

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo	
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días					
					Silencio Adm. Positivo					Silencio Adm. Negativo
CATASTRO										
1	Certificado de Nomenclatura de via Jurisdicción Ubicación Ficha Catastral Base Legal : Art.65 Inc. 10 de la Ley 23853	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde. 2 Pago de Derecho 3 Documento público y/o privado que acredite la propiedad del terreno.	2.778 % UIT			10 días	Trámite Documentario	Jefe de Catastro	Director Municipal	
2	Certificado de: Permuta de Número Varios Alineamiento Base Legal : Art.65 Inc. 10 de la Ley 23853	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde. 2 Pago de Derecho 3 Documento público y/o privado que acredite la propiedad del terreno. 4 Inspección ocular en caso necesario.	2.778 % UIT			10 días	Trámite Documentario	Jefe de Catastro	Director Municipal	
3	Certificado de Numeración Base Legal : Art.65 Inc. 10 Ley 23853	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde. 2 Pago de Derecho * Asignación de Número Municipal por cada número exterior o interior del inmueble. *Con numeración asignada con anterioridad pago por todo los números del inmueble. 3 Conformidad de Obra 4 Documento público y/o privado que acredite la propiedad del terreno.	1.389 xc/n % UIT 1.389			10 días	Trámite Documentario	Jefe de Catastro	Director Municipal	
4	Copia Plano General del distrito Art.10 de la Ley 23853	1 Pago de Derecho	1.389 % UIT Plano Grande 0.694 % UIT Plano Chico	X			Trámite Documentario	Jefe de Catastro	Director Municipal	
OBRAS PRIVADAS										
1	Revisión de Anteproyecto en Consulta para licencia de obra. Base Legal : Art.64 Incs. 64.1,64.2 y Art.65 del 20/07/99 Art.64 Incs. 64.1, 64.2 y Art. 65 del DS N° 008-2000 MTC del 17.02.2000 Reglamento de la Ley 27157	1 Formulario Oficial Multiple FOM. y Hoja de Trámite firmado por el arquitecto proyectista o propietario (D.S. 008-2000-MTC) 2 Comprobante de Pago 3 Documento que acredite la propiedad. 4 Boleta CAP de habilitación de proyecto. 5 Plano Ubicación a Escala 1/500 firmado por Arquitecto. 6 Planos Arquitectura escala 1/100 de plantas, elevaciones y cortes firmado por arquitecto y propietario. 7 Memoria descriptiva firmado por profesional responsable. 8 Presupuesto obra (actual) 9 Certificado factibilidad Agua (Asociación de Propietarios) y Electricidad (Luz del Sur). 10 Certificado de Parámetros urbanísticos y edificatorios.	0.222 % UIT Revisión 0.1% del valor de la obra 1.389 mínimo			30 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
2	Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios (Requisito indispensable para trámites de anteproyecto, proyecto y regularización de Licencia de obra) Base Legal : Art.63 del DS N° 008-2000-MTC del 17.02.2000 Reglamento de la Ley 27157 20/07/99	1 Formulario FOM 2 Documento público y/o privado que acredite la propiedad del terreno. 3 Pago de derecho	0.222 2.778 % UIT			8 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
3	Licencia de Obra para Edificación	1 Formulario Unico Oficial - FUO,	0.222							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo
				Evaluación hasta 30 días					
				Auto-mático	Silencio				
				Positivo	Negativo				
	Nueva Base Legal : Art.75 del DS.008-2000-MTC del 17.02.2000 Reglamento de Ley 27157	completo por triplicado debidamente llenado y firmado por el propietario, abogado y arquitecto o ingeniero civil colegiado, y hoja de trámite (D.S.N° 008-MTC) 2 Copia literal de dominio o copia del Título de propiedad. 3 Comprobante de pago del derecho de revisión y el 50% del valor de la Licencia debidamente cancelados del valor de la Licencia. 4 Boleta CAP de habilitación de Proyecto. 5 Boleta CIP para cada especialidad. 6 Anteproyecto en consulta aprobado. 7 Copia instrumento público que acredite propiedad, en caso de propiedad horizontal presentar autorización de Junta de Propietarios, Escritura, Independización y Reglamento Interno. 8 Plano de ubicación a escala 1/500 en una copia firmado por el arquitecto y propietario. 9 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones a escala 1/100) una copia por plano, firm. por arquitecto y propietario. 10 diferenciar edificación existente y por construir. 11 Planos de estructura e instalaciones sanitarias, eléctricas, mecánicas a escala convencional, en una copia, firmada por propietario y profesional responsable. 12 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas por cada especialidad firmado por profesional responsable. 13 Conformidad de Demolición (de ser el caso). 14 Certificado factibilidad Agua (Asociación de Propietarios) y Electricidad (Luz del Sur). 15 Conformidad del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Perú, para construcciones mayores de 5 pisos. 16 Autorización del INC de ser el caso. 17 Cronogramas de Obras firmado por profesional responsable y propietario. 18 Descripción obras preliminares. 19 Estudio de suelo de ser el caso, firmado por profesional responsab. 20 Carta de Seguridad de Obra firmado por profesional responsable, de ser el caso. Estudio de suelo de ser el caso, firmado por profesional responsab. Carta de Seguridad de Obra firmado por profesional responsable, de ser el caso.	% UIT x c/u Revisión 0.3% del valor de la obra. 1.944 % UIT Mínimo Por Derecho Licencia 1.5 % del Valor de la Obra Por deterioro de pistas y veredas 0.5% V. De Obra Por Cartel de Lic. 0.694 % UIT o Multa - Reglamento de Infracciones de SMM		20 días		Trámite Documentario	Alcalde	Concejo
4	REGULARIZACION DE OBRAS SIN LICENCIA	1 Formulario Unico Oficial - F.UO, completo por triplicado debidamente	0.222 x c/u						

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días				
					Silencio Adm. Positivo				
	Base Legal: Art. 108 del D.S. N° 008-2000-MTC 008-2000-MTC Reglamento de Ley 27157(Obras iniciadas después del 20 de julio de 1999)	llenado y firmado por el propietario, abogado y arquitecto o ingeniero civil colegiado, y hoja de trámite (D.S.N° 008-MTC) 2 Copia simple del Certificado literal de dominio, con el dictamen legal del abogado. 3 Comprobante de pago del derecho de revisión y de la multa equivalente al 3% del valor declarado de la obra, y el 50% del valor de la Licencia y debidamente cancelado, y copia del anexo d) - liquidación 4 Boleta CAP de habilitación de Proyecto. 5 Boleta CIP para cada especialidad. 6 Anteproyecto en consulta aprobado. 7 Copia instrumento público que acredite propiedad, en caso de propiedad horizontal presentar autorización de Junta de Propietarios, Escritura, Independización y Reglamento Interno. 8 Plano de ubicación a escala 1/500 en una copia firmado por el arquitecto y propietario. 9 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones a escala 1/100) una copia por plano, firm. por arquitecto y propietario. 10 diferenciar edificación existente y por construir. 11 Planos de estructura e instalaciones sanitarias, eléctricas, mecánicas a escala convencional, en una copia, firmada por propietario y profesional responsable. 12 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas por cada especialidad firmado por profesional responsable. 13 Conformidad de Demolición (de ser el caso). 14 Certificado factibilidad Agua (Asociación de Propietarios) y Electricidad (Luz del Sur). 15 Conformidad del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Perú, para construcciones mayores de 5 pisos. 16 Autorización del INC de ser el caso. 17 Cronogramas de Obras firmado por profesional responsable y propietario. 18 Descripción obras preliminares. 19 Estudio de suelo de ser el caso, firmado por profesional responsab. 20 Carta de Seguridad de Obra firmado por profesional responsable, de ser el caso. 21 Estudio de suelo de ser el caso, firmado por profesional responsab. Carta de Seguridad de Obra firmado por profesional responsable, de ser el caso.	Revisión 0.3% del valor de la obra. 1.944 % UIT mínimo Por Derecho Licencia 1.5% del Valor de la obra Por deterioro de pistas y veredas 0.5% V. De Obra Por Cartel de Lic. 0.694 % UIT o Multa - Reglamento de Infracciones de SMM		20 días		Trámite Documentario	Alcalde	Concejo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo	
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días					
					Silencio Adm. Positivo					Silencio Adm. Negativo
5	LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN CERCOS. - Licencia de Habilitación Playa de Estacionamiento. - Licencia de apertura de puertas Base Legal : Art.77 del DS.008-2000-MTC del 17.02.2000 Reglamento de Ley 27157	1 Formulario Único Oficial - F.U.O, conforme al D.S. N° 008-MTC. 2 Recibo Cancelado por Derecho de revisión. 3 Boleta CAP de habilitación de Proyecto. 4 Copia instrumento público que acredite propiedad, en caso de propiedad horizontal presentar autorización de Junta de Propietarios, Escritura, Independización y Reglamento Interno. 5 Plano de ubicación a escala 1/500 en una copia firmado por el arquitecto y propietario. 6 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones a escala 1/100) una copia por plano, firm. por arquitecto y propietario. 7 Memoria descriptiva. 8 Presupuesto de la Obra firmado por profesional responsable. 9 Conformidad de Demolición (de ser el caso). 10 Autorización de INC de ser el caso.	0.222 % UIT c/u Por revisión 0.3% del valor de la obra. mínimo 1.944 % UIT c/u Por Derecho Licencia 1.5% del Valor de la Obra. Por deterioro de pistas y veredas 0.5% V. De Obra Por Carton de Lic. 0.694			20 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
6	Revalidación de Licencia de construcción (Despues de Caducidad) Base Legal : Art.55 Inc.55.4,55.5 del DS-008-2000 Reglamento de la Ley 27157	1 Formulario Oficial de Uso Multiple (FOM), solicitada por el propietario o el responsable de la obra y hoja de trámite	0.222 % UIT Cartón de Lic. 1.389 % UIT			5 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
7	Autorización para instalación de grupo electrógeno. * Refacciones	1 Memoria descriptiva firmada por profesional responsable. 2 Presupuesto de la Obra firmada por profesional responsable. * Únicamente comunicar inicio de trabajos mediante FOM y adjuntar descripción.	Por Obtención Licencia 1.5% del Valor de la Obra. * Mínimo % UIT 1.389 * Máximo % UIT 80.555 * Gratuito			20 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
8	Licencia de Demolición Base Legal : Art.78 del DS-008-2000-MTC.del 17.02.2000 Reglamento de la Ley 27157	1 Formulario Único Oficial - F.U.O, completo por triplicado debidamente llenado y firmado por el propietario, abogado y arquitecto o ingeniero civil colegiado, y hoja de trámite (D.S. N° 008-MTC) 2 Copia literal de dominio o copia del Título de propiedad (art.49°-D.S.N° 008-MTC) 3 Comprobante de pago del 50% del valor de la Licencia. debidamente cancelados. 4 Copia instrumento público que acredite propiedad, en caso de propiedad horizontal presentar autorización de Junta de Propietarios, Escritura, Independización y Reglamento Interno. 5 Boleta CAP de habilitación de Proyecto. 6 Boleta CIP para c/especialidad. 7 Plano de ubicación a escala 1/500	0.222 %UIT Por Derecho Licencia 1.5% del Valor de la Obra. Por deterioro de pistas y veredas 0.5% V. De Obra Por Cartel de Lic. 0.694 % UIT. o Multas por Reglamento de Infracciones de SMM			20 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo	
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días					
					Silencio Adm. Positivo					Silencio Adm. Negativo
		indicando área techada a demoler firmado por Arq. y propietario. 8 Presupuesto de la obra de demolición firmado por profesional responsable. En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil); Seguro contra todo riesgo para terceros. y copia (cargo) de carta a los propietarios y ocupantes de de las edificaciones colindantes, comunicándoles las fechas y horas que se efectuarán las detonaciones. 9 En el caso de Demolición parcial, plano de distribución del área construida remanente a escala conveniente. 10 En el caso de Demolición total plano de planta indicando el lote sin construcción y cerco perimetral sin puerta o solicitar Licencia de Obra Nueva. NOTA: En las demoliciones parciales se presentara plano de distribución de área construida remanente en escala acordada.	* Costo Mínimo: m2 0-100 5.556 % UIT. 101-400 16.667 % UIT. 401-más 33.334 % UIT.							
9	Autorización de uso de retiro municipal para fines comerciales (zonas comerciales únicamente). Base Legal : D.S. 063-70 VI CAP VII Fecha 15.12.70	1 Formatos de Declaración Jurada. 2 Copia instrumento público que acredite propiedad o contrato de arrendamiento que lo autorice. 3 Memoria descriptiva de instalaciones desmontables y presupuesto firmado por profesional responsable. 4 Plano de ubicación a escala 1/500 firmado por Arquitecto y propietario. 5 Plano de planta, corte y elevación firmado por profesional Responsable. 6 Carta del Propietario con firma legalizada notarialmente según modelo. 7 Copia de Licencia de Funcionamiento vigente. 8 Recibo cancelado por derecho revisión.	0.555 % UIT Por derecho revisión e inspecciones 1.5% valor de la obra si la hubiera 1.389 % UIT mínimo		30 días		Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
10	Certificado de Habitabilidad y Finca Ruinosa Base Legal : DL. 18270 del 02.05.70	1 Formatos de Declaración. 2 Certificado de Habitabilidad ejecutado por ingeniero o Arquitecto colegiado 3 Derecho de Certificado. 4 Inspección Ocular 5 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones esc. 1/100) firmado por Arq. y propietario. 6 Instrumento público que acredite propiedad.	Por formato 0.139 % UIT Pago derecho 4.167 % UIT		15 días		Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
11	Resellado de Planos Base Legal : Ley 23625 11.06.83 Ley 26389 18.11.94	1 Solicitud simple del propietario y/o profesional responsable. 2 Recibo de pago de derechos.	0.555 % UIT lámina		8 días		Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
12	Informe de Zonificación y usos Base Legal :	1 Solicitud (formato) 2 Derecho de Pago.	2.223 % UIT	X			Secretaría Técnica	Director Municipal	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo	
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días					
					Silencio Adm. Positivo					Silencio Adm. Negativo
	Ley 27157 del 20.07.99									
13	Adquisición de Reglamento de Zonificación e Índice de Usos de SMM y planos.	1 Recibo de pago de derechos.	1.389 % UIT	X			Secretaría Técnica	Director Municipal	Alcalde	
14	Certificado de finalización de Obra y Zonificación Base Legal : Art.102 del DS-008-2000-MTC Reglamento de la Ley 27157	A SIN VARIACIÓN DEL PROYECTO DE OBRA 1 Hoja de trámite 2 Derecho de Pago Por Inspección Ocular 3 Comprobante de Pago de aporte a SERPAR de ser el caso 4 Declaración Jurada de no variación del Proyecto. B CON VARIACIÓN DEL PROYECTO DE OBRA 1 FOM firmado por el propietario 2 Planos de replanteo, ubicación y arquitectura 3 Derecho de Revisión cancelado * Para Predios con Licencia de Construcción adjuntar FUIO parte I * Además los requisitos 1),2),3) del punto A)	0.222 % UIT 2.778 % UIT 5.556 % UIT 0.3% del valor de la Obra como mínimo		15 días 15 días		Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
15	Pre Declaratoria de Fábrica Base Legal : Arts.97,98 y 99 del DS-008-2000MTC del 17.02.2000 Reglamento de la Ley 27157.	1 Hoja de trámite 2 FUIO- Parte 1, Anexo C), con firmas Legalizadas del propietario y responsable de la Obra. 3 Recibo de Pago por Gastos Administrativo 4 Juego de Planos de Arquitectura (3) suscritos por el profesional responsable 5 Copia Licencia de Obra.	0.222 % UIT 2.778 % UIT		15 días		Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
16	Declaratoria de Fábrica Base Legal : Art.105 del DS-008-2000-MTC del DS.008-2000-MTC Reglamento de la Ley 27157	1 Hoja de trámite 2 FUIO- Parte 2,(3 Juegos suscritos por el Propietario y Profesional Responsable, Arquitecto o Ingeniero civil 3 Copia Simple del Certificado Literal del dominio 4 Certificado de Finalización de Obra y Zonificación 5 Recibo de Pago por Gastos Administrativo 6 Copia Licencia de Obra.	0.222 % UIT 2.778 % UIT		15 días		Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
AREA DE COMERCIALIZACION										
1	- Licencia de Apertura de Establecimiento - Cambio de Razón Social - Modificación o ampliación de giro. - Modificación de área. Base Legal: Ley 27268 27.03.2000	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Informe de Zonificación y usos 3 Plano de distribución del inmueble indicando uso de cada ambiente, estacionamientos requeridos, firmados por profesional responsable. 5 Recibo de pago de derecho.	Formato 0.278 % UIT Derecho 7.778 % UIT			30 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
2	Licencia de Funcionamiento Provisional Base Legal: Ley 27268 27.03.2000	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde. 2 Informe de Zonificación y usos aprobado. 3 Recibo de pago de derecho.	Derecho 3.889 % UIT	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
3	Duplicado de Licencias Base Legal: Ley 27268 27.03.2000	1 Solicitud Simple dirigida al Alcalde. 2 Recibo de pago de derecho.	Derecho 1.666 % UIT	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
4	* Licencia Especial de apertura de establecimiento * Renovación Licencia Especial por cambio de uso o zonificación Base Legal:	1 Formato de Declaración 2 Fotocopia de Licencia de apertura de establecimiento 3 Recibo de pago de derecho.	Formato 0.278 % UIT Derecho 7.778			30 días 15 días	Trámite Documentario	Alcalde	Concejo	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días				
					Silencio Adm. Positivo				
	Ley 27268 27.03.2000		% UIT						
5	Cese de actividades con Licencia apertura de establecimiento ordinario u especial. Base Legal: Ley 27268 27.03.2000	1 Formato de Declaración 2 Devolución de Licencia	Gratuito	X			Trámite Documentario	Jefe Unidad Adm. Tributaria	Director Municipal
CONTROL URBANO									
1	Conformidad de Obra (Edificaciones nuevas y ampliación), Duplicado de Conformidad de Obra Base Legal: Ley 27157	1 Formato de Declaración 2 Copia recibo cancelado SERPAR para edificios multifamiliares 3 Copia de licencia de construcción de obra 4 Planos de replanteo de la obra de ser el caso.	Derecho de trámite e inspección 0.15% del valor de la obra 0.278 % UIT			15 días 3 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde
2	Conformidad de Obra de Demolición (parcial o total) Base Legal: Ley 27157	1 Formato de Declaración 2 Copia de Licencia de Construcción 3 Recibo de pago de derechos.	2.223 % UIT			15 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde
3	Queja de vecinos (obra)	1 Solicitud simple	Gratuito	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde
OBRAS PUBLICAS									
1	Obras de Construcción, mejora e instalación de Mobiliario e Infraestructura Urbana Conexión domiciliaria Base Legal: Art.65 de La Ley 23853	1 Solicitud de autorización 2 Croquis o Plano de ubicación de obra a escala 1/500 3 Plano de planta indicando el recorrido a escala 1/100 4 Memoria descriptiva y especificaciones 5 Metrado y presupuesto de la obra 6 Cronograma de avance de la obra 7 Plano de desviación del tránsito 8 Declaración Jurada del representante legal de la empresa, aprobando el proyecto. 9 Boleta de habilitación profesional, sólo en caso que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos 10 Recibo de Pago derecho de trámite y control Nota: Los documentos indicados serán presentados por duplicado y refrendados cada uno por el ingeniero colegiado responsable de la ejecución.	Derecho de trámite 1.389 % UIT Derecho de control (incluye inspección de obra) 1% del costo de la obra *Mínimo 2.223 % UIT *Máximo 80.555 % UIT			10 días	Trámite Documentario	Director de obras	Director Municipal
2	Mantenimiento y/o Ampliación de redes aéreas o subterráneas (incluye instalación) Base Legal: Art.65 de La Ley 23853	1 Solicitud de autorización 2 Croquis o Plano de ubicación de obra a escala 1/500 3 Plano de planta indicando el recorrido a escala 1/100 4 Memoria descriptiva y especificaciones 5 Metrado y presupuesto de la obra 6 Cronograma de avance de la obra 7 Plano de desviación del tránsito 8 Declaración Jurada del representante legal de la empresa, aprobando el proyecto. 9 Boleta de habilitación profesional, sólo en caso que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos 10 Recibo de Pago derecho de trámite y control	Derecho de trámite 1.389 % UIT Derecho de control (incluye inspección de obra) 1% del costo de la obra * Mínimo 2.223 % UIT *Máximo 80.555 % UIT			10 días	Trámite Documentario	Director de Obras	Director Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo	
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días					
					Silencio Adm. Positivo					Silencio Adm. Negativo
		Nota: Los documentos indicados serán presentados por duplicado y refrendados cada uno por el ingeniero colegiado responsable de la ejecución.								
3	Conformidad de obra en vía pública	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia comprobante de pago. 3 Pruebas de compactación del terreno y de resistencia de materiales.	Inspección Ocular S/.100 2.778 cada vez	X			Trámite Documentario	Director de Obras	Director Municipal	
4	Subdivisión de Lotes Base Legal: Arts.10 y 65 de la Ley 23853	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Título de Propiedad inscrito en los Registros Públicos, o minuta de compra-venta con antecedentes registrales. 3 Plano de Ubicación esc 1/500 firmado por profesional responsable 4 Plano perimétrico del lote matriz y de la subdivisión a escala 1/50 ó 1/100 firmados por profesional y propietario. 5 De existir construcciones presentará planos de distribución y licencia de construcción. 6 Boleta de Habilitación del CAP y/o CIP. 7 Memoria descriptiva 8 Certificado de factibilidad de servicios de Agua y Luz 9 Recibo de pago a Serpar por subdivisión. 10 Recibo de pago por derechos correspondientes 11 Recibo de pago por Inspección Ocular.	Derecho 2.778 % UIT. Insp.Ocular 1.944 % UIT.		15 días		Trámite Documentario	Director de Obras	Director Municipal	
5	Constancia de posesión Base Legal: Art.65 Ley 23853	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Pago de la Declaración Jurada del Impuesto Predial de los últimos cinco años. 3 Plano de ubicación a escala 1/500 y perimétrico a escala 1/50 firmado por arquitecto o Ingeniero Civil. 4 Memoria descriptiva 5 Planos de distribución del inmueble firmados por prof. Responsable en caso de tener construcción. 6 Boleta de habilidad del CAP/CIP 7 Opcional: Documentos que acrediten ser dueños de dicha propiedad. 8 Recibo de pago de derecho. 9 Recibo de pago por derecho de inspección ocular.	Derecho 1.944 % UIT. Inspec. Ocular 1.944 % UIT.	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
6	Autorización para Casetas de Vigilancia Base Legal: Arts.10 y 65 Ley 23853	1 Solicitud firmada por el interesado y propietario 2 Hoja de trámite por duplicado 3 Plano de ubicación de la caseta. 4 Recibo de pago derecho e inspección	Derecho de trámite 1.389 % UIT. Derecho de control (incluye inspección de obra) 1% del costo de la obra * Mínimo 2.223 % UIT. *Máximo 80.555 % UIT.		10 días		Trámite Documentario	Director de Obras	Director Municipal	
7	Autorización para instalación de	1 Solicitud de autorización	Derecho de trámite		10 días					

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo	
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días					
					Silencio Adm. Positivo					Silencio Adm. Negativo
	estaciones base de Comunicación Base Legal: Art. 65 Ley 23853	2 Croquis o Plano de ubicación de obra a escala 1/500 3 Plano de planta indicando el recorrido a escala 1/100 4 Memoria descriptiva y especificaciones 5 Metrado y presupuesto de la obra 6 Cronograma de avance de la obra 7 Plano de desviación del tránsito 8 Declaración Jurada del representante legal de la empresa, aprobando el proyecto. 9 Boleta de habilitación profesional, sólo en caso que las obras a realizar no correspondan a empresas concesionarias de servicios públicos 10 Recibo de Pago derecho de trámite y control Nota: Los documentos indicados serán presentados por duplicado y refrendados cada uno por el ingeniero colegiado responsable de la ejecución.	1.389 % UIT. Derecho de control (incluye inspección de obra) 1% del costo de la obra * Mínimo 2.223 % UIT. *Máximo 80.555 % UIT.				Trámite Documentario	Director de Obras	Director Municipal	
8	Certificado de retiro Base Legal: Art. 65 Ley 23853	1 Solicitud del propietario 2 Título de propiedad inscrito en Registro Público 3 Boletas de habilidad del CAP/CIP 4 Plano de ubicación y perimétrico esc. 1/500 5 Recibo de pago por derecho correspondiente. 6 Recibo de pago por inspección ocular.	Derecho 1.389 % UIT. Inspección Ocular 1.944 % UIT.	X			Trámite Documentario	Director de Obras	Director Municipal	
AREA DIRECCIÓN DE RENTAS DE TRIBUTACIÓN										
1	Declaración de Inscripción del Impuesto Predial Declaración descargo del Impuesto Predial Base Legal: Ley 23853	1 Declaración Jurada del Impuesto al Valor del Patrimonio Predial 2 Copia simple del documento que acredite la propiedad autenticado por el fedatario. 3 Copia simple del documento que acredite la transferencia, debidamente autenticada por el fedatario.	Declaración Jurada 0.278 % UIT juego Por hoja adic. 0.139 % UIT.	X			Trámite Documentario	Jefe Unidad Administración Tributaria	Director Municipal	
2	Certificado de beneficio de deducción del Impuesto Predial Base Legal: Ley 23853	1 Formato de Declaración 2 Copia de Resolución de otorgamiento de pensión. 3 Boleta de pago de pensión del mes anterior al que pide el beneficio.	Gratuito	X			Trámite Documentario	Jefe Unidad Administración Tributaria	Director Municipal	
3	Reclamaciones Tributarias	1 Escrito fundamentado con firma de abogado 2 Recibo de pago de la parte de la deuda no reclamada o recibo de pago total por vencimiento de pago.	Gratuito			30	Trámite Documentario	Director de Rentas	Alcalde	
4	Certificación pago Tributos Base Legal: Ley 23853	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Recibo de pago derechos.	0.278 % UIT c/h	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
5	Fraccionamiento Tributario	1 Solicitud 2 Liquidación deuda 3 Garantía 4 Recibo de pago cuota inicial.	Gratuito	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
6	Devolución exceso de pago.	1 Escrito debidamente fundamentado 2 Adjuntar copia certificada de los recibos.	Gratuito			30 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo	
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días					
					Silencio Adm. Positivo					Silencio Adm. Negativo
7	Copia Certificada de autovaluo Base Legal: Ley 23853	1 Recibo de pago derechos.	0.278 % UIT	X			Trámite Documentario	Jefe Unidad Adm. Tributa.	Director Municipal	
8	Compensación Tributaria	1 Escrito debidamente fundamentado 2 Adjuntar copia certificada de los recibos.	Gratuito			30 días	Trámite Documentario	Jefe Unidad Adm. Tributa.	Director Municipal	
9	Presentación de Declaración Jurada de Modificación de datos del registro de contribuyentes. Base Legal: Ley 23853	1 Formularios de Declaración Jurada HR y PU debidamente cumplimentados. 2 Original y Copia de documentos de identidad del solicitante 3 Carta de Poder legalizada en caso de representación. 4 Documento que sustente modificación. 5 Recibo de Pago del derecho correspondiente.	Declaración Jurada 0.278 % UIT juego Por hoja adicional 0.139 % UIT	X			Trámite Documentario	Jefe Unidad Adm. Tributa.	Director Municipal	
10	Ampliación o modificación de los términos de convenios de Fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias Base Legal: Ley 23853	1 Solicitud Simple dirigida Al Alcalde. 2 Documento sustentatorio: copia DNI solicitante autenticada por notario o fedatario, Carta Poder 3 Recibo de Pago del derecho	Derecho 0.555 % UIT	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
11	Impugnación de Resoluciones Jefaturales de pérdida de Beneficio de Fraccionamiento de Pago	1 Recurso dirigido al Alcalde con firma de letrado; plazo de interposición dentro de 15 días útiles de recibida la Resolución Jefatural con los requisitos establecidos por la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos. 2 Presentación de pruebas. 3 Poder simple autenticado por fedatario y/o por Escritura Pública en caso de representación.	Gratuito			30 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
12	Reclamo multas administrativas.	1 Solicitud simple 2 Pruebas documentarias a criterio del reclamante.	Gratuito			30 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
ÁREA DE ESPECTÁCULOS										
1*	Autorización Municipal para espectáculos públicos no deportivos de carácter permanente (más de tres meses). *Autorización Municipal para espectáculos públicos no deportivos de carácter permanente (menos de tres meses). *Autorización Municipal para espectáculos públicos no deportivos de carácter eventual. Base Legal : Art. 57 Ley 27616	1 Declaración Jurada de Espectáculo Público No Deportivo. 2 Programa o relación de juegos 3 Factura del boletaje 4 Sellado del boletaje. 5 Copia recibo a la SPAC de ser el caso. 6 Copia del Contrato de alquiler del local. 7 Depósito en garantía (efectivo, carta fianza o cheque certificado). 8 Copia del Contrato del Artista. 9 Pase interno sindical. 10 Pago derechos en caso de eventos sociales en locales comerciales (según la tabla de tasas y derechos vigentes).	Derecho % del valor de entrada			7 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
2	Autorización Municipal para espectáculos públicos no	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde 2 Copia del INC calificando como	0.278 % UIT			15 días				

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo	
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días					
					Silencio Adm. Positivo					Silencio Adm. Negativo
	deportivos de carácter permanente, temporal y eventual con exoneración del impuesto. Base Legal: Ley 23853	espectáculo cultural. 3 Resolución de Alcaldía exonerando por ser obra benéfica o evento gratuito. 4 Declaración Jurada de Espectáculo Público No Deportivo. 5 Recibo de Pago por derecho de trámite					Trámite Documentario	Alcalde	Concejo	
3	Copia de Estado de Cuenta Certificada. Base Legal: Ley 23853	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde 2 Documentos sustentatorios: copia de documentos de identidad del solicitante autenticada por fedatario, Carta Poder y copia fedateada del documento de identidad del representante, en caso de representación. 3 Pago del derecho correspondiente.	Derecho 0.222 % UIT por hoja adic. 0.111 % UIT	X			Trámite Documentario	Jefe Unidad Adm. Tributa.	Director Municipal	
	ANUNCIOS									
1	Autorización de Instalación de Anuncios adosados a fachada. Base Legal: Art. 65 Ley 23853	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada de Instalación de Anuncio 2 Copia Autorización Municipal de Funcionamiento vigente o constancia de trámite. 3 Documento de Identidad o poder del representante (según persona natural o jurídica). 4 Autorización del propietario o de la Junta de Propietarios. 5 Fotografía donde se instalará el anuncio o fotomontaje. 6 Croquis y/o diseño a escala (áreas, colores, altura, material, parante, dimensiones, etc). 7 Recibo pago derechos correspondiente	3.889 % UIT	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
2	Autorización de Instalación de Paneles Monumentales Base Legal: Art.65 Ley 23853	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada de Instalación de Anuncio 2 Copia Autorización Municipal de Funcionamiento vigente o constancia de trámite. 3 Documento de Identidad o poder del representante (según persona natural o jurídica). 4 Autorización del propietario o de la Junta de Propietarios. 5 Autorización del propietario o de la Junta de Propietarios. 6 Croquis y/o diseño a escala (áreas, colores, altura, material, parante, dimensiones, etc). 7 Planos de estructura del anuncio firmado por Ing. Eléctrico Coleg. 8 En caso de anuncios luminosos: - Planos instal. Electricas - Carta Suministro Luz del Sur 9 Certificado de Factibilidad y Compatibilidad de Uso aprobado. 10 Recibo de pago por derecho correspondiente.	3.889 % UIT			20 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
3	Autorización de Instalación de Anuncios en propiedad privada. Base Legal: Art.10 Ley 23853	1 Formulario Solicitud Declaración Jurada de Instalación de Anuncio 2 Copia Autorización Municipal de Funcionamiento vigente o constancia de trámite. 3 Documento de Identidad o poder del representante (según persona	3.889 % UIT	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo	
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días					
					Silencio Adm. Positivo					Silencio Adm. Negativo
		natural o jurídica). 4 Autorización del propietario o de la Junta de Propietarios. 5 Fotografía donde se instalará el anuncio o fotomontaje. 6 Croquis y/o diseño a escala (áreas, colores, altura, material, parante, dimensiones, etc). 7 Recibo pago derechos correspondiente 8 Planos de estructura del anuncio firmado por Ing. Eléctrico Coleg. 9 En caso de anuncios luminosos: - Planos instal. Eléctricas - Carta Suministro Luz del Sur								
4	Retiro de Anuncios y Publicidad	1 Solicitud Declaración Jurada 2 Adjuntar Resolución o Certificado de autorización del anuncio a retirar (original) 3 Recibo de pago derechos	Gratuito	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
5	Autorización para el uso del Retiro Municipal con fines comerciales para los giros de Snack Bar, Restaurante, Video Pub, y afines para la colocación de mesas y sillas como extensión del establecimiento, así como la exhibición de vehículos. Base legal: Ley 23853	1 Solicitud Declaración Jurada 2 Copia de la Licencia de apertura de establecimiento vigente 3 Plano de estructura de techo a escala de 1/50. 4 Plano de planta escala 1/50. 5 Fotografía del lugar. 6 Autorización del propietario. 7 Compromiso notarial del propietario y conductor de retirar lo construido. 8 Recibo de pago por derecho.	4.167 % UIT	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
6	Cese de uso de Retiro Municipal Base legal: Ley 23853	1 Solicitud Declaración Jurada 2 Copia de la Resolución que autoriza el uso del Retiro. 3 Recibo de pago por derecho.	4.444 % UIT	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
7	Autorización para instalación de Bandejas adosadas a fachada. Base legal: Ley 23853	1 Solicitud Declaración Jurada 2 Croquis y diseño a escala 1,5 (área, colores, altura, material, parante, dimensiones, etc.) 3 Contar con Licencia de Apertura de establecimiento vigente. 4 Fotomontaje 5 Autorización del propietario o de la Junta de Propietarios. 6 Recibo pago derecho.	3.889 % UIT	X			Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde	
	REGISTRO CIVIL									
1	Inscripción nacimiento (ordinario) Base Legal: Ley 26497 Art-46 12.07.95 Arts. 23 y 24 DS-015-98. PCM 23.04.98	1 Declarar el nacimiento dentro los 30 días de ocurrencia. 2 Certificado de nacimiento (c/sello y firma del profesional tratante y sello del centro asistencial). 3 Documento identidad de padres.	Gratuito	X			Trámite Documentario	Jefe División Registro Civil	Director Municipal	
	Inscripción extemporánea de Nacimiento Base Legal: Ley 26497. Arts. 47, 48, 49, 50 12.07.95. Art. 15 Inc. c) 23.04.98 DS-015-98-PCM	1 Solicitud 2 Declaración Jurada de No Inscripción anterior. 3 Certificado de Nacimiento, Partida Bautismo o Certif. Matric. Escolar 4 Formulario de Dec. Jurada 2 testigos 5 Documento de identidad de padres y de los testigos. 6 Declaración Jurada de domicilio y constancia de no inscripción de	Gratuito							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días				
					Silencio Adm. Positivo				
	Inscripción extemporánea de nacimiento de mayores de 18 años	nacimiento en otro distrito. Adicionalmente 1 Certificado expedido por la Policía Nacional del Perú en la que consten sus huellas dactilares.							
2	Inscripción por adopción. Base Legal: Cód. Civil Art. 377 .14.11.84 Cód. Proc. Civil Art. 781	1 Mandato judicial. 2 Recibo pago de derechos.	Gratuito	X			Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
3	Matrimonio Base Legal : Ley 26662 22.09.96 Codigo Civil ; Art-241-248-250-251 del 14.11.84	1 Copia de documentos de identidad de los contrayentes. 2 Partida de nacimiento 3 Certificado médico 4 Certificado Consular estado civil para extranjeros. 5 Partida de Matrimonio con disolución y sentencia de divorcio (para divorciados) 6 Partida Defunción del cónyuge (viudos) 7 Declaración Jurada de bienes y descendencia (divorciados, viudos) 8 Certificado Domiciliario. 9 Dos testigos. 10 Publicación Edicto un día (original diario) NOTA: 1 Apertura de pliego. 1.389 2 En el Local 5.556 3 Fuera de Local. 9.722 * Los habitantes de Villa Mercedes 50% de la tarifa.		X			Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Director Municipal
4	Dispensa de publicación de Edicto	1 Solicitud 2 Documentos sustentatorios 3 Recibo de pago derechos	6.945 % UIT	X			Trámite Documentario	Alcalde	
5	Publicación Edicto otro distrito	1 Copia Edictos. 2 Recibo de pago derechos	1.111 % UIT	X			Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
6	Postergación fecha ceremonia	1 Solicitud 2 Recibo de Pago	0.834 % UIT			3 días	Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
7	Inscripción de Matrimonio de peruano realizado en el extranjero Base Legal: Ley 26497 del 12.07.95 DS-015-98 PCM del 23.04.98 Art.48	1 Copia certificada de partida de matrimonio visada por consulado peruano y legalizada en relaciones exteriores. 2 Copia fotostática fedateada del documento de identidad. 3 Copia del pasaporte que acredite su ingreso al país. 4 2 testigos con copia fotostática fedateada de su DNI 5 Ambos deben fijar lugar de residencia en Santa María.	gratuito		15 días		Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
8	Retiro de expediente matrimonial	1 Solicitud del interesado	gratuito				Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
9	Inscripción de Disolución de vínculo Matrimonial Base Legal: Ley 23853	1 Oficio del Juzgado con la sentencia consentida anexa. 2 Pago del derecho	1.389 % UIT				Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
10	Inscripción de defunción	1 Certificado de defunción 2 Copia fedateada del Documento de identidad del declarante	Gratuito				Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días				
					Silencio Adm. Positivo				
11	Inscripción de defunciones partes policiales	1 Certificado de defunción (dentro de los treinta días de ocurrencia) 2 Documento de identidad del fallecido 3 Necropsia en original	Gratuito				Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
12	Inscripción de defunción con mandato judicial Base Legal: Ley 26497 12.07.95 Ley 26298 28.03.94 Cód. Civil Art. 1 14.11.84	1 Mandato Judicial 2 Recibo de pago de derechos.	1.389 % UIT				Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
13	Anotación Marginal/rectificación de partida Base Legal: Ley 23403 14.11.84 Ley 26497 Art. 44 Inc. n)12.07.95 Cód. Civil Art. 388-401	1 Orden judicial o solicitud notarial. 2 Recibo de pago de derechos	1.389 % UIT				Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
14	Reproducción y certificado de partidas y copias insertas Base Legal: Ley 23853	1 Solicitud del interesado 2 Recibo de pago de derechos.	0.278 % UIT				Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
15	* Expedición de certificado de estado civil. * Expedición de constancia certificado. * Certificado fetal y otras inscripciones Base Legal: Ley 26497 12.07.95 DS.-015-98PCM 23.04.98	1 Solicitud del interesado. 2 Recibo de pago de derechos.	0.555 % UIT				Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
16	Legalización de partidas y copias insertas Base Legal: Ley 26497 12.07.95 DS.-015-98PCM 23.04.98	1 Solicitud del interesado. 2 Recibo de pago de derechos.	0.834 % UIT				Trámite Documentario	Jefe Registro Civil	Director Municipal
OTROS									
1	Autorización de puestos de venta en playa. (asignación) Base Legal Ley 23853	1 Recibo de pago 2 Presentar Certificado de Salud 3 Dos fotografías de frente tamaño carné	Derecho 6.945 % UIT			10 días	Trámite Documentario	Director Municipal	Alcalde
2	Tala de árboles.	1 Solicitud 2 Recibo de pago.	Diez veces el valor de cada árbol por talar			15 días	Trámite Documentario	Secretario General	Director Municipal
3	Registro de empresa para prestación de servicio de desinfección y fumigación dentro del distrito. Base Legal Ley 23853	1 Solicitud 2 Copia de Constitución de empresa 3 Resolución Directoral de la Autorización Ministerio de Salud o Registro Unificado para empresas constituidas a partir de febrero de 1991 4 Certificado de Habitabilidad del Colegio de Ingenieros del Perú. 5 Copia de la Licencia de apertura de Establecimiento. 6 Registro de la firma del profesional, asesor, técnico.	3.333 % UIT	X			Trámite Documentario	Secretario General	Director Municipal
4	Reconocimiento de Juntas Vecinales y Comisión de Gestión Base Legal Ley 23853	1 Solicitud 2 Copia del Acta de Fundación o Constitución 3 Estatutos y Acta de aprobación. 4 Acta de Elección del órgano	Gratuito	X			Trámite Documentario	Secretario General	Director Municipal

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2002 (Actualizado a Valor UIT de acuerdo al D.S. N° 062-2009-PCM)

N° Orden	Denominación Procedimiento	Requisitos	Derecho de Pago	CALIFICACIÓN		Donde no es regulado	Dependencia donde se inicia el Trámite	Autoridad que aprueba	Autoridad que Resuelve Recurso Impugnativo	
				Auto-mático	Evaluación hasta 30 días					
					Silencio Adm. Positivo					Silencio Adm. Negativo
		directivo. 5 Nómina de los miembros del órgano directivo. 6 Nómina de los miembros de la Organización Social. 7 Plano de ubicación del territorio al que corresponde representación 8 Recibos de pago de derechos								
5	Otorgamiento de Credenciales Base Legal Ley 23853	1 Solicitud 2 Copia de documento de identidad 3 Dos fotografías a color (carné) de cada directivo 4 Recibo de pago derechos correspondientes.	0.444 % UIT c/u	X			Trámite Documentario	Secretario General	Director Municipal	
6	Acceso a la información que posean o produzcan las diversas Direcciones, jefaturas. Base Legal DS-018-2001 PCM 27.02.2001	A) Consulta sobre la posibilidad de que se le brinde la información 1. Solicitud dirigida al alcalde, especificando la información exacta a la que desea acceder. 2. Constancia de pago por derecho de trámite Nota: En caso de denegarse la solicitud por carecer de la información requerida, la autoridad está obligada a poner en conocimiento del particular tal resultado dentro del plazo establecido. Si se conociera la información o destino, deberá comunicarse ello al solicitante. B) ENTREGA DE LA INFORMACIÓN	0.278 % UIT		7 días		Trámite documentario	Director Municipal	Alcalde	
			De acuerdo a la complejidad de la información		5 días			Director Municipal		