.		0,003% 0,01%	0,10 0,20				05 días hábiles			Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
8	<b>EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS*</b>	1 Solicitud 2 Pago de derechos					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	Secretario General	Alcaldía	
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444 art. 127°	a) Por una hoja de tamaño A4 b) Por cada hoja adicional tamaño A4		0,22% 0,06%	8,00 2,00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
9	<b>AUTENTICACION DE COPIAS (fedateo)*</b>	1 Documento a autenticar y exhibición de originales.  (solo para tramites en la entidad)		GRATUITO		X					Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	Secretario General	Alcaldía
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444 art. 127°												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
10	<b>CONSTANCIAS</b>	1 Solicitud					X		07 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Secretario General	Secretario General	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444 art. 28°, 58°	2 Pago de derechos		0,56%	20,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
(*) Las copias simples y certificadas de la información obrante en otros órganos será canalizado a través de Secretaria General. La autenticación de copias emitidos por MDASA (Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre) y otras entidades solo podrán ser utilizadas para trámites a realizarse ante la Municipalidad. En forma excepcional se emitirá constancia de información existente en la MDASA.														
<b>B. SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>														
11	<b>CERTIFICADOS TRIBUTARIOS</b>	1 Solicitud					X		05 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S. N 156-2004-EF. Ley N° 27972	2 Copia del DNI 3 Pago de derechos		0,67%	24,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	<b>Nota</b> - Incluye Certificado de contribuyente, Certificado de Responsable Tributario y otros certificados													
12	<b>CONSTANCIAS TRIBUTARIAS</b>	1 Solicitud					X		05 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S. N 156-2004-EF. Ley N° 27972	2 Pago de derechos		0,53%	19,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	<b>Nota</b> - Incluye Constancia de Tributos, de Recibos de pago, de Resoluciones, constancias de no adeudar tributos u otras constancias													
13	<b>COPIAS CERTIFICADAS DE ACERVO DOCUMENTARIO TRIBUTARIO</b>	1 Solicitud					X		05 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S. N 156-2004-EF. Ley N° 27972	2 Copia del DNI. 3 Pago de derechos		0,17%	6,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
14	<b>EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN O DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA</b>	1 Solicitud					X				Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444	2 Copia de DNI 3 Pago de derechos		0,22%	8,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.					Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
							Pos	Neg					
15	INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE TRIBUTARIO	1 Solicitud 2 Copia de DNI		GRATUITO		X			02 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S. N 156-2004-EF. Ley N° 27972	3 Título de propiedad o literal de dominio											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
16	CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN DE CONTRIBUYENTES O DE RESPONSABLES TRIBUTARIOS	1 Solicitud		GRATUITO	X					Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S. N 156-2004-EF. Ley N° 27972	<b>Nota:</b> - El peticionante subsistirá en el Padrón histórico por los ejercicios que tuvo la condición de contribuyente o responsable tributario											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
17	EXONERACIÓN O INAFACTACIÓN DE TRIBUTOS, DEDUCCIÓN DE LA BASE IMPONIBLE PARA PENSIONISTAS Y SIMILARES	1 Solicitud 2 Copias : DNI., Recibo de Agua o Luz, RUC.		GRATUITO	X					Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
	<b>BASE LEGAL:</b> D.Leg. N° 776, art. 19°. Ley N° 27972	3 Prueba Instrumental (Solo en caso de exoneración)											Plazo máximo para presentar el recurso: 20 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 06 meses Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 06 meses
18	ACOGIMIENTO A BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O TRIBUTARIOS	1 Solicitud 2 Cópia del DNI y RUC (Persona Jurídica)		GRATUITO		X			05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria		
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S. N 156-2004-EF. Ley N° 27972												
19	APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS	1 Solicitud 2 Copias : DNI., Recibo de Agua o Luz, RUC.		GRATUITO	X				15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria		
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S. N 156-2004-EF. Ley N° 27972	3 Garantía establecida por la Administración (sólo en caso de Fraccionamiento o Aplazamiento) 4 Carta Poder Legalizada en caso de ser representante											
20	DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACION POR PAGO INDEBIDO Y/O EN EXCESO	1 Solicitud presentada por el Titular 2 Recibo Original o documento que sustente la Compensación o Devolución		GRATUITO		X			15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Sub Gerencia de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S. N 156-2004-EF. Ley N° 27972												Plazo máximo para presentar el recurso: 20 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 06 meses Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 06 meses
21	RECURSO IMPUGNATIVO DE CARÁCTER TRIBUTARIO												
	a) RECLAMACION TRIBUTARIA	1 Escrito firmado por el administrado y abogado.		GRATUITO			X		9 meses	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Administración Tributaria		Tribunal Fiscal
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S. N 156-2004-EF.	2 Copias de prueba instrumental 3 Carta Poder en caso de ser Representante Legal											Plazo máximo para presentar el recurso: 20 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

Nº	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
	Ley Nº 27972												Plazo máximo para resolver el recurso: 06 meses	
<b>b) APELACION TRIBUTARIA</b>														
	1 Escrito firmado por el administrado y abogado.				GRATUITO			X	12 meses	Trámite Documentario y Archivo	Tribunal Fiscal			
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Copias de prueba instrumental												
	D.S. N° 156-2004-EF.	3 Carta Poder en caso de ser Representante Legal											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley Nº 27972												Plazo máximo para resolver el recurso: 06 meses	
<i>Nota.- Dentro del procedimiento para resolver el recurso de reclamación tributaria la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica deberá emitir un Informe legal.</i>														
<b>B1. DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>														
22	<b>LEVANTAMIENTO DE EMBARGO</b>	1 Solicitud.						X	8 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Departamento de Ejecución Coactiva			
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Prueba Instrumental.												
	D.S. N° 018-2008-JUS	3 Copia de DNI.												
	D.S. N° 069-2003-EF	4 Pago de derechos			0,89%	32,00								
23	<b>SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA</b>	1 Solicitud.						X	8 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Departamento de Ejecución Coactiva			
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Copia de DNI.												
	D.S. N° 018-2008-JUS	3 Pago de derechos			0,81%	29,00								
24	<b>TERCERIA DE PROPIEDAD</b>	1 Solicitud.						X	8 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Departamento de Ejecución Coactiva			
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Prueba Instrumental de propiedad.												
	D.S. N° 018-2008-JUS	3 Copia de DNI.			0,81%	29,00								
	D.S. N° 069-2003-EF	4 Pago de derechos												
<b>C. SUB GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA</b>														
25	<b>SEPARACIÓN CONVENCIONAL</b>	1 Solicitud señalando:						X	25 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Asesoría Jurídica	Sub Gerencia de Asesoría Jurídica	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b>	* Nombre y DNI.							Con Segunda Aud.: 40 días hábiles					
	Ley Nº 29227 art. 1°	* Último domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S. N° 009-2008-JUS art. 5°	* Firma y huella digital de cada uno de los cónyuges.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		* Expresar de manera indubitable la decisión de separarse.												
		* Si los conyuges son analfabetos o ciegos o adolecen de otra discapacidad, firma a ruego, sin perjuicio de imprimir su huella digital o grafía de ser el caso.												
		2 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.												
		3 Copia certificada del Acta de Matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.												
		4 Declaración Jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges												
		5 Pago de derechos			5,19%	187,00								
		<b>REQUISITOS REALACIONADOS CON EL PATRIMONIO</b>												
		6 Declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los conyuges de carecer de bienes sujetos al régimen de gananciales en el caso por haber optado por el régimen de sociedad de gananciales o;												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		Testimonio de la Escritura Pública de separación de patrimonios inscrita en los Registros Públicos en el caso que se haya optado por el régimen de separación de patrimonios o;												
		Testimonio de la Escritura pública de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial inscrita en los Registros Públicos en el caso que se haya optado por sustituir el régimen patrimonial o;												
		Testimonio de la Escritura pública de liquidación del régimen patrimonial inscrita en los Registros Públicos en el caso que se haya liquidado el régimen patrimonial.												
		<b>REQUISITOS REALACIONADOS A LOS HIJOS</b>												
		7 Copia certificada del Acta de nacimiento, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud en el caso de tener hijos menores o mayores de edad con incapacidad. <b>Nota</b> - En el caso de no tener hijos menores o mayores con incapacidad hubiera se presentará declaración jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. <b>EN EL CASO DE HIJOS MENORES DE EDAD</b> además se presentará:												
		8 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regimenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas en el caso de tener hijos menores de edad. <b>EN EL CASO DE HIJOS MAYORES CON INCAPACIDAD</b> además se presentará:												
		8 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regimenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas en el caso de tener hijos mayores con incapacidad.												
		9 Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador en el caso de tener hijos ayores con incapacidad.												
26	<b>DIVORCIO ULTERIOR</b>	1 Solicitud de cualquiera de los cónyuges.						X	05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Asesoría Jurídica	Sub Gerencia de Asesoría Jurídica	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Haber transcurrido dos meses de emitida la Resolución que declaró la separación convencional.												
	Ley N° 29227 art. 1°	3 Pago de derechos			3,94%	142,00						Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S. N° 009-2008-JUS art. 13°											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
<b>D. SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA</b>														
27	<b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN</b>													
	<b>MODALIDAD A:</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>												
		1 FUE suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto.	FUE					X			Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura		
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Formulario Único - Anexo D con el sello de pago de la autoliquidación.	Anexo D											
	Art. 10° de la Ley N° 29090 (24/09/07).	3 Copia de título de propiedad*												
	Art. 7° de la Ley N° 29476 (17/12/09).	4 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y que represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.												
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) art. 47°, 51°.													
	Art. 1° D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10).	5 Copia de la escritura de constitución de la empresa en caso de personas jurídicas.												
		6 Copia literal de poder vigente a la presentación de los documentos en caso de personas jurídicas												
		7 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		8 Pago de derechos de tramite de licencia y verificación.												



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval. Prev.					Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
							Pos	Neg.					
		11 Documentación Técnica (02 juegos): a) Plano de ubicación firmado por el propietario y profesional responsable. b) Plano de arquitectura firmado por el propietario y profesional responsable. c) Plano de estructuras firmado por el propietario y profesional responsable.											
		<b>PARA EDIFICACIONES DE CARÁCTER MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LAS DE CARÁCTER POLICIAL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERÚ ASI COMO LOS ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN PENAL</b>											
		<b>REQUISITOS COMUNES</b>											
		Además de los requisitos comunes N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 se presentara:											
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>											
		11 Documentación Técnica (02 juegos): a) Plano de ubicación firmado por el propietario y profesional responsable. b) Plano perimétrico firmado y sellado por el profesional y profesional responsable. c) Descripción General del Proyecto.											
		<b>PARA DEMOLICIONES TOTALES SIEMPRE QUE NO CONSTITUYA PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN Y NO SE REQUIERA DEL USO DE EXPLOSIVOS</b>											
		<b>REQUISITOS COMUNES</b>											
		Además de los requisitos comunes N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 se presentara:											
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>											
		11 Documentación Técnica (02 juegos): a) Plano de ubicación firmado por el propietario y profesional responsable. b) Plano de arquitectura firmado por el propietario y profesional responsable.											
		<b>Notas:-</b>											
		* Este requisito no es obligatorio es opcional.											
		** La Modalidad A Incluye los siguientes casos:											
		1) La construcción de una vivienda unifamiliar de hasta 120 M2. construidos, siempre que constituya la única edificación en el lote.											
		2) La ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción o declaratoria de fábrica y/o edificación, y la sumatoria del área construida de ambas no supere los 200 M2.											
		3) La remodelación de una vivienda unifamiliar, sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida.											
		4) La construcción de cercos de mas de 20 m. de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia.											
		5) La demolición total de edificaciones menores de cinco (5) pisos de altura, siempre que no se requiera el uso de explosivos.											
		6) Las ampliaciones consideradas obras menores, según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.											
		7) Las obras de carácter militar de las fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como de los establecimientos penitenciarios que deben ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.											
		<b>No están considerados en la Modalidad A:</b>											
		i) Las obras de edificación de bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarados por el Instituto Nacional de Cultura - INC, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley. .											
		ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.											
	<b>MODALIDAD B:</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>											
		1 FUE suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto (03 juegos).											
		2 Formulario Único - Anexo D con el sello de pago de la autoliquidación.											

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos			
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria	
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Copia de título de propiedad*						X				Desarrollo Urbano e Infraestructura	Desarrollo Urbano e Infraestructura	la Municipalidad Provincial de Arequipa	
	Art. 10° de la Ley N° 29090 (24/09/07).	4 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Art. 7° de la Ley N° 29476 (17/12/09).														
	Art. 47°, 51° del D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (09/08).	5 Copia de la escritura de constitución de la empresa en caso de personas jurídicas.												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	Art. 1° del D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10).	6 Copia literal de poder vigente al momento de presentación de los documentos en caso de personas jurídicas													
		7 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.													
		8 Pago por derecho de tramite de licencia y verificación.			43,81%	1577,00									
		9 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. <u>Nota</u> - El presupuesto de obra se presentará a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados indicando la fuente en el caso que no se hubiera incrementado el área techada y para los casos de <u>Puestas en Valor Histórico</u> .													
		10 Para Remodelaciones, Ampliaciones o Demoliciones En el caso de <u>Remodelaciones o Ampliaciones</u> además se presentará: a) Copia Literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos <u>Nota</u> - En el caso de haber sido emitidos por otra entidad se presentará copia de Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes. En caso de <u>Demoliciones Parciales o Totales cuya fábrica no se encuentra inscrita</u> además se presentará: a) Copia de la licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: Plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación (sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere). En el caso de <u>Demoliciones Parciales o Totales inscritas en el Registro de Predios</u> además se presentará: a) Copia Literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos b) Acreditación que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.													
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>													
		11 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios*													
		12 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda													
		13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, para el caso de edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA. <u>Nota</u> - La póliza es un como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 (Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud) y debe de estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y debe presentarse <b>un día antes del inicio de los trabajos</b> .													
		14 Documentación Técnica: a) Plano de Ubicación y Localización según formato firmado y sellado por el propietario y profesional responsable (02 juegos). b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las													

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		y serados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad (02 juegos).												
		c) Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE firmado por el propietario y profesional responsable, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos de ser el caso (02 juegos).												
		d) Estudio de Mecánica de Suelos en los casos que establece el RNE												

Notas:-															
(*) Este requisito no es obligatorio es opcional.															
(**) La Modalidad B Incluye los siguientes casos:															
a) Las edificaciones para fines de vivienda unifamiliar o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar no mayores a cinco (5) pisos y que no superen los 3,000 M2. de área construida.															
b) Las obras de ampliación o remodelación de una edificación existente, con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso. Asimismo, las demoliciones parciales.															
c) La construcción de cercos en que el inmueble se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común.															
<b>No están considerados en la modalidad B:</b>															
i) Las edificaciones que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la nación declaradas por el Instituto Nacional de la Cultura (INC).															
<b>MODALIDAD C.- CON APROBACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LOS REVISORES URBANOS.-</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>						X					Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura		
	1 FUE suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto (03 juegos).														
	2 Formulario Único - Anexo D con el sello de pago de la autoliquidación.														
	3 Copia de título de propiedad*														
<b>BASE LEGAL:</b>	4 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.														
Art. 10° de la Ley N° 29090 (24/09/07).															
Art. 7° de la Ley N° 29476 (17/12/09).	5 Copia de la escritura de constitución de la empresa en caso de personas jurídicas.														
Art. 47°, 59°, numeral 54.3 del Art. 54 del D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (09/08).	6 Copia literal de poder vigente a la presentación de los documentos en caso de personas jurídicas														
	7 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.														
Art. 1° del D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10).	8 Pago por derecho de tramite de licencia y verificación (VO= Valor de la Obra)					75,81%	2.729,00								
	9 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación.														
	<b>Nota</b> - El presupuesto de obra se presentará a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados indicando la fuente en el caso que no se hubiera incrementado el área techada y para los casos de <u>Puestas en Valor Histórico</u> .														
	10 Para Remodelaciones, Ampliaciones o Demoliciones														
	En el caso de <u>Remodelaciones o Ampliaciones</u> además se presentará:														
	a) Copia Literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos														
	<b>Nota</b> - En el caso de haber sido emitidos por otra entidad se presentará copia de Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.														
	En caso de <u>Demoliciones Parciales o Totales cuya fábrica no se encuentra inscrita</u> además se presentará:														
	a) Copia de la licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: Plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación (sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere).														
	En el caso de <u>Demoliciones Parciales o Totales inscritas en el Registro de Predios</u> además se presentará:														

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación		Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
					(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.					Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria	
								Pos	Neg						
		a) Copia Literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos													
		b) Acreditación que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.													
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>													
		11 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios*													
		12 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda													
		13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, para el caso de edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del D.S. N° Nota: La póliza es un como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 (Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud) y debe de estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y debe presentarse un día antes del inicio de los trabajos.													
		14 Documentación Técnica (02 juegos):													
		a) Plano de Ubicación y Localización según formato firmado por el propietario y profesional responsable con el sello conforme y firma del Revisor Urbano.													
		b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario y con el sello conforme y firma del Revisor Urbano, acompañando las memorias justificativas por especialidad.													
		c) Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE firmado por el propietario y profesional responsable con el sello CONFORME y firma del Revisor Urbano, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos de ser el caso.													
		d) Estudio de Mecánica de Suelos en los casos que establece el RNE con el sello de CONFORME y firma del Revisor Urbano.													
		15 Estudio de Impacto Ambiental y Vial según sea el caso.													
		16 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.													
		<u>Nota</u> - Los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral en el caso de <b>Proyectos de Gran Magnitud</b> .													
		<b><u>PARA LA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO</u></b>						X				Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura		
		<b>REQUISITOS COMUNES</b>													
		Además de los requisitos comunes N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 se presentara:													
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>													
		11 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios*													
		12 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda													
		13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, para el caso de edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del D.S. N°													

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval. Prev.					Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
							Pos	Neg					
		024-2008-VIVIENDA.											
		<b>Nota</b> - La póliza es un como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 (Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud) y debe de estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y debe presentarse un día antes del inicio de los trabajos.											
		14 Documentación Técnica (02 juegos):											
		a) Plano de Ubicación y Localización según formato firmado por el propietario y profesional responsable con el sello conforme y firma del Revisor Urbano.											
		b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario y con el sello conforme y firma del Revisor Urbano, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											
		c) Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE firmado por el propietario y profesional responsable con el sello CONFORME y firma del Revisor Urbano, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos de ser el caso (02 juegos).											
		d) Estudio de Mecánica de Suelos en los casos que establece el RNE con el sello de CONFORME y firma del Revisor Urbano.											
		15 Estudio de Impacto Ambiental y Vial según sea el caso.											
		16 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.											
		<b>Nota</b> - Los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral en el caso de <b>Proyectos de Gran Magnitud</b> .											
		17 Copia literal de dominio en la que conste la inscripción de la declaratoria de fábrica o edificación; en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles*											
		18 Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:											
		- Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45 los elementos a eliminar.											
		- Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.											
		- Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.											
		19 Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.											
		20 Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:											
		- Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											
		- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.											
		21 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades											

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común												
		<b>Notas -</b>												
		(*) Este requisito no es obligatorio es opcional.												
		(**) La Modalidad C incluye los siguientes casos:												
		1) Las edificaciones para fines de vivienda, multifamiliar, quinta o condominios, que incluyan vivienda multifamiliar de más de cinco (5) pisos y/o más de 3,000 M2. de área construida.												
		2) Las edificaciones para fines diferentes de vivienda, a excepción de las previstas en la modalidad D.												
		3) Las Edificaciones de uso mixto con vivienda.												
		4) Las Intervenciones que se desarrollen en bienes culturales inmuebles, previamente declarados.												

		5) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con un máximo de 30,000 M2. de área construida.												
		6) Las edificaciones para mercados que cuenten con un máximo de 15,000 M2. de área construida.												
		7) Los locales para espectáculos deportivos de hasta 20,000 ocupantes.												
		8) Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B, Y D												
	<b>MODALIDAD C Y D: CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA:-</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>						X		25 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Órgano Competente de la Municipalidad Provincial de Arequipa
		1 FUE suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto (03 juegos).												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		2 Formulario Único - Anexo D con el sello de pago de la autoliquidación.												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		3 Copia de título de propiedad*												
	<b>BASE LEGAL:</b>	4 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.												
	Art. 10° de la Ley N° 29090 (24/09/07).													
	Art. 7° de la Ley N° 29476 (17/12/09).	5 Copia de la escritura de constitución de la empresa en caso de personas jurídicas.												
	Art. 47°, 51°, 54° del D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08).	6 Copia literal de poder vigente a la presentación de los documentos en caso de personas jurídicas												
	Art. 1° del D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10).	7 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		8 Pago de derechos (VO= Valor de la Obra)												
		a) Por trámite de licencia y verificación			97,61%	3.514,00								
		b) Por derechos de revisión (CAP, CIP, INDECI, INC de ser el caso)												
		9 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación.												
		<b>Nota</b> - El presupuesto de obra se presentará a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados indicando la fuente en el caso que no se hubiera incrementado el área techada y para los casos de <u>Puestas en Valor Histórico</u> .												
		10 Para Remodelaciones, Ampliaciones o Demoliciones												
		En el caso de <u>Remodelaciones o Ampliaciones</u> además se presentará:												
		a) Copia Literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos												
		<b>Nota</b> - En el caso de haber sido emitidos por otra entidad se presentará copia de Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.												
		En el caso de <u>Demoliciones Parciales o Totales cuya fábrica no se encuentra inscrita</u> además se presentará:												
		a) Copia de la licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra; Plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación (sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere).												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.					Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
							Pos	Neg					
		En el caso de <u>Demoliciones Parciales o Totales inscritas en el Registro de Predios</u> , además se presentará:											
		a) Copia Literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos											
		b) Acreditación que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.											
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>											
		11 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios*											
		12 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda											
		13 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, para el caso de edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA. <u>Nota</u> - La póliza es un como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 (Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud) y debe de estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y debe presentarse un día antes del inicio de los trabajos.											
		14 Documentación Técnica (02 juegos):											
		a) Plano de Ubicación y Localización según formato firmado por el propietario y profesional responsable con el sello conforme y firma del Revisor Urbano.											
		b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario y con el sello conforme y firma del Revisor Urbano, acompañando las memorias justificativas por especialidad.											
		c) Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE firmado por el propietario y profesional responsable con el sello CONFORME y firma del Revisor Urbano, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos de ser el caso.											
		d) Estudio de Mecánica de Suelos en los casos que establece el RNE con el sello de CONFORME y firma del Revisor Urbano.											
		15 Estudio de Impacto Ambiental y Vial según sea el caso y cuando se requiera.											
		16 Dictamen de conforme del anteproyecto con los planos correspondientes											
		<u>Nota</u> - Los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral en el caso de <b>Proyectos de Gran Magnitud</b> .											
		<b>PARA LA REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN O PUESTA EN VALOR HISTÓRICO</b>						X	25 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Órgano Competente de la Municipalidad Provincial de Arequipa
		<b>REQUISITOS COMUNES</b>											
		Además de los requisitos comunes N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 se presentará:											
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>											
		11 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios*										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		12 Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		13 Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, para el caso de edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42 del D.S. N° 024-2008-VIVIENDA.  <b>Nota</b> - La poliza es un como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790 (Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud) y debe de estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y debe presentarse un día antes del inicio de los trabajos.												
		14 Documentación Técnica (02 juegos):  a) Plano de Ubicación y Localización según formato firmado por el propietario y profesional responsable con el sello conforme y firma del Revisor Urbano.  b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario y con el sello conforme y firma del Revisor Urbano, acompañando las memorias justificativas por especialidad.												
		c) Plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma E 050 del RNE firmado por el propietario y profesional responsable con el sello CONFORME y firma del Revisor Urbano, acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos de ser el caso.  d) Estudio de Mecánica de Suelos en los casos que establece el RNE con el sello de CONFORME y firma del Revisor Urbano.												
		15 Estudio de Impacto Ambiental y Vial según sea el caso y cuando se requiera.												
		16 Dictamen de conforme del anteproyecto con los planos correspondientes  <b>Nota</b> - Los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral en el caso de <b>Proyectos de Gran Magnitud</b> .												
		17 Copia literal de dominio en la que conste la inscripción de la declaratoria de fábrica o edificación; en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles.												
		18 Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:  - Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con achurado a 45 los elementos a eliminar.  - Fábrica o edificación resultante, graficándose con achurado a 45, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.  - Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso.												
		19 Planos de estructura acompañados de memoria justificativa; obligatorio en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes.												
		20 Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso:  - Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua.												
		21 Autorización de la junta de propietarios para proyectos en inmuebles sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común												
		<b>PARA LA LICENCIA DE DEMOLICIÓN EN LA CUAL SE UTILIZARA EXPLOSIVOS O PARA LA DEMOLICIÓN DE PREDIOS QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL (NO CONTEMPLADAS EN LA MODALIDAD A O B)</b>					X		25 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Órgano Competente de la Municipalidad Provincial de Arequipa	
		<b>REQUISITOS COMUNES</b>										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		Además de los requisitos comunes N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 se presentara:												
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		11 En el caso que la edificación no se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se deberá presentar Licencia de Construcción o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica o de Edificación, con los planos correspondientes.												

		12 Plano de localización y ubicación.											
		13 Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.											
		14 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.											
		15 Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil) Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil y Copia del cargo de carta a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones en el caso de uso de explosivos.											
		<u>Nota</u> - Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita se presentará: Licencia y/o Conformidad o Finalización de obras, plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.											
		<u>Notas</u> -											
		(*) Este requisito no es obligatorio es opcional.											
		(**) La Modalidad D incluye los siguientes casos:											
		1) Las edificaciones para fines de industria.											
		2) Las edificaciones para locales comerciales, culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto, cuenten con mas de 30,000 M2. de área construida.											
		3) Las edificaciones para mercados que cuenten con mas de 15,000 M2. de área construida.											
		4) Los locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes.											
		5) Las edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.											
28	<b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FÁBRICA</b>												
	<b>A. SIN VARIACIONES</b>	<b>MODALIDAD A</b>					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Órgano Competente de la Municipalidad Provincial de Arequipa
		1 Sección FUE correspondiente a la Conformidad de obra debidamente suscrito (03 juegos).											
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Sección FUE correspondiente a la Declaratoria de Fábrica (03 juegos).										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 29090 (24.09.07) art. 28°.	3 Formulario Único - Anexo D.											
	Ley N° 29476 (17/12/09) art. 12°.	4 Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios en el caso de que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación*.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) art. 62.												
	D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 01.	5 Acreditación representación del titular en caso de que quien solicite licencia no sea el propietario del predio											

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		6 Vigencia del poder correspondiente en el caso de persona jurídica.												
		7 Planos correspondientes a la Licencia de obra												
		8 Plano de ubicación.												
		9 Plano en planta de la obra ejecutada.												
		<b>Nota:</b> El plano de planta desarrollado sobre copia del plano de la edificación anterior, con indicación de las obras nuevas ejecutadas en el caso de ampliaciones o remodelaciones de inmuebles que cuenten con licencia o declaratoria de fábrica anterior, .												
		10 Descripción de las condiciones técnicas y características de la obra ejecutada.												
		11 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		12 Documento que registre la ejecución de la obra.												
		13 Declaración Jurada firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados con licencia de edificación.												
		14 Pago de los derechos			8,31%	299,00								

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		<b>MODALIDAD B,C Y D</b>					X		05 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Órgano Competente de la Municipalidad Provincial de Arequipa
		1 Sección FUE correspondiente a la Conformidad de obra debidamente suscrito (03 juegos).												
		2 Sección FUE correspondiente a la Declaratoria de Fábrica (03 Juegos).												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3 Formulario Único - Anexo D.												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		4 Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios en el caso de que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación*												
		5 Acreditación representación del titular en el caso de que quien solicite la licencia no sea e propietario del predio												
		6 Vigencia del poder correspondiente en el caso de persona jurídica.												
		7 Planos correspondientes a la Licencia de obra												
		8 Descripción de las condiciones técnicas y características de la obra ejecutada												
		9 Documento que registre la ejecución de la obra de ser caso (Cuaderno de obra).												
		10 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		11 Pago de derechos			13,50%	486,00								
	<b>B. CON VARIACIONES</b>	1 Sección FUE correspondiente a la Conformidad de obra debidamente suscrito (03 juegos).					X		11 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Órgano Competente de la Municipalidad Provincial de Arequipa
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Formulario Único - Anexo D con el sello de pago de la autoliquidación.												
	Ley N° 29090 (24.09.07) art. 28°.	3 FUE suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto (03 juegos).												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 29476 (17/12/09) art. 12°.	4 Copia de título de propiedad*												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) art. 63.	5 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.												
	D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 01.	6 Copia de la escritura de constitución de la empresa en caso de personas jurídicas.												
		7 Copia literal de poder vigente a la presentación de los documentos en caso de personas jurídicas												
		8 Planos de replanteo												
		a. Planos de ubicación (01 juego de copias).												
		b. Planos de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) un juego de copias con las mismas												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		especificaciones de los planos del proyecto aprobado.												
		<b>Nota.</b> Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, que serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.												
		9 Declaración Jurada de profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		10 Presupuesto por las áreas no contempladas en el proyecto aprobado, en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación												
		<b>Nota.</b> Si no hubiera incremento de área techada, se presentará el presupuesto de obra al nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados.												
		11 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		12 Pago de derechos		20,39%	734,00									
		<b>Notas.</b> (* ) Este requisito no es obligatorio es opcional. (* ) De ser el caso en la Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica con Variaciones se requerirá el pago de derechos adicionales.												

29	REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES	REQUISITOS COMUNES						X	20 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Órgano Competente de la Municipalidad Provincial de Arequipa
		1 FUE suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto (03 juegos).											
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Formulario Único - Anexo D con el sello de pago de la autoliquidación.											
	Ley N° 29090	3 Copia de título de propiedad*											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA	4 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		5 Copia de la escritura de constitución de la empresa en caso de personas jurídicas.											
		6 Copia literal de poder vigente a la presentación de los documentos en caso de personas jurídicas											
		7 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.											
		8 Recibo de pago por derecho de tramite de licencia y verificación (VO= Valor de la Obra)		43,83%	1.578,00								
		9 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. <b>Nota.</b> El presupuesto de obra se presentará a nivel de subpartidas con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados indicando la fuente en el caso que no se hubiera incrementado el área techada y para los casos de <u>Puestas en Valor Histórico</u> .											
		REQUISITOS ESPECIALES											
		10 Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios*											
		11 Plano de Ubicación y localización.											
		12 Plano de Arquitectura firmados por el profesional constataador.											
		13 Memoria Descriptiva.											
		14 Carta de Seguridad de Obra firmada por un ingeniero civil colegiado.											
		15 Recibo de Pago de multa .											
		(* ) Este requisito no es obligatorio es opcional.											
30	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1 FUE suscrito por el propietario y profesionales responsables del proyecto.	FUE					X	08 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Órgano Competente de la Municipalidad Provincial de Arequipa
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Plano de Ubicación y Localización											

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) art. 52.	3 Planos de Arquitectura en escala 1/100										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 01.	4 Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios*										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		5 Planos de seguridad cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.												
		6 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		7 Recibo de pago por derecho de tramite y verificación		8,28%	298,00									
		8 Recibo de Pago por derechos de revisión (CAP, CIP, INDECI, INC de ser el caso)												
		(*) Este requisito no es obligatorio es opcional.												
31	<b>PREDECLARATORIA DE FABRICA</b>	1 Formulario Único de Edificaciones - Anexo C (Predeclaratoria de Fabrica)					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Órgano Competente de la Municipalidad Provincial de Arequipa	
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Anexo D												
	Ley N° 29090 (24.09.07) art. 29°.	3 Recibo de pago por derecho de tramite		5,50%	198,00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 29476 (17/12/09) art. 13°.	4 Planos de replanteo (01 juego)										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		a. Planos de ubicación.												
		b. Planos de replanteo de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado.												
		<b>Nota:</b> Estos planos deberán estar firmados por el titular, el profesional responsable de la obra y una carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, que serán conservados por la municipalidad como parte del expediente una vez concluido el trámite.												
32	<b>PRORROGA DE LA VIGENCIA DE LICENCIAS</b>	1 FUE			GRATUITO		X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		2 Copia de la Licencia												
	<b>BASE LEGAL:</b>													
	Ley N° 29090 (24.09.07) art. 7°,11°.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
33	<b>REVALIDACION DE LA LICENCIA</b>	1 FUE					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Anexo D												
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) art. 04	3 Original de Licencia de Obra										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 01.	4 Valorización del saldo de la obra por ejecutar.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		5 Recibo de Pago por derechos de revalidación												
		a. Para Licencias de Habilitaciones Urbanas (AVP= Área Vendible del Proyecto).			0.015% de la UIT por M2 de									
		b. Para Licencias de Edificación (Se multiplicara el % que falta ejecutar por los derechos de Licencia)			% de los derechos									
34	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b>													
	<b>MODALIDAD B.- CON FIRMA DE PROFESIONALES RESPONSABLES</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>						<b>TEMPORAL</b>		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura		
		1 FUHU debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables .						X						
		2 Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso).												
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 FUHU - Anexo D con sello de pago de autoliquidación.						<b>DEFINITIVA</b>	20 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Órgano Competente de la Municipalidad Provincial de Arequipa	
	Ley N° 29090 (24/09/07).	4 Acreditación de tener derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar en el caso de que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio.						X						
	Ley N° 29476 (17/12/09).													
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) art. 17°, 25°, 32°	5 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 1°													

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval. Prev.					Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
							Pos	Neg.					
		6 Pago de derechos		67,33%	2.424,00								
		7 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		8 Certificado de Zonificación y Vías.											
		9 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que, para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.											
		10 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		11 Documentación técnica firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (03 juegos):											
		a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial:											
		b. Plano perimétrico y topográfico:											
		c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro;											
		d. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso;											
		e. Memoria descriptiva:											
		12 Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.											
		13 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.											
		14 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		15 Estudio de mecánica de suelos de ser el caso.											
		<b>Notas:-</b>											
		a) En la memoria descriptiva se deberá colocar el N° de la ficha o partida registral donde figure inscrito el predio. La documentación Técnica deberá estar firmada por los profesionales responsables del diseño de la misma. Los documentos se presentarán en una original y una copia. Una vez aprobada la licencia se presentarán 03 copias de la documentación para ser autenticada y entregada al administrado para los usos correspondientes. y así mismo deberá presentarse archivo digital de la documentación que se anexa al expediente.											
		b) En caso de una Habilitación Urbana a ejecutarse en etapas, se podrá solicitar una licencia por cada etapa en base a un proyecto integral, cuya aprobación tendrá una vigencia de 10 años. Cada etapa deberá cumplir con los aportes gratuitos y obligatorios correspondientes.											
		c) El cargo de presentación del FUUH debidamente sellado con la recepción y el N° de expediente asignado, el comprobante de pago del derecho respectivo y copia de la documentación técnica presentada constituyen la Licencia Temporal de Habilitación Urbana, la cual autoriza únicamente al inicio de las obras preliminares.											
		d) La Modalidad B incluye los siguientes casos:											
		1) Unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.											
		2) Predios que cuenten con un planeamiento integral aprobado con anterioridad.											
	<b>MODALIDAD C.- CON APROBACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LOS REVISORES URBANOS.-</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>					X				Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura
		1 FUUH debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables (03 juegos).											
		2 Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso).											
		3 FUUH - Anexo D con sello de pago de autoliquidación.											
	<b>BASE LEGAL:</b>	4 Acreditación de tener derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar en el caso de que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio.											
	Ley N° 29090 (24/09/07).												
	Ley N° 29476 (17/12/09).	5 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta											

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.					Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
							Pos	Neg.					
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) art. 17°, 25°, 32°, 35°	(30) días naturales en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
	D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 1°	6 Pago de derechos		73,75%	2.655,00								
		7 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.											
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>											
		8 Certificado de Zonificación y Vías.											
		9 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que, para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.											
		10 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		11 Documentación técnica firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (03 juegos):											
		a. Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial:											
		b. Plano perimétrico y topográfico:											
		c. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno: plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro:											
		d. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso:											
		e. Memoria descriptiva:											
		12 Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.											
		13 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.											
		14 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. Según sea el caso.											
		15 Estudio de mecánica de suelos de ser el caso.											
		16 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.											
		<b>Notas:</b>											
		a) En la memoria descriptiva se deberá colocar el N° de la ficha o partida registral donde figure inscrito el predio. La documentación Técnica deberá estar firmada por los profesionales responsables del diseño de la misma. Los documentos se presentarán en una original y una copia. Una vez aprobada la licencia se presentarán 03 copias de la documentación para ser autenticada y entregada al administrado para los usos correspondientes. y así mismo deberá presentarse archivo digital de la documentación que se anexa al expediente.											
		b) La Licencia de Habilitación Urbana está constituida por el FUHU debidamente sellado con la recepción y el N° de expediente asignado, el anexo "D" del FUHU con el sello de pago de la autoliquidación más el comprobante de pago del derecho respectivo y copia de la documentación técnica presentada											
		c) La Modalidad C incluye los siguientes casos:											
		1) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.											
		2) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.											
		3) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.											
	<b>MODALIDAD C Y D: CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA.-</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>					X		50 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
		1 FUHU debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables (03 juegos).											
		2 Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso).											
		3 FUHU - Anexo D con sello de pago de autoliquidación.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	<b>BASE LEGAL:</b>	4 Acreditación de tener derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar en el caso de que el solicitante de la										Plazo máximo para resolver el recurso: 20	Plazo máximo para resolver el recurso: 20

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.					Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
							Pos	Neg					
	Ley N° 29090 (24/09/07).	licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio.										resolver el recurso. 30 días hábiles	resolver el recurso. 30 días hábiles
	Ley N° 29476 (17/12/09).	5 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) art. 17°, 25°, 32°, 33°												
	D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 1°	6 Pago de derechos			79,94%	2.878,00							
		7 Recibo de Pago por derechos de revisión (CAP, CIP, INDECI, INC de ser el caso)											
		8 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.											
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>											
		9 Certificado de Zonificación y Vías.											
		10 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, los que se acreditarán con los documentos que, para dicho fin, otorguen las empresas privadas o entidades públicas prestadoras de tales servicios.											
		11 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
		12 Documentación técnica firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño (03 juegos) :											
		a) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM (Universal Transversal Mercator) georeferenciado a la red geodésica nacional, referida al datum oficial;											
		b) Plano perimétrico y topográfico;											
		c) Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno: plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro;											
		d) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso;											
		e) Memoria descriptiva;											
		7 Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE.											
		8 Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.											
		9 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
		10 Estudio de mecánica de suelos de ser el caso.											
		11 Estudio de Impacto Vial para las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral y en caso de las habilitaciones urbanas para fines industriales, comerciales o usos especiales de ser el caso.											
		<b>Notas.-</b>											
		a) En la memoria descriptiva se deberá colocar el N° de la ficha o partida registral donde figure inscrito el predio.											
		b) En la memoria descriptiva se deberá colocar el N° de la ficha o partida registral donde figure inscrito el predio. La documentación Técnica deberá estar firmada por los profesionales responsables del diseño de la misma. Los documentos se presentarán en una original y una copia. Una vez aprobada la licencia se presentarán 03 copias de la documentación para ser autenticada y entregada al administrado para los usos correspondientes, y así mismo deberá presentarse archivo digital de la documentación que se anexa al expediente.											
		c) La Modalidad D incluye los siguientes casos:											
		1) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral;											
		2) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.											
		3) Las habilitaciones urbanas para fines industriales, comerciales o usos especiales.											

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
35	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA													
	<b>SIN MODIFICACIONES</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>						X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
		1 Sección de FUHU de la Recepción de Obras.												
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso).											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 29090	3 FUHU - Anexo D con sello de pago de autoliquidación.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA art. 36	4 Acreditación de tener derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar en el caso de que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio.												
		5 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.												
		6 Pago de derechos		24,17%	870,00									
		7 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>												
		8 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios.												
		9 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.												

	<b>CON MODIFICACIONES AL PROYECTO</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>						X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
		1 Sección de FUHU de la Recepción de Obras.												
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso).											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 29090	3 FUHU - Anexo D con sello de pago de autoliquidación.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA art. 36	4 Acreditación de tener derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar en el caso de que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio.												
		5 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.												
		6 Pago de derechos		26,33%	948,00									
		7 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>												
		8 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad de obra a las obras de servicios.												
		9 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.												
		10 Plano de replanteo de trazado y lotización.												
		11 Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.												
		12 Memoria descriptiva que contenga el replanteo.												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		13 Carta del proyectista original autorizando las modificaciones en el caso que el proyectista que suscriba la documentación no sea e proyectista original.												
		<b>Notas.-</b>												
		a) En el caso que en la recepción de la obra con modificaciones al proyecto se determine la existencia de derechos a reintegrar antes de la culminación del procedimiento el administrado deberá cumplir con abonar los mismos												
		b) La documentación técnica se deberá presentar en una original y una copia además deberá presentarse en formato digital. En la memoria descriptiva se deberá colocar el N° de la ficha o partida registral donde figure inscrito el predio.												
		c) Los documentos se presentarán en una original y una copia, excepto en los casos en que se ha precisado un N° de copias diferente. Una vez culminado el procedimiento se presentarán 05 copias de la documentación para ser autenticada y entregada al administrado para los usos correspondientes												
36	<b>APROBACIÓN DE REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</b>													
	<b>a) CON ESTUDIOS PRELIMINARES APROBADOS:</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>						X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
		1 FUUU debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables.												
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso).											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 29090, 23	3 FUUU - Anexo D con sello de pago de autoliquidación.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA art. 40	4 Acreditación de tener derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar en el caso de que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio.												
		5 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.												
		6 Pago de derechos.			17,39%	626,00								
		7 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												

		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>												
		8 Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados.												
		9 Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana.												
		10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.												
		11 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.												
		12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.												
		13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.												
	<b>b) SIN ESTUDIOS PRELIMINARES APROBADOS:</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>						X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
		1 FUUU debidamente suscrito por el solicitante y profesionales responsables.												
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Formulario Único - Anexo A o Anexo B (de ser el caso).											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 29090, 23	3 FUUU - Anexo D con sello de pago de autoliquidación.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA art. 40	4 Acreditación de tener derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar en el caso de que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio.												
		5 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		6 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		7 Pago de derechos		25,31%	911,00									
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>												
		8 Certificado de zonificación y vías.												
		9 Plano de ubicación, con la localización del terreno.												
		10 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes normados. Asimismo se deberá indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente.												
		11 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.												
		12 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.												
		13 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.												
		14 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.												
		<b>Notas:-</b>												
		a) En la memoria descriptiva se deberá colocar el N° de la ficha o partida registral donde figure inscrito el predio. La documentación técnica se deberá presentar en una original y una copia además deberá presentarse en formato digital.												
		b) La documentación Técnica deberá estar firmada por los profesionales del diseño de la misma.												
37	<b>HABILITACIÓN URBANA DE OFICIO</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>					X		30 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b>	1 FUHU suscrito por el solicitante y los profesionales responsables.												
	Ley N° 29090 ART.24	2 Copia simple de título de propiedad.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA	3 Pago de derechos		5,53%	199,00									
		4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>												
		5 Plano de ubicación con la localización del terreno.												
		6 Plano de lotización georeferenciado a la Red Geodésica Nacional, el cual contendrá el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, vías, aceras y bermas.												
		7 Memoria Descriptiva indicando manzanas, áreas de los lotes, numeración y aportes												
		8 Recibos de agua, desagüe y energía eléctrica.												
		9 Constancia de Zona Urbana consolidada.												
		10 Constancia de Sección de Vía.												
		<b>Notas:-</b>												
		a) En la memoria descriptiva se deberá colocar el N° de la partida registral donde figure inscrito el predio. La documentación técnica se deberá presentar en una original. La documentación técnica debe estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto.												
		d) El predio debe estar registralmente calificado como rústico, debe estar ubicado en zona urbana consolidada, con edificaciones y servicios públicos.												
38	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS PARA HABILITACIONES URBANAS</b>	<b>REQUISITOS COMUNES</b>					X		50 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		1 Solicitud de independización de terrenos rústicos.												
	Area mínima: 1000.00 M2.	2 Formulario Único de Habilidadación Urbana - Anexo F (Solicitud de subdivisión de lote urbano).										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Formulario Único - Anexo D.												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA art. 27° D.S.N° 003-2010-VIVIENDA (07/02/10) art. 1°	4 Acreditación de tener derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar en el caso de que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		5 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.												
		6 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		7 Pago de derechos		8,28%	298,00									
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>												
		8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial.												
		9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.												
		10 Documentación técnica:												
		- Plano de ubicación y localización del terreno matriz, en coordenadas UTM, referidas al Sistema Geodésico Oficial:												
		- Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano												
		- Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial:												
		- Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodésico Oficial:												
		<b>Nota</b> -Cuando corresponda, el Plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.												
		- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.												
		11 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del terreno a independizar se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación, de ser caso.												
		<b>Notas:-</b>												
		a) En la memoria descriptiva se deberá colocar el N° de la ficha o partida registral donde figure inscrito el predio.												
		b) La documentación técnica se deberá presentar en una original y dos copia ademas deberá presentarse en formato digital.												
		c) La documentación técnica debe estar firmada por el solicitante y el profesional responsable del proyecto.												
		d) En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana conjuntamente y en un solo procedimiento, la Comisión Técnica verificará ambos procedimientos simultáneamente.												
39	<b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b>  (área mínima 90.00 m2)  (frente mínimo 6.00ml)	<b>REQUISITOS COMUNES</b>						X	15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		1 Formularios:												
		a) Fuhu debidamente suscrito.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	<b>BASE LEGAL:</b>	b) Formulario Único de Habilitación Urbana - Anexo F (Solicitud de subdivisión de lote urbano).										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	Ley N° 29090 (24/09/07) Art.	c) Formulario Único - Anexo D.												
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) Art. 29°.	2 Acreditación de tener derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar en el caso de que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio.												
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) Art. 1°.													
		3 Vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		(30) días naturales en el caso que el solicitante sea una persona jurídica.												
		4 Pago de derechos por servicios administrativos (de la subdivisión de un lote en dos sublotos, en caso que el lote se subdivida en mas de dos unidades deberá pagarse un nuevo derecho por el tercer sub lote, un nuevo derecho por el cuarto sub lote, y así sucesivamente, etc.)		7,50%	270,00									
		5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben los documentos técnicos.												
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>												
		6 Documentación técnica												
		- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión												
		- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.												
		- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante.												
		- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotos propuestos resultantes.												
		<b>Notas.</b> - En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.												
40	<b>VENTA GARANTIZADA DE LOTES</b>	1 Solicitud					X		50 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Resolución de Aprobación de la Habilidadación Urbana												
	Ley N° 29090 art. 21 inciso a.	3 Certificado libre de gravamen vigente emitido por la SUNARP.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA art. 17° numeral 17.2.	4 Copia de la Escritura Pública de cumplimiento de áreas de aportes.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		5 Plano de Trazado y Lotización en los que señalen los lotes respecto de los cuales se solicita la venta garantizada, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, cuando sea necesario para comprender la integración del entorno (original y copia)												
		6 Carta Fianza												
		7 Pago de derechos		7,97%	287,00									
		<b>Nota.</b> - Este procedimiento únicamente es aplicable a la Modalidad C de habilitaciones urbanas.												
41	<b>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS</b>	1 Formulario debidamente firmado por el interesado					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Pago de derechos		1,17%	42,00									
	Ley N° 29090 (24/09/07) Art. 14°.	3 Plano de localización del predio a escala 1/10000 con referencia a puntos notables del distrito.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) Art. 05°.	4 Copia simple del título de propiedad inscrito en SUNARP o del literal de dominio emitido por la SUNARP.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		<b>Nota.</b> - Este certificado no autoriza aumento de densidad ni exonera al trámite del certificado de zonificación y vías y de alineación municipal												
42	<b>ASIGNACIÓN, RECTIFICACIÓN O CERTIFICADO DE NUMERACION</b>	1 Solicitud					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		2 Copia de Título de propiedad o literal de dominio.												
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Pago de derechos		1,72%	62,00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 29090 (24/09/07) Art. 26°.	4 Plano de Ubicación Referencial firmado por el propietario con carácter de declaración jurada.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	D.S.N° 024-2008-VIVIENDA (26/09/08) Art. 49°.	5 Recibos de agua y luz.												
		<b>Nota.</b> - Para apertura de puerta de ser el caso												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos						
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria				
43	<b>CERTIFICADO DE HABITABILIDAD DEL PREDIO</b> (área máxima 60.00 m2)	1 Solicitud					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde					
		2 Copia de planos de :																
		<b>BASE LEGAL:</b>	* Ubicación, escala : 1 : 500														Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		Ley N° 27972 art. 93°	* Arquitectura, escala : 1 : 50														Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		3 Certificado de estabilidad (Ing. Civil)																
		4 Copia del título de propiedad o literal de dominio.																
		5 Constancia de Defensa Civil																
	6 Copia de estudio de impacto ambiental de ser el caso																	
	7 Pago de derechos			2,17%	78,00													
44	<b>CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO</b>	1 Solicitud.					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde					
		<b>BASE LEGAL:</b>	2 Plano de localización a escala 1/10000, Plano de ubicación a escala 1/500, Plano de perímetro 1/100, plano de arquitectura 1/100 corte sección vial.														Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		Ley N° 27972 - 26/05/03 art. 79°	3 Anteproyecto escala 1/100 y/o 1/500														Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		4 Pago de derechos			2,06%	74,00												
		5 Plano del Perfil de la cuadra donde se ubica el predio.																
		6 Copia del título de propiedad inscrito en la SUNARP o literal de dominio emitido por la SUNARP.																
		7 Resolución y planos aprobados en el INC (Zona monumental) de ser el caso.																
		8 Memoria descriptiva																
45	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCION</b>	1 Solicitud.					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde					
		<b>BASE LEGAL:</b>	2 Plano de ubicación a escala 1/10000 y Plano de Localización a escala 1/10000.															
		Ley N° 27972 - 26/05/03 art. 79°	3 Pago de derechos			1,28%	46,00										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		4 Copia del título de propiedad inscrito en la SUNARP o literal de dominio emitido por la SUNARP.															Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
46	<b>CERTIFICADO CATASTRAL Y/O NEGATIVO DE CATASTRO</b>	1 Solicitud.					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde					
		2 Plano de ubicación y Plano perimétrico a escala 1/500 o 1/10000																
		<b>BASE LEGAL:</b>	3 Copia del título de propiedad o de literal de dominio emitido por SUNARP.														Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		Ley N° 27972 art. 73° y 79°	4 Pago de derechos			1,39%	50,00										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
46	<b>CERTIFICADO CATASTRAL PARA ACUMULACIÓN DE PREDIOS</b>						X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde					
		1 Plano acumulación (plano perimétrico de los lotes a acumular y plano perimétrico del lote resultante).																
		2 Memorias descriptivas.															Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		3 Copia del título de propiedad o de literal de dominio emitido por SUNARP.															Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		4 Pago de derechos			1,39%	50,00												
47	<b>CONSTANCIA DE ZONA URBANA CONSOLIDADA</b>	1 Solicitud					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde					

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Plano de ubicación									Desarrollo Urbano e Infraestructura	Desarrollo Urbano e Infraestructura		
	Ley N° 27972 art. 79°	3 Copia del título de propiedad o de literal de dominio emitido por SUNARP.									Archivo		Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		4 Pago de derechos		2,58%	93,00								Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
48	<b>CERTIFICADO DE RETIRO MUNICIPAL</b>	1 Solicitud						X	10 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Plano de Ubicación firmado por Arquitecto.												
	Ley N° 27972 art. 79°	3 Copia del título de propiedad o de literal de dominio emitido por SUNARP.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		4 Pago de derechos		2,58%	93,00								Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
49	<b>CERTIFICADO DE COLINDANCIA Y VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PERIMÉTRICAS</b>	1 Solicitud						X	15 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
		2 Plano perimétrico a escala convencional o Plano de Ubicación a escala 1/10000 o 1/20000												
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Copia del título de propiedad o de literal de dominio emitido por SUNARP.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27972 art. 79°	4 Planeamiento integral del sector											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		5 Pago de derechos		1,39%	50,00									
		<b>Nota.- Este procedimiento se prestará una vez aprobado el catastro urbano distrital</b>												
50	<b>CERTIFICADO DOMICILIARIO</b>	1 Solicitud						X	10 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Copia de DNI												
	Ley N° 27839 art. 2°	3 Copia de recibo de agua o luz											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		4 Pago de derechos		0,72%	26,00								Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
51	<b>CONSTANCIA DE POSESIÓN DE PREDIO</b>	1 Solicitud						X	30 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Copia del DNI												
	Ley N° 27972 (26.05.2003) Art. 79°, Art. 3.3 Art. 79 inc.3.6.1	3 Constancia o cédula de posesión otorgado por la Asociación											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		4 Declaración jurada de ser poseionario											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		5 Copia de recibo de agua y/o luz (en caso de contar con dichos servicios)												
		6 Plano de ubicación o croquis												
		7 Constancia de posesión del juez de paz actualizada												
		8 Copia del título de propiedad o de literal de dominio emitido por SUNARP de ser el caso.												
		9 Pago de derechos		1,22%	44,00									
52	<b>OTROS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS</b>	1 Solicitud						X	10 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Plano Perimétrico a escala conveniente y Plano de ubicación a escala 1/10000 o 1/20000.												
	Ley N° 27444 art. 28°, 58°	3 Copia del título de propiedad o de literal de dominio emitido por SUNARP de ser el caso.											Plazo máximo para presentar el recurso:	Plazo máximo para presentar el recurso: 15

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		4 Pago de derechos		1,08%	39,00							Presentar el recurso: 15 días hábiles	Presentar el recurso: 15 días hábiles	
53	<b>DUPLICADOS</b>	1 Solicitud					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
	A. LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	2 Documento que acredite tener derecho										Plazo máximo para presentar el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	B. CONFORMIDAD DE OBRA	3 Pago de derechos		0,83%	30,00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles	
	C. DECLARATORIA DE FABRICA Y OTROS	4 Prueba instrumental que se acredite que se contaba con el documento que solicita										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles	
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27444 art. 28°, 58°											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
54	<b>VISACION PARA ACCIONES JUDICIALES DE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA Y TITULOS SUPLETORIOS</b>	1 Solicitud especificando la acción judicial a ejecutar					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		2 Plano de ubicación a escala 1/10000, Plano perimétrico a escala 1/500 o 1/200, Plano de distribución 1/50.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles	
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S035-2006-VIVIENDA	3 Memoria descriptiva										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles	
		4 Pago de derechos de visación (por juego)		2,58%	93,00							Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		5 Si existe construcción, describir												
		6 Copia del título de propiedad o de literal de dominio emitido por SUNARP de ser el caso.												
55	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA INSTALACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</b>													
	<b>A. PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA INSTALACIÓN NUEVA, AMPLIACIÓN, O RETIRO DE LA INFRAESTRUCTURA CIVIL NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, DE TELEFONÍA, DE TELECABLE Y SIMILARES.</b>	1 Solicitud					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		2 Memoria descriptiva valorizada y planos (de ubicación y detalles) detallando las características técnicas de las instalaciones materia del tramite suscrito por un profesional del ramo										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles	
		3 Copia de la Resolución emitida por el Ministerio correspondiente otorgando la concesión al operador para prestar el servicio público (en caso se trate de concesiones de servicios públicos).										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	<b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - 08/05/06 art. 01°	4 Prueba de compactación para áreas mayores a 10 M2.												
	D.Leg. N° 1014 - 15/05/08 art. 01°	5 Cronograma de obra con sus respectivos metrados y presupuestos de obra.												
		6 Carta de compromiso obligandose a reponer el area publica involucrada de acuerdo con el diseño original y características técnicas y a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muertes de personas derivadas de las omisiones, negligencias o incumplimiento de las normas de seguridad vigentes.												
		7 Carta fianza o Garantía en caso de que las obras tengan un presupuesto mayor a 10% de la UIT												
		8 Estudio de impacto ambiental de ser el caso												
		9 Pago por derechos (VO= Valor de la Obra):												
		* Para obras cuyo valor sea mayor al 0% de la UIT y hasta 2 UIT (S/. 7,200.00)		3,22%	116,00									
		* Para obras cuyo valor sea mayor a 2 UIT (S/. 7,200.00)		4,17%	150,00									
	<b>B. PARA LOS BUZONES, CAMARAS O SIMILARES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE TELEFONIA, TELECABLE Y OTROS SERVICIOS</b>	1 Solicitud					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		2 Memoria descriptiva.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles	
		3 Plano de ubicación y estructuras										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 15 días hábiles	
	<b>BASE LEGAL</b> D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - 08/05/06 art. 01°	4 Plano de planta.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	D.Leg. N° 1014 - 15/05/08 art. 01°	5 Plano del perfil longitudinal.												
		6 Pago por derechos de Autorización para la instalación de:												
		a) Cámaras		5,06%	182,00									
		b) Buzones y/o cajas de registro		5,06%	182,00									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		c) Cabina Telefónica		5,06%	182,00									
	<b>C. PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REUBICACIÓN DE REDES MATRICES, CAJAS DE REGISTROS Y OTROS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>	1 Solicitud					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		2 Expediente aprobado por Sedapar incluidos planos.												
		3 Carta Fianza ascendente a S/. 100.00 por ML. a partir de 10 ML										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		4 Pago por derechos		5,06%	182,00							Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	<b>BASE LEGAL</b>													
	D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - 08/05/06 art. 01°													
	D.Leg. N° 1014 - 15/05/08 art. 01°													
	<b>D. PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA EL CAMBIO O MEJORAMIENTO DE OBRAS CIVILES (INFRAESTRUCTURA DE EQUIPAMIENTO Y REDES) NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, DE TELEFONÍA, DE TELECABLE Y SIMILARES EN ZONAS URBANAS</b>	1 Solicitud					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		2 Plano de ubicación												
		3 Expediente técnico del proyecto aprobado y planos respectivos.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		4 Pago por derechos										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		a) Postes del alta y baja tensión, de telefonía, de telecable y similares		3,92%	141,00							Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		b) Anclas y/o armarios de seguridad		3,92%	141,00									
		c) Pedestales		3,92%	141,00									
		d) Tensores		3,92%	141,00									
		e) Cableado aéreo		3,92%	141,00									
	<b>BASE LEGAL</b>													
	D.S. N° 011-2006-VIVIENDA - 08/05/06 art. 01°													
	D.Leg. N° 1014 - 15/05/08 art. 01°													
	<b>Nota.</b> - Concluida la instalación de la infraestructura deberá resanarse la rotura de pistas y calzadas satisfactoriamente para lo cual deberá tramitarse la conformidad de obra correspondiente. La garantía será devuelta una vez que se otorgue la conformidad de obra.													
56	<b>CONEXIONES DOMICILIARIAS</b>													
	<b>A. AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA EL ACCESO O CONEXIÓN DOMICILIARIA A LA RED DE SERVICIOS PÚBLICOS (de telefonía, cable y energía eléctrica)</b>	1 Solicitud Simple					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		2 Contrato de servicio de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.												
		3 Memoria Descriptiva detallando el proceso de obra,										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		4 Especificaciones técnicas,										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		5 Cronograma de Avance de Obra;												
		6 Garantía ascendente a S/. 50.00 por cada ML a partir de 3.5 ML												
		7 Plano de ubicación u croquis indicando longitud y zonas a afectar (veredas y pistas)												
		8 Pago por derechos		1,00%	36,00									
	<b>BASE LEGAL</b>													
	D.Leg. N° 1014 - 15/05/08 art. 01°													
	LOM N° 27972													
		1 Solicitud					X		05 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		2 Contrato con SEDAPAR												
		3 Garantía ascendente a S/. 50.00 por cada ML a partir de los 10 ML.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		4 Plano de ubicación y el plano de detalles a escala apropiada										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		5 Pago por derechos		1,00%	36,00									
		<b>Nota.</b> - La longitud máxima de la Autorización es hasta 3.50 ML., en el caso que se exeso se abonarán otros derechos.												
57	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE ESTACIONES RADIOELÉCTRICAS</b>	1 Solicitud mediante carta simple de operador.					X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
		2 Pago por derechos.		24,19%	871,00									
		3 Certificado de Parámetros Urbanísticos cuando corresponda.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		4 Copia legalizada notarialmente del Contrato del Propietario del predio a favor del operador para la												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.					Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
							Pos	Neg					
		instalación de la E.R.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		5 Copia de la Resolución que otorga concesión al Operador para brindar el servicio público de Telecomunicaciones expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.											
		6 Memoria descriptiva y planos de ubicación, planta y elevaciones detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un ingeniero civil y un ingeniero eléctrico, según corresponda, con el certificado de habilidad correspondiente.											
		7 Declaración jurada suscrita por el operador e ingeniero civil colegiado responsable de la ejecución de la instalación de la E.R. adjuntándose el certificado de inscripción y habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú que indique expresamente que las estructuras (edificación existente y torre sobre la cual se instalará la antena) reúnen las condiciones que aseguren su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo (sismos, vientos, y otros) teniendo en cuenta el sobrepeso de las instalaciones de la E.R. sobre las edificaciones existentes. Se anexarán los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes.											
		8 Carta de compromiso por la que el Operador se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pueda causar incomodidad a los vecinos para la instalación o funcionamiento de la E.R.											
		9 Fotocopia del estudio teórico de radiaciones no ionizantes presentado ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en la que se demuestre que la E.R. cumple con los límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes establecidos por el Decreto Supremo y copia del cargo de presentación del											
		10 Carta de Compromiso emitida por el Operador por la cual indique que se adoptarán las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la E.R. durante su proceso de operación, no excederán de los valores establecidos como límites máximos permisibles para radiaciones no ionizantes.											
		11 Material fotográfico (fotomontaje) que permita visualizar la ubicación de las instalaciones en relación con el entorno en el que se instalará sus dimensiones, materiales y otras características en el caso de proyectos memelizados.											
		<b>Nota.-</b> Solo procedera la autorización para la instalación de E.R. en predios que cuenten con Licencia de Edificación.											
58	AUTORIZACION PARA REPARACION DE VEREDAS, BERMAS Y OTROS	1 Solicitud					X		5 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
		2 Plano de ubicación a esc. 1/500, arq. A esc 1/50, elevacion actual y propuesta a escala 1/50											
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Pago por derechos		1,58%	57,00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27972 art. 79°											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
59	CONFORMIDAD DE OBRA DE LA INSTALACIÓN DE E.R.	1 Solicitud mediante carta simple de operador.					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Pago por derechos		24,19%	871,00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27972 art. 79°												
60	CONFORMIDAD DE OBRA DE AUTORIZACIONES	1 Solicitud					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Diseño de mezclas, analisis granulometricos, etc.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27972 art. 79°	3 Pago por derechos por.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		a) Instalación de la infraestructura necesaria para la prestación de los servicios públicos.		3,92%	141,00								
		b) Instalación de postes de alta y baja tensión, telefonía, telecable y similares		3,92%	141,00								
		c) Anclas y/o armarios de seguridad		3,92%	141,00								
		d) Construcción de buzones, cámaras o similares de empresas de servicios de Telefonía, telecable y otras		3,92%	141,00								

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		similares.												
		e) Canalización, pedestales, cabinas y otros.		3,92%	141,00									
61	<b>AUTORIZACIÓN PARA ANUNCIOS Y PROPAGANDA (PANELES, ESCAPARATES O VITRINAS, AVISOS, BAMBALINAS Y OTROS)</b>	1 Solicitud.						X	15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Copia de DNI.												
	Ley N° 27972 art. 79°	3 Copia de Escritura de Constitución, copia del documento de identidad del representante legal y vigencia de poder en caso de persona jurídica.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
		4 Diseño y características del anuncio simple (color, forma, dimensión, área, texto y tipo) incluye bambalinas.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		5 Croquis de ubicación (incluye bambalinas).												
		<b>Nota:</b> En el caso de paneles publicitarios y vallas publicitarias se presentará Plano de ubicación con coordenadas UTM, escala 1/500 o 1/250, y esquema de localización, a escala 1/5000. Se indicarán la distancia de la arista mas saliente del panel y del eje de la base al borde exterior de la pista.												
		6 Diseño estructural del soporte y panel firmado por ingeniero civil (paneles)												
		<b>Nota:</b> En el caso de paneles y vallas publicitarias se presentará Memoria Descriptiva, especificaciones técnicas y plano de estructuras escala conveniente suscrito por un ingeniero civil habilitado (presentar declaración jurada de constancia de habilidad).												
		7 Copia de licencia de apertura de establecimiento de ser el caso.												
		8 Carta de responsabilidad técnica firmada por ingeniero civil en el caso de paneles y vallas publicitarias.												
		9 Planos de instalaciones eléctricas, a escala conveniente, refrendado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista habilitado (presentar constancia de habilidad) en caso de elementos luminosos o iluminados que superen los 12 M2.												
		10 Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa o particular que proveera del servicios correspondiente.												
		11 Fotografía en la cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien o edificación donde se ubicará el elemento de publicidad en el caso de paneles y vallas publicitarias.												
		12 Fotomontaje o posición virtual del anuncio o aviso publicitario para el cual se solicita la Autorización, en el cual se debe apreciar el entorno urbano y el bien donde se ubicará.												
		13 Autorización del propietario del predio en el cual se instalará el elemento de publicidad en el caso de propiedad privada.												
		14 Pago de derechos												
		a. Por servicios Administrativos de Autorización												
		* Para Paneles y Vallas publicitarias		5,69%	199,00									
		* Demás elementos de publicidad		3,57%	125,00									
		b. Por aprovechamiento de espacios públicos en caso que se instale el elemento en un espacio público												

**E. SUB GERENCIA DE SERVICIO COMUNAL, SOCIAL Y DEFENSA CIVIL**

62	<b>INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL</b>	1 Solicitud Formulario Oficial						X	15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Secretaría Técnica del Comité Distrital de Defensa Civil	Secretaría Técnica del Comité Distrital de Defensa Civil	Alcalde
		2 Croquis de ubicación del local											
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Croquis de distribución del local											
	D.S. 066-2007-PCM art. 1°	4 Plan de seguridad (solicitar copia a la Oficina de Defensa Civil)										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		5 Pago de derechos mediante Depósito en Cuenta Corriente de la Municipalidad Distrital de ASA en el Banco de la Nación.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		<b>Básica ex-post hasta 100 M2.</b>												
		* Informe de Verificación de condiciones de seguridad		1,20%	43,20									
		* Informe de Levantamiento de observaciones		0,80%	28,80									
		<b>Básica ex-ante mas de 100 M2 hasta 500 M2.</b>												
		* Informe de Verificación de condiciones		4,10%	147,60									
		* Informe de Levantamiento de observaciones		2,20%	79,20									
63	<b>RENOVACION DE CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL, BÁSICA Y EXPOST Y EX-ANTE</b>	1 Formulario Oficial de solicitud de Renovación de certificado. 2 Declaración de no haber realizado ninguna modificación al objeto de la inspección.						X	15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Secretaria Tecnica del Comité Distrital de Defensa Civil	Secretaría Técnica del Comité Distrital de Defensa Civil	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S. 066-2007-PCM art. 2°	3 Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad o Cartilla de Seguridad o Plan de Seguridad o Copias Planes contingencia aprobados según correspondan. 4 Protocolos u otros documentos hayan perdido vigencia en y que forman parte del expediente. 5 Pago de derechos mediante Depósito en Cuenta Corriente de la Municipalidad Distrital de ASA en el Banco de la Nación.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
64	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS</b>	1 Formulario de solicitud. 2 Formulario numerado de inspeccion llenado.						X	15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Secretaria Tecnica del Comité Distrital de Defensa Civil	Secretaría Técnica del Comité Distrital de Defensa Civil	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b> D.S. 066-2007-PCM art. 3°	3 Plano de ubicación del local a escala 1/50. 4 Plano de distribución del local a escala 1/1000. 5 Plan de seguridad y evacuación (firmado por inspeccionador tecnico de seguridad de defensas civil) 6 Póliza de seguros contra accidentes. 7 Pago de derechos mediante Depósito en Cuenta Corriente de la Municipalidad Distrital de ASA en el Banco de la Nación. * Establecimientos con una capacidad de hasta 1500 personas										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	<b>Nota.-</b> Solo para locales con capacidad hasta 3.000 personas	* Establecimientos con una capacidad mayor a 1500 personas hasta 3000 personas		5,10%	183,60									
<b>E1. DIVISIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>														
<b>E1.1 DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR</b>														
65	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</b>													
	<b>A. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON ITSDC BÁSICA EX POST (CON UN ÁREA DE 100 M2.Y EL 30% DESTINADO A ALMACENAMIENTO DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL)</b>	<b>REQUISITOS GENERALES</b> 1 Solicitud declaración jurada según formato firmada. 2 Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada en caso de personas naturales.						X	15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	<b>BASE LEGAL:</b> Ley N° 27972. Ley N° 28976.	3 Declaración Jurada observancia condiciones seguridad. 4 Declaración Jurada de Compatibilidad de Uso y zonificación y conformidad de establecimiento. 5 Pago de derechos										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	<b>Nota.-</b> Se excluye a los establecimientos de hasta 100 M2 con los siguientes giros: Pubs, licorerías, discotecas, bares, asinos, ferreterías, juegos de azar y máquinas traga monedas, cabinas de Internet y giros que impliquen el almacenamiento, uso y comercialización de productos tóxicos y altamente inflamables, módulos y stands	a) Por emisión de Licencia de Funcionamiento (incluye evaluación de compatibilidad y Zonificación) b) Por Inspección Técnica en Defensa Civil Básica Ex Post (en el Banco de la Nación) <b>REQUISITOS ADICIONALES (según sea el caso)</b> 6 Copia de Título profesional. (para servicios profesionales y regente de farmacias) y certificado de		2,78%	100,00									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
	mayores a 35 m2	habilitación profesional del Colegio Profesional												
		7 Autorizaciones Sectoriales:												
		* Autorización emitida por Organismo competente de P.N.P. (Productos Pirotécnicos, armas y similares).												
		* Registro Sanitario otorgado por el Ministerio de Salud												
		* Autorización de la DIGEMID(Farmacias y similares)												
		* Autorización OSINERG y registro DGH (grifos, venta gas y similares)												
		* Copia Resolución GRE o UGEL. (Educativas y similares)												
		* Copia de Resolución de INRENA.(para venta de leña y similares).												
		* Copia de Resolución de SENASA.(para venta de agroquímicos).												
		* Otras Resoluciones Sectoriales según la naturaleza de la actividad que se desarrolle.												
		8 Poliza de Seguro contra todo riesgo que cubra daños a terceros según D.S. N° 053-93-EM (para grifos, venta de gas y similares)												
	<b>B. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON ITSDC BÁSICA EX ANTE (MAS DE 100 M2. HASTA 500 M2.)</b>	<b>REQUISITOS GENERALES</b>						X	15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
		1 Solicitud declaración jurada según formatofirmada.												
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada en caso de perosna naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 27972.	3 Certificado de Inspección Técnica en Seguridad en Defensa Civil Básica emitido por la Municipalidad.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	Ley N° 28976.	4 Declaración Jurada de Compatibilidad de Uso y zonificación y conformidad de establecimiento.												
		5 Pago de derechos Por emisión de Licencia de Funcionamiento			7,64%	275,00								
	<b>Nota.</b> - Se Incluye a establecimientos de hasta 100 M2. con los siguientes giros: Pubs, licorerías, discotecas, bares, asinos, ferreterías, juegos de azar y máquinas traga monedas, cabinas de Internet y los que impliquen el almacenamiento, uso y comercialización de productos tóxicos y altamente inflamables, módulos y stands mayores a 35 m2	<b>REQUISITOS ADICIONALES (según sea el caso)</b>												
		6 Copia de Título profesional. (para servicios profesionales y regente de farmacias) y certificado de habilitación profesional del colegio Profesional												
		7 Autorizaciones Sectoriales:												
		* Autorización emitida por Organismo competente de P.N.P. (Productos Pirotécnicos, armas y similares).												
		* Registro Sanitario otorgado por el Ministerio de Salud												
		* Autorización de la DIGEMID(Farmacias y similares)												
		* Autorización OSINERG y registro DGH (grifos, venta gas y similares)												
		* Copia Resolución GRE o UGEL.(I. Educativas y similares)												
		* Copia de Resolución de INRENA.(para venta de leña y similares).												
		* Copia de Resolución de SENASA.(para venta de agroquímicos).												
		* Otras Resoluciones Sectoriales según la naturaleza de la actividad que se desarrolle.												
		8 Poliza de Seguro contra todo riesgo que cubra daños a terceros según D.S. N° 053-93-EM (para grifos, venta de gas y similares)												
	<b>C. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS CON ITSDC A DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MAS DE 500 M2.)</b>	<b>REQUISITOS GENERALES</b>							X	15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde
		1 Solicitud declaración jurada según formatofirmada.												
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada en caso de perosna naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.					Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
							Pos	Neg					
	Ley N° 27972. Ley N° 28976.	3 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil a Detalle o Multidisciplinaria emitido por INDECI										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		4 Declaración Jurada de Compatibilidad de Uso y zonificación y conformidad de establecimiento.											
		5 Pago de derechos Por emisión de Licencia de Funcionamiento		10,33%	372,00								
		<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> (según sea el caso)											
		6 Copia de Título profesional. (para servicios profesionales y regente de farmacias) y certificado de habilitación profesional del colegio Profesional											
		7 Autorizaciones Sectoriales:											
		* Autorización emitida por Organismo competente de P.N.P. (Productos Pirotécnicos, armas y similares).											
		* Registro Sanitario otorgado por el Ministerio de Salud											
		* Autorización de la DIGEMID(Farmacias y similares)											
		* Autorización OSINERG y registro DGH (grifos, venta gas y similares)											
		* Copia Resolución GRE o UGEL.(I. Educativas y similares)											
		* Copia de Resolución de INRENA.(para venta de leña y similares).											
		* Copia de Resolución de SENASA.(para venta de agroquímicos).											
		* Otras Resoluciones Sectoriales según la naturaleza de la actividad que se desarrolle.											
		8 Poliza de Seguro contra todo riesgo que cubra daños a terceros según D.S. N° 053-93-EM (para grifos, venta de gas y similares)											
D.	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA (PARA MERCADO DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES)	<b>REQUISITOS GENERALES</b>					X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde
		1 Solicitud firmada por el representante legal.											
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada en caso de persona naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27972.	3 Declaración Jurada de Compatibilidad de Uso y zonificación y conformidad de establecimiento.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	Ley N° 28976.	4 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil a Detalle o Multidisciplinaria emitido por INDECI											
		5 Pago de derechos.		40,00%	1.440,00								
		<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> (según sea el caso)											
		6 Autorización Sectorial emitido por la Entidad Competente según la naturaleza de la actividad que se desarrolla.											
E.	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL	<b>REQUISITOS GENERALES</b>					X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	1 Solicitud declaración jurada según formatofirmada.											
	Ley N° 27972.	2 Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada en caso de persona naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 28976.												
		3 Declaración Jurada de Compatibilidad de Uso y zonificación y conformidad de establecimiento.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	Vigencia Máxima: 01 Año	4 En relación a los requisitos de Defensa Civil se presentará:											
		a) Declaración Jurada observancia condiciones seguridad (para establecimientos de hasta 100 M2.);											
		b) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica emitido por la Municipalidad (para establecimientos con una área de más de 100 M2. y hasta 500 M2.) o											

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		c) Certificado de Inspeccion Tecnica de Seguridad en Defensa Civil a Detalle (ITSDCD) o Multidisciplinaria (para establecimientos con una área mayor a 500 M2.) según corresponda.												
		5 Pago de derechos		1,94%	70,00									
		<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> (según sea el caso)												
		6 Autorizaciones Sectoriales:												
		* Autorización emitida por Organismo competente de P.N.P. (Productos Pirotécnicos, armas y similares).												
		* Registro Sanitario otorgado por el Ministerio de Salud												
		* Autorización de la DIGEMID(Farmacias y similares)												
		* Autorización OSINERG y registro DGH (grifos, venta gas y similares)												
		* Copia Resolución GRE o UGEL.(I. Educativas y similares)												
		* Copia de Resolución de INRENA.(para venta de leña y similares).												
		* Copia de Resolución de SENASA.(para venta de agroquímicos).												
		* Otras Resoluciones Sectoriales según la naturaleza de la actividad que se desarrolle.												
F.	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS	<b>REQUISITOS GENERALES</b>					X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
		1 Solicitud declaración jurada según formatofirmada.												
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada en caso de perosna naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 27972.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	Ley N° 28976.	3 Carta de Autorización del Propietario del Establecimiento.												
		4 Declaración Jurada observancia condiciones seguridad.												
		5 Declaración Jurada de Compatibilidad de Uso y zonificación y conformidad de establecimiento.												
		6 Pago de derechos												
		a) Por emisión de Licencia de Funcionamiento (incluye evaluacion de compatibilidad y Zonificación)		2,78%	100,00									
		b) Por Inspección Técnica en Defensa Civil Básica Ex Post (realizado en el Banco de la Nación)												
		<b>REQUISITOS ADICIONALES</b> (según sea el caso)												
		7 Autorización Sectorial emitido por la Entidad Competente según la naturaleza de la actividad que se desarrolle.												
66	CANCELACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1 Solicitud		GRATUITO			X			Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Devolución del certificado original de apertura												
	Ley N° 27972.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 28976.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
67	DUPLICADO O CANJE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1 Solicitud					X		3 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
		2 Declaración Jurada de Pérdida o deterioro del documento												
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Certificado Original ( en caso de canje)										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 27972.	4 Pago de derechos		0,69%	25,00									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
	Ley N° 28976.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
68	<b>CAMBIO DE GIRO Y/O ÁREA DEL ESTABLECIMIENTO</b>	1 Solicitud					X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
	<u>BASE LEGAL:</u>	2 Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada en caso de personas naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 27972.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	Ley N° 28976.	3 Declaración Jurada de Compatibilidad de Uso y zonificación y conformidad de establecimiento.												
		4 En relación a los requisitos de Defensa Civil se presentará:												
		a) Declaración Jurada observancia condiciones seguridad (para establecimientos de hasta 100 M2.);												
		b) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica emitido por la Municipalidad (para establecimientos con una área de más de 100 M2. y hasta 500 M2.) o												
		c) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil a Detalle (ITSDCD) o Multidisciplinaria (para establecimientos con una área mayor a 500 M2.) según corresponda.												
		5 Copia simple de la autorización sectorial correspondiente según la naturaleza de la actividad que se desarrolle.												
		6 Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud.												
		7 Pago de derechos		2,22%	80,00									
69	<b>CERTIFICADO NEGATIVO DE REGISTRO DE ACTIVIDAD ECONOMICA Y/O PROFESION</b>	1 Solicitud					X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
		2 Copia de DNI de la Persona Natural o del representante legal en caso de persona jurídica.												
	<u>BASE LEGAL:</u>	3 Pago de derechos		0,69%	25,00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 27972.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	Ley N° 28976.													
70	<b>AUTORIZACION PARA USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES</b>	<b>REQUISITOS GENERALES</b>					X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
		1 Solicitud declaración jurada según formatofirmada.												
	<u>BASE LEGAL:</u>	2 Carta poder vigente de representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada en caso de personas naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 27972.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	Ley N° 28976.	3 Declaración Jurada de Compatibilidad de Uso y zonificación y conformidad de establecimiento.												
		4 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil básico (emitido por la Municipalidad), a Detalle o Multidisciplinaria (emitido por INDEC) según corresponda.												
		5 Pago de derechos		2,22%	80,00									
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>												
		6 Copia simple de la autorización sectorial correspondiente según la naturaleza de la actividad que se desarrolle.												
71	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE TOLDO</b>	<b>REQUISITOS GENERALES</b>					X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
		1 Solicitud declaración jurada según formatofirmada.												
	<u>BASE LEGAL:</u>	2 Carta poder vigente de representante legal en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada en caso de personas naturales.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 27972.													
	Ley N° 28976.													
		3 Declaración Jurada de Compatibilidad de Uso y zonificación y conformidad de establecimiento.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		4 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil básico (emitido por la Municipalidad), a Detalle o Multidisciplinaria (emitido por INDEC) según corresponda.												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		5 Pago de derechos		2,22%	80,00									
		<b>REQUISITOS ESPECIALES</b>												
		6 Copia simple de la autorización sectorial correspondiente según la naturaleza de la actividad que se desarrolle.												
72	<b>AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA INSTALACIÓN DE CIRCOS Y/O OTROS AFINES</b>	1 Solicitud						X	15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
		2 Certificado de Defensa Civil												
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Pago de derechos (hasta 15 días)		4,17%	150,00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 27972.											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	<b>Nota</b> - La vigencia de la autorización es por 15 días calendario si se sobrepasa dicho plazo se deberá pedir nueva autorización.													
73	<b>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CARRETAS, TRICICLOS Y OTROS SIMILARES EN LUGARES PÚBLICOS NO PROHIBIDOS POR LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL</b>	1 Solicitud						X	15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
		2 Pago de derechos		0,56%	20,00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	<b>BASE LEGAL:</b>											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	Ley N° 27972.													
	<b>Nota</b> - La vigencia de la Autorización es por 01 año.													
74	<b>AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE JUEGOS DE DIVERSIÓN: TIRO, MESAS DE FULBITO, JUEGOS MECÁNICOS Y SIMILARES</b>	1 Solicitud						X	15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
		2 Certificado de Defensa Civil (solo para juegos mecánicos y afines)												
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Declaración Jurada según formato municipal.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 27972.	4 Pago de derechos		1,94%	70,00							Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	<b>Nota</b> - La vigencia máxima de la Autorización es por 10 días calendario													
<b>E1.2 DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE</b>														
75	<b>AUTORIZACION DE ESPECTACULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Y BAILES NOCTURNOS (no prohibidos por la Normatividad Municipal)</b>	1 Solicitud						X	10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde	
		2 Contrato del local (Copias)												
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Contrato de Artista (s) de ser el caso (Copias)										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 27972.	4 Declaración Jurada de Boletaje (especificar precio de entrada)										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		5 Copia recibo depósito de garantía por IEPND (solo afectos al impuesto de acuerdo a Ley)												
		6 Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por:												
		a) Oficina de Defensa Civil de la MDASA, para locales con capacidad de hasta 3,000 personas (Insp.Básica)												
		b) INDECI, para locales con capacidad superior a 3,000												
		7 Declaración Jurada de compromiso de no exceder el límite permitido de ruidos.												
		8 Resolución del INC que califica como espectáculo Cultural de ser el caso (para exoneración de impuesto).												
		9 Declaración Jurada: Compromiso de no instalar elementos de publicidad en Centro Histórico y zona monumental.												
		10 Garantía Económica equivalente a 1 UIT ejecutable si cumple con la Declaración Jurada del numeral anterior sin perjuicio de las acciones de ley.												
		11 Poliza de seguro de Responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal para los asistentes si el espectáculo es temporal.												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.					Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
							Pos	Neg					
	<b>Nota</b> - Solicitar con 8 días de anticipación. Prohibida la venta de bebidas alcohólicas	12 Constancia de autorización del APDAYC											
		13 Pago de derechos (Espectáculo Artístico, Espectáculo Costumbrista y Espectáculo Taurino)		5,94%	214,00								
76	<b>INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES Y/O ORGANIZACIONES SOCIALES Y/O MODIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN</b>	1 Solicitud					X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde
		2 Copia fedateada del Acta de Fundación y copia fedateada del Acta de los Estatutos.											
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Copia fedateada del Acta que aprueba los Estatutos.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27972.	4 Relación de socios con DNI y dirección.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		5 Copia fedateada del Acta de elección de la Junta Directiva											
		6 Copia fedateada del reconocimiento de Registros Públicos											
		7 Dirección y croquis de ubicación del local social.											
		8 Pago de derechos		0,28%	10,00								
77	<b>RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DE ASOCIACIONES Y/O ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE</b>	1 Solicitud					X		15 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde
		2 Copia fedateada del Acta de elección de la Junta Directiva											
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Nómima de nuevos directivos con DNI y dirección.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27972.	4 Pago de derechos		0,28%	10,00							Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
<b>E2. DIVISIÓN DE SERVICIOS COMUNALES</b>													
<b>E2.1 DEPARTAMENTO DE SALUD, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE</b>													
78	<b>CARNÉ DE SANIDAD</b>	1 Certificado Médico.		0,28%	10,00		X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Pagó de derechos											
	Ley N° 27972.											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
79	<b>INSCRIPCIÓN Y/O REINSCRIPCIÓN DE CANES</b>	1 Solicitud					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Ficha de Registro											
	Ley N° 27972.	3 Copia del DNI del propietario										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		4 Certificado Psicológico del propietario.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	<b>Nota</b> - Vigencia 01 año. Para la tenencia se deberá contar con un área mínima de crianza.	5 Pago de derechos para canes peligrosos		0,28%	10,00							Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		5 Pago de derechos para canes no peligrosos		GRATUITO									
80	<b>AUTORIZACIÓN PARA PERIFONEO COMERCIAL Y/O CULTURAL</b>	1 Solicitud					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde
		2 Copia de DNI											
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27972.	4 Pagó de derechos		0,83%	30,00							Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		5 Declaración Jurada de no exceder los límites máximos de decibeles permitidos.											
	<b>Nota</b> - Vigencia 15 días. Horario de 06:00 a 18:00 horas.												
81	<b>CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL INDUSTRIAL</b>	1 Solicitud					X		10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
	<b>Y/O COMERCIAL</b>	2 Estudio de impacto ambiental									Documentario y Archivo	Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Pagó de derechos		2,78%	100,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27972.												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	<b>Nota</b> - Vigencia 01 año.													
82	<b>AUTORIZACIÓN PARA CRIANZA DE ANIMALES CON FINES COMERCIALES</b>	1 Solicitud					X		10 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Sub Gerencia de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Copia de DNI del propietario											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27972.	3 Acreditar regencia de Médico Veterinario											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	<b>BASE LEGAL:</b>	4 Autorización Sanitaria											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	Ley N° 27972.	5 Pagó de derechos		2,78%	100,00								Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	<b>Nota</b> - Vigencia 01 año.													
<b>E3. DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</b>														
<b>E3.1. REGISTRO CIVIL</b>														
83	<b>INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO</b>													
	<b>A. ORDINARIA</b>	1 Presencia de los padres con sus DNI o partida de Nacimiento originales y/o abuelos(as) maternos o paternos y/o hermanos (as) mayores y/o tíos (as) o cualquier otro familiar, otros conforme al Art. 47° al 50° de la Ley N° 26497		GRATUITO				X	60 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Presentación de tarjeta de control y certificado del recién nacido expedido por el centro de salud o médico facultativo, en caso de ser casados acreditar con partida de matrimonio (vigencia 30 días).											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	LEY N° 26497 12/07/1995													
	<b>B. DE NIÑOS Y ADOLESCENTES NO INSCRITOS EN EL TERMINO DE LEY</b>	1 Solicitud		GRATUITO			X		15 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Copia del DNI. de padres y testigos (legalizados) y/o Partida de matrimonio											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998	3 Certificado de Matricula de Estudios y/o Declaración jurada de de los Padres u otros según Art. 26° del D.S. N° 015-98-PCM											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	Ley N° 26497 12/07/1995													
	<b>C. EXTRAORDINARIA DE MAYORES DE 18 AÑOS</b>	1 Solicitud		GRATUITO			X		15 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Partida de Bautizo											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998	3 Declaración Jurada											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	Ley N° 26497 12/07/1995	4 Copia simple de los DNI de los testigos legalizados por Notario											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		5 Certificado de Antecedentes Policiales											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
													Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
84	<b>INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO</b>	1 Partida de Matrimonio legalizada por la autoridad competente, traducida en castellano por el Ministerio de Relaciones Exteriores		0,69%	25,00		X		03 días hábiles		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Inscripción despues de 90 días:											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998	3 Pago de derechos											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		Nota.- Plazo para la inscripción 90 días de fijada la residencia en la Jurisdicción de la Municipalidad en caso contrario se tramitará el pedido ante el juez competente.												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos			
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg.	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria	
85	INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DE VINCULO MATRIMONIAL	1 Solicitud				X				Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro	Jefe de Registro	RENEC		
		2 Sentencia Judicial de divorcio consentida y ejecutoriada o Escritura Pública Notarial									Civil	Civil			
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Pago de derechos		0,69%	25,00							Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles		
	Código Civil Artículo 348											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles		
86	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN	1 Certificado de Defunción			GRATUITO	X				Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro	Jefe de Registro			
		2 DNI original del difunto o Certificado de Inscripción en RENIEC									Civil	Civil			
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Exhibir DNI la persona que asienta la partida										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles			
	D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998 Ley N° 26497 12/07/1995											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles			
87	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIONES														
	A. RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1 Solicitud			GRATUITO		X		15 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro	Jefe de Registro	RENEC		
		<b>BASE LEGAL:</b>										Civil	Civil		
		D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998												Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	B. RECTIFICACIÓN POR ORDEN JUDICIAL	1 Oficio del Juzgado.					X		03 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro	Jefe de Registro			
		2 Copia legalizada de la Sentencia consentida										Civil	Civil		
		<b>BASE LEGAL:</b>	3 Pago de Derechos :		0,67%	24,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	LEY N° 26497 12/07/1995														
	C. RECTIFICACIÓN POR ESCRITURA PÚBLICA NOTARIAL	1 Oficio de Notaría					X		03 días	Trámite Documentario y Archivo	Registro Civil	Jefe de Registro	RENEC		
		2 Copia Legalizada de la Escritura Pública Notarial										Civil			
		<b>BASE LEGAL:</b>	3 Pago de derechos		0,67%	24,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		LEY N° 26497 (12/07/1995) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/98) Ley N° 26662	- Por Escritura Pública Notarial												
88	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD	1 Presencia de ambos padres con sus DNI originales			GRATUITO	X			Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro	Jefe de Registro				
		2 Indicar año y Folio de nacimiento de la persona a reconocer									Civil	Civil			
	<b>BASE LEGAL:</b>											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles		
	LEY N° 26497 (12/07/1995) D.S. N° 015-98 PCM (25/04/98)														

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
89	<b>ADOPCIÓN DE MENORES Y/O MAYORES DE EDAD</b>	1 Solicitud		GRATUITO				X	03 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Sentencia Judicial de Adopción consentida y ejecutoriada												
	LEY N° 26497 (12/07/1995)	(Solo menores de edad)											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S. N° 015-98 PCM (25/04/98)												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
90	<b>MATRIMONIO CIVIL</b>	1 Acta de Nacimiento de ambos (vigencia 30 días)							12 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Declaración Jurada de Domicilio de ambos(vigencia 30 días)											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	LEY N° 26497 (12/07/1995)	3 Certificado de Salud Pre-Nupcial expedido por el Centro Médico Municipal o cualquier Area de Salud (vigencia 30 días)											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	D.S. N° 015-98 PCM (25/04/98)	4 Copia de DNI de los contrayentes (solo mayores de edad)												
		5 Pago de derechos:												
		a) Realizada por el Registrador Civil, en el Local Municipal y dentro del horario de trabajo		2,78%	100,00									
		b) Realizada por el Registrador Civil, en el Local Municipal y fuera del horario de trabajo		3,89%	140,00									
		c) Realizada por el Registrador Civil, fuera del Local Municipal (en el distrito y otros distritos) y dentro del horario de trabajo		5,00%	180,00									
		d) Realizada por el Registrador Civil, fuera del Local Municipal (en el distrito y otros distritos) y fuera del horario de trabajo		7,50%	270,00									
		e) Realizada por el Alcalde, en el Local Municipal y dentro del horario de trabajo		7,78%	280,00									
		f) Realizada por el Alcalde, en el Local Municipal y fuera del horario de trabajo		8,33%	300,00									
		g) Realizada por el Alcalde, fuera del Local Municipal (en el distrito y otros distritos) y dentro del horario de trabajo		8,89%	320,00									
		h) Realizada por el Alcalde, fuera del Local Municipal (en el distrito y otros distritos) y fuera del horario de trabajo		9,44%	340,00									
		6 Inventario Judicial y/o Acta de Inventario Notarial de Bienes en caso de existir hijos menores de edad (solo divorciados)												
		7 Acta de Matrimonio con inscripción de disolución del vinculo matrimonial ( solo divorciados)												
		8 Autorización de los padres o del Juez de Familia (solo menores de edad).												
		9 Inventario Judicial de Bienes en caso de existir hijos y/o adopción de Régimen Patrimonial por Escritura (solo viudos)												
		10 Copia certificada del acta de celebración de la partida parroquial declarado por el Capellan en el caso de inminente peligro de muerte (se inscribe dentro del año siguiente de realizado el matrimonio).												
		<b>PARA EXTRANJEROS</b>												
		Además de los requisitos N° 1,2,3,4 y 5 se presentará:												
		6 Partida de Nacimiento vizada por el consul del peru en el pais de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima y traducida oficialmente en castellano (solo no residentes).												
		7 Certificado de domicilio expedido por la Autoridad competente en su país (solo no residente)												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
		8 Certificado de Soltería expedido por la autoridad competente en su país visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (solo no residente).												
		9 Certificado de Soltería expedido por el cónsul del país de origen con sede en Lima y/o Arequipa (solo no residente)												
		10 Copia legalizada del pasaporte vigente (solo no residente)												
		11 Copia legalizada de la visa de residente en el país (solo no residente)												
91	<b>DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL</b>	1 Solicitud suscritos por ambos pretendientes						X		08 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Recibo de Pago por Derechos :		3,33%	120,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		Código Civil Artículo 252											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
92	<b>EXHIBICION INTERNA DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES</b>	1 Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente						X			Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
		2 Recibo de Pago por Derechos		0,56%	20,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	<b>BASE LEGAL:</b>												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		LEY N° 26497 (12/07/1995)												
		D.S. N° 015-98 PCM (25/04/98)												
93	<b>POSTERGACIÓN FECHA DE CELEBRACION MATRIMONIO CIVIL</b>	1 Solicitud						X			Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
		2 Recibo de Pago por Derechos		2,22%	80,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	<b>BASE LEGAL:</b>												Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		LEY N° 26497 (12/07/1995)												
		D.S. N° 015-98 PCM (25/04/98)												
94	<b>RETIRO Y/O ANULACIÓN DE PLIEGO MATRIMONIAL</b>	1 Solicitud ( Suscrito por cualquiera de los pretendientes)						X		03 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Recibo de Pago por Derechos		2,78%	100,00								Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
		LEY N° 26497 (12/07/1995)											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		D.S. N° 015-98 PCM (25/04/98)												
95	<b>CERTIFICADO DE SOLTERIA VIUDEZ Y/O NO INSCRIPCION DE NACIMIENTO</b>	1 Solicitud						X		03 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde
		2 Copia del DNI y/o Partida de Nacimiento											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Declaración Jurada de Soltería											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		LEY N° 26497 (12/07/1995)												
		D.S. N° 015-98 PCM (25/04/98)												
		a) Certificado de Soltería o Viudez		0,56%	20,00								Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		b) Constancia de no inscripción		GRATUITO										

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria
96	EXPEDICIÓN DE ACTAS	1 Pago por Derechos ( Directo en caja)					X		1 día hábil	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b>	- Ordinario ( dentro de las 24 horas)		0,28%	10,00									
	LEY N° 26497 (12/07/1995)											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S. N° 015-98 PCM (25/04/98)											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
97	CERTIFICACIÓN DE ACTAS O DOCUMENTOS POR EL ALCALDE	1 Pago de derechos		0,78%	28,00	X				Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Alcalde	
	<b>BASE LEGAL:</b>													
	LEY N° 26497 (12/07/1995)											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S. N° 015-98 PCM (25/04/98)											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
98	OTROS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	1 Solicitud				X				Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
	<b>BASE LEGAL:</b>	2 Recibo de Pago por Derechos:		0,69%	25,00									
	LEY N° 26497 (12/07/1995)											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S. N° 015-98 PCM (25/04/98)											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
<b>B3.2. DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y PROMOCIÓN SOCIAL</b>														
99	INSCRIPCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL COMITÉ DEL VASO DE LECHE	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde				X			10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	División de Desarrollo Social	División de Desarrollo Social	Alcalde	
		2 Copia fedateada del Acta de Fundación												
	<b>BASE LEGAL:</b>	3 Copia fedateada de los estatutos.												
	LOM. N° 27972 (27/05/03)	4 Copia fedateada del Acta que aprueba los Estatutos.										Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	D.S. N° 156-2004-PCM	5 Padrón de socios que tengan niños hasta 6 años.										Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	Ley N° 29060 (07/0707)	6 Relación de madres gestantes, lactantes hasta 6 años.												
	D.S. N° 079-2007-PCM	7 Copia fedateada del Acta de elección de la Junta Directiva.												
		8 Copia fedateada de los DNI de los integrantes de la Junta Directiva.												
		9 Croquis y Dirección de la ubicación del local social.												
		10 Pago de derechos		0,25%	9,00									
100	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PROGRAMA SOCIAL DEL VASO DE LECHE	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde			GRATUITO	X				Trámite Documentario y Archivo	División de Desarrollo Social	División de Desarrollo Social	Alcalde	
		2 Copia de DNI.												
	<b>BASE LEGAL:</b>													
	LOM. N° 27972 (27/05/03)											Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	
	Ley N° 29060 (07/0707)											Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	D.S. N° 079-2007-PCM													

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE - TUPA 2011**

N°	Denominación del Procedimiento	Requisitos	Formulario/ Codigo/ Ubicación	Derechos de Tramitación		Calificación			Plazo máximo para resolver	Inicio del Procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de Resolución de Recursos					
				(en % UIT)	(en S/.)	Aut.	Eval.Prev.	Pos				Neg	Reconsideración o Reclamación Tributaria	Apelación Administrativa o Tributaria			
101	RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITÉ DEL VASO DE LECHE	1 Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2 Acta de elección de la nueva junta directiva. <b>BASE LEGAL:</b> 3 Copia de los DNI de los integrantes de la Nueva Junta Directiva. LOM. N° 27972 (27/05/03) 4 Croquis y Dirección de la ubicación del local social. Ley N° 29060 (07/0707) 5 Pago de derechos D.S. N° 079-2007-PCM 6 Copia de la primera hoja del Registro del Comité del Vaso de Leche ante la Notaría						X			10 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	División de Desarrollo Social	División de Desarrollo Social	Alcalde		
														Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
					0,25%	9,00											
<b>B3.3. DEPARTAMENTO DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA)</b>																	
102	ATENCIÓN DE CASOS	1 Solicitud. <b>BASE LEGAL:</b> LOM. N° 27972 (27/05/03) D. Leg. N° 776 (31/12/93) D.S. N° 156-2004-PCM Ley N° 29060 (07/0707) D.S. N° 079-2007-PCM			GRATUITO			X			5 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe del Departamento de la DEMUNA	Sub Gerente de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde		
														Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
103	INSCRIPCIÓN DE ADOLESCENTE DOMÉSTICO Y/O TRABAJADOR FAMILIAR Y OTROS FINES	1 Solicitud a) Nombre completo del adolescente. <b>BASE LEGAL:</b> LOM. N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29060 (07/0707) D.S. N° 079-2007-PCM D.S. N° 004-99-JUS Ley N° 27007 R.M. N° 241-99-PROM D.S. N° 007-2004-MINDES 2 Certificado de Salud 3 Fotografía tamaño carnet del adolescente 4 Autorización del Ministerio de trabajo de ser el caso. 5 Declaración Jurada de Continuidad de Estudios			GRATUITO			X			5 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe del Departamento de la DEMUNA	Sub Gerente de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde		
														Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
104	CONSTANCIAS Y COPIAS CERTIFICADAS	1 Solicitud <b>BASE LEGAL:</b> LOM. N° 27972 (27/05/03) Ley N° 29060 (07/0707) D.S. N° 007-2004-MINDES 2 Pago de derechos a) Constancias b) Copias certificadas * Por una hoja certificada						X			5 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Jefe del Departamento de la DEMUNA	Sub Gerente de Servicio Comunal, Social y Defensa Civil	Alcalde		
														Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo máximo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo máximo para resolver el recurso: 30 días hábiles
					0,28%	10,00											
					0,11%	4,00											