

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS APROBADO POR: O.M. N° 027-2015-MPT

Publicado el 25/12/2015 Diario la República

MODIFICATORIAS

D.A. N° 001 - 2016 - MPT
O.M. N° 036 - 2016 - MPT
O.M. N° 037 - 2016 - MPT
D.A. N° 005 - 2018 - MPT
O.M. N° 014 - 2018 - MPT
O.M. N° 030 - 2018 - MPT
D.A. N° 016 - 2019 - MPT
D.A. N° 017 - 2019 - MPT
O.M. N° 017 - 2019 - MPT

Publicado el 30/ 01/ 2016
Publicado el 13/ 12/ 2016
Publicado el 13/ 12/ 2016
Publicado el 02/ 02/ 2018
Publicado el 01/ 05/ 2018
Publicado el 27/ 11/ 2018
Publicado el 03/ 06/ 2019
Publicado el 21/ 06/ 2019
Publicado el 26/ 10/ 2019

Diario la República
Diario la República
Diario la República
Diario la República
Diario la República
Diario El Peruano
Diario El Peruano
Diario El Peruano
Diario El Peruano

Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	<p>Acceso a la Información Pública .</p> <p>Base Legal:</p> <p>LEY N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicado 02-08-2002</p> <p>D.S. N° 043-2003-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806 publicado 24-04-2003</p> <p>D.S. N°072-2003-PCM, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806 publicado 07-08-2003</p> <p>D.L N° 1353 Crea la Autoridad Nacional de Transparencia Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública Disposiciones Complementarias Modificatorias Primera literal b),e) art 11 publicado 07- 01- 2017</p> <p>Fe de Erratas D.L N° 1353 art 11 literal b) publicado 12- 01- 2017</p> <p>D.S N° 019-2017-JUS - Aprueba el Reglamento del D.L N° 1353 publicado 15 - 09 - 2017</p> <p>O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15</p> <p>D.A N° 017-2019-MPT publicado 21.06.2019</p>	<p>1. (1) Una solicitud dirigida al responsable de entregar información indicando: nombres y apellidos, N° de DNI, domicilio en Distrito Trujillo, teléfono, correo electrónico, lugar y fecha, firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido; expresión precisa y concreta del pedido de información (Formato gratuito).</p> <p>2. Indicación de fecha de pago y número de comprobante (e reproducción correspondiente, una vez proporcionada la liquidación del costo, la cual estará a disposición del solicitante a partir del quinto día de presentada la solicitud.</p> <p>La información se entregará cuando el interesado adjunte el recibo de cancelación del derecho de reproducción establecido y comunicado oportunamente.</p>		<p>Hasta 4 folios copiados SIN COSTO</p> <p>De 5 a más folios fotocopiados, se cancela por todos los folios</p> <p>Por cada folio 0.10</p> <p>Por cada CD 3.20</p> <p>Otras formas: Costo de reproducción</p>			X(*)	10 días (1)	<p>Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746</p>	<p>Funcionario encargado de entregar información</p>	No Aplica	<p>Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 10 días</p>

(1) Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo para resolver, debido a causa justificadas, por única vez la entidad debe comunicar al solicitante la fecha en que se proporcionará la información solicitada debidamente fundamentada en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Queja Base Legal: Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Modificado D.L 1272 21/12/2016 Ley N° 27972 (May. 2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Art 38, 151,167	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde conteniendo: N° de DNI, domicilio en el Distrito Trujillo y firma del interesado descripción del motivo de la queja. 2. Pruebas instrumentales, en caso de haberlas.		Gratuito		X	30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia Municipal	Gerente Municipal (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	_____	
2	Denuncia Vecinal Base Legal: Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Modificado D.L 1272 21/12/2016 Ley N° 27972 (May. 2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Art 38, 151,167	1. (1) Una solicitud o memorial dirigido al Alcalde conteniendo: N° de DNI, domicilio en el Distrito Trujillo, firma del interesado o firma de las personas que presentan la queja. 2. Fundamentos de hecho y de derecho. 3. Pruebas instrumentales, en caso de haberlas.		Gratuito		X	30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia Municipal	Gerente Municipal (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	_____	
3	Recurso de Apelación en los Procesos de Selección: Contrataciones de bienes y servicios u obras del Estado. Base Legal: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 350-2015-EF- Reglamento de la Ley 30225 D.L 1341 que modifica Ley N° 30225 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 Actos Impugnables 1. Los actos dictados por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, durante el desarrollo del proceso de selección. 2. Los actos expedidos luego de haberse otorgado la Buena - Pro y hasta antes de la celebración del contrato. 3. Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuación del proceso de selección, distintos de aquellos que resuelven recursos de apelación, tales como nulidad de oficio, cancelación u otros. 4. Procesos de Selección Adjudicación Directa Selectiva y Adjudicación de Menor Cuantía.	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde. 1 Impugnante Identificación: Consignar su nombre, número de documento de identidad nacional, o su denominación 2. ó razón social: en caso de actuación mediante representante se acompañara la documentación que acredite tal representación, tratándose de consorcios, el representante común debe interponer recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio. Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia. 3. El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, 4. Los fundamentos de hecho y derecho que sustente su petitorio. 5. Las pruebas instrumentales pertinentes. 6. La garantía, conforme a lo señalado en el Art. 112° del D.S. N° 184-2008-EF. 7. La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra partes, si la hubiera. 8. Autorización del abogado, sólo en los casos de Licitaciones Públicas, Concursos Públicos y 9. Adjudicaciones Directas Públicas y siempre que la defensa sea cautiva. Garantía 3 % del valor referencial del proceso de selección impugnado, en ningún caso será menor del 50 % de la U.I.T.		Gratuito		X	12 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	_____	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Separación Convencional y Divorcio Ulterior. Base Legal: Ley N° 29227 Ley que Regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior. Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Modificado D.L 1272 21/12/2016 D.S. N° 079 - 2007 - PCM D.S. N°009 - 2008 - JUS D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 032 - 2008 - MPT D.A N ° 002-2013-MPT O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	* Que los cónyuges tengan como mínimo dos (02) años de vínculo matrimonial. * Haber contraído matrimonio en ésta Municipalidad o acreditar como último domicilio conyugal en el Distrito de Trujillo: SEPARACIÓN CONVENCIONAL: (1) Un formulario de solicitud dirigida al Alcalde, indicando: Nombre, número de DNI, dirección (último domicilio conyugal), domicilio, de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes firma, huella digital de cada uno de los cónyuges, donde deberá expresar de manera indubitable la decisión de separarse. * Si los cónyuges son analfabetos o adolecen de alguna discapacidad que les impida firmar se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. Copia certificada de la partida o acta de matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. 2 Declaración jurada con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad. Si hubiese hijos menores o hijos mayores con incapacidad: 4 *Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad. Si hubiese hijos mayores con incapacidad: 5 *Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela. *Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador. En caso no hubiese bienes: 6 *Declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de ganancias. En caso hubiese bienes: *Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos de separación de Patrimonios. Si fuera el caso: 7 Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos de sustitución o liquidación del régimen patrimonial. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 8 Si fuera el caso: 9 Los cónyuges que actúan mediante apoderado, Indicar el número del DNI del apoderado en la solicitud: *Declaración jurada señalando que su poder se encuentra vigente consignado el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. DIVORCIO ULTERIOR: (1) Un Formulario de solicitud dirigida al Alcalde, indicando: nombre, DNI, dirección (domicilio para la notificación) firma, huella digital del solicitante donde deberá expresar de manera indubitable la decisión de separarse. * Si es analfabeto, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra incapacidad, se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía de ser el caso. 2 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	6.1_SC	271.80			X	25 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	_____
			6.1_SC	149.00			X	15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Alcaldía	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	_____

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Solicitud de suspensión del procedimiento de Ejecución Coactiva. Base Legal: Ley N° 26979 (21-09-98) Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M N° 057-2014-MPT - publicado 31-12-14 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo fundamentado en alguna de las cláusulas previstas en el Art. 16° Ley 26979, indicando el número de DNI del solicitante. 2. Declaración jurada indicando la autenticidad de la documentación: Copias simples que acrediten la configuración de invocada en escrito de suspensión. 3. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		52.60			X	8 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	_____	_____
2	Interposición de Tercería de Propiedad. Base Legal: Ley N° 26979 (21-09-98) Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo, indicando el número de DNI del solicitante. 2. Declaración jurada indicando la autenticidad de la documentación: Copias simples de documento privado de fecha cierta, documento público u otros documentos que acrediten fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar. 3. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		69.80			X	15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	_____	_____
3	Pretensiones diversas sobre Expedientes Coactivos en trámite. Base Legal: Ley N° 26979 (21-09-98) Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Escrito dirigido al Ejecutor Coactivo debidamente fundamentado. 2. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		74.60			X	30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Subgerencia de Ejecutoria Coactiva	_____	_____

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
1	<p>Matrimonio Civil.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27118 (23-05-99), que permite la celebración de matrimonios por el Alcalde Provincial o Distrital. Código Civil -D.L. N° 295 (25/07/1984) y su modificatoria Ley N° 27201 (14-11-99) Ley que modifica los Art. 46°, 241° (inciso 1), 389° y 393° del Código Civil (Referente al matrimonio civil)</p> <p>Ley N° 27337 (21-07-2000) Código de los niños y adolescentes D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud de los contrayentes en formato gratuito otorgado al momento de la inscripción Exhibir DNI de cada contrayente. Copia Certificada del Acta o Partida de Nacimiento de cada contrayente Declaración jurada de soltería conforme a formato otorgado al momento de la inscripción Certificado Médico Pre-Nupcial de los contrayentes (antigüedad no mayor a 30 días calendarios). Declaración Jurada de domicilio, acreditándolo con (01) una copia simple del último recibo de agua o luz de cada contrayente (domicilio ubicado en el Distrito de Trujillo). (02) Dos testigos mayores de edad, quienes presentaran documento de identidad al momento de la inscripción, en caso de extranjeros entregarán copia de su documento de identidad. Publicación del Edicto , no menos de (08) ocho días hábiles antes de la fecha de matrimonio, contados a partir del día siguiente de la publicación (la disposición se da al momento de la apertura del expediente). Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite <p>En caso de ser Divorciado (a):</p> <ol style="list-style-type: none"> Los requisitos establecidos para mayores de edad en lo que fuera pertinente. Exhibir DNI del (la) divorciado (a) que indique como estado civil divorciado (a). Acta o Partida de Matrimonio con anotación marginal de la disolución matrimonial. Declaración Jurada del (la) contrayente divorciado (a) de no administrar bienes de hijos menores. <p>En caso de Viudez:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los requisitos establecidos para mayores de edad en lo que fuera pertinente. Exhibir DNI del (la) Viudo (a) que indique como estado civil de Viudo (a). Acta o Partida de matrimonio. Acta o Partida de defunción del (la) cónyuge fallecido (a). Declaración Jurada del (la) viudo (a) de no administrar bienes de hijos menores. <p>Para Menores de Edad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los requisitos establecidos para mayores de edad en lo que fuera pertinente. Dispensa judicial siempre que el (la) contrayente cuente como mínimo dieciséis años cumplidos o Asentimiento expreso de los padres o ascendientes o licencia supletoria otorgada por el Juez de menores. <p>En caso de Extranjeros:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los requisitos establecidos para mayores de edad u otros casos, en lo que fuera pertinente. Partida de nacimiento, con apostilla caso contrario, visada por la autoridad competente del país de origen y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Según sea el caso: certificado de soltería, partida de matrimonio con anotación de divorcio o partida de defunción de cónyuge. documentos con apostilla, caso contrario visado por la autoridad competente del país de origen y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Exhibir pasaporte o carné de extranjería vigente adjuntando fotocopia. Copia simple de certificado o carta de naturalización (de ser hijos de padres peruanos), Contrayente con doble nacionalidad presentara DNI con indicación de estado civil. En caso de documentos en idioma extranjero deberán presentarse con traducción oficial con una antigüedad no mayor a un año de haber sido expedida. <p>Por Apoderado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los requisitos establecidos para mayores de edad u otros casos, en lo que fuera pertinente. Escritura Pública de Poder; no mayor a seis meses de otorgada; si el (la) contrayente reside en el extranjero, la escritura deberá ser apostillada, caso contrario, visada por autoridad competente del país de residencia y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú Certificado Médico apostillado del que reside en el exterior, caso contrario, visado por autoridad competente del país de residencia y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú El apoderado presentará su documento de identidad, en caso de ser extranjero, adjuntará copia simple de su documento de identidad Declaración Jurada de domicilio del apoderado 	ORC_MC	<p>Local de RR.CC En horario de labores</p> <p>63.00</p> <p>Fuera horario de labores</p> <p>97.50</p> <p>Otro Recinto Municipal</p> <p>En horario de labores</p> <p>98.00</p> <p>Fuera horario de labores</p> <p>117.50</p> <p>En Domicilio Distrito de Trujillo</p> <p>En horario de labores</p> <p>171.50</p> <p>Fuera horario de labores</p> <p>209.80</p> <p>En Domicilio Fuera Distrito de Trujillo</p> <p>En horario de labores</p> <p>190.00</p> <p>Fuera horario de labores</p> <p>249.90</p>	x		08 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles (Presentar Recurso) 15 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En \$/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
2	Matrimonio Civil Comunitario. (Incluye expediente matrimonial y ceremonia). Base Legal: Código Civil - D. Leg N° 295 (25-Jul-1984) Ley N° 27972 (May. 2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016	1 Los mismos requisitos del matrimonio ordinario		Gratuito		x	08 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
3	Postergación de Fecha de Matrimonio. Base Legal: Código Civil - D. Leg N° 295 (25-07-84) O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016	1. Solicitud firmada por ambos contrayentes, con sus respectivas huellas dactilares dirigida al funcionario de Registros Civiles justificando la postergación. 2 Exhibir documento de identidad de los solicitantes. 3 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		15.30	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Oficina de Registros Civiles			
4	Dispensa de Publicación de Edicto Matrimonial. Base Legal: Código Civil - D. Leg. 295 (25-07-84) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 Solicitud de los contrayentes, indicando domicilio en el Distrito de Trujillo. 2 Exhibir documento de identidad de los solicitantes. 3 Señalar causal razonable para dispensa. 4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	ORC_PE	46.10		X	05 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
5	Exhibición de Edicto Matrimonial enviado por otra Municipalidad. Base Legal: Código Civil D. Leg. 295 (25-07-84) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 Oficio de la otra Municipalidad remitiendo el Edicto Matrimonial o en su defecto solo el Edicto Matrimonial 2 Exhibir documento de identidad del solicitante 3 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		40.30	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Oficina de Registros Civiles	_____	-	
6	Retro de Expediente Matrimonial. Base Legal: Ley N° 27444 (10 - Abr. 2001) Modificado D.L 1272 21/12/2016 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 Solicitud firmada por ambos contrayentes con la impresión de las respectivas huellas digitales indicando documentos a retirar. 2 Exhibir documento de identidad de uno de los solicitantes 3 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		19.20	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Oficina de Registros Civiles	Jefe de Registros Civiles (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	_____	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art. 20 Decreto Supremo N°046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Artículos 6, 7 y 8 D.A N° 017-2019-MPT publicado 21.06.2019	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación 4 Indicar de fecha de pago y número de comprobante de pago 5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS-046-2017-PCM c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación	Riesgo Bajo 138.90 Riesgo Medio 149.80		X		Hasta 04 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art. 25 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Artículos 6, 7 y 8 D.A N° 017-2019-MPT publicado 21.06.2019	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de Ubicación: Debe consignar la ubicación del establecimiento objeto de Inspección indicando: La calle, avenida, pasaje o jirón con numeración exacta e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	247.70		X		Hasta 10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo a escala 1/50, 1/100, 1/200 firmado por arquitecto colegiado y habilitado 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. El Plan incluye: planos de señalización y rutas de evacuación firmado por Arq colegiado y habilitado. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio, firmados por Ing. especializado en seguridad y protección contra incendios, Ing industrial, Ing mecánico o Ing de higiene y seguridad industrial, Ingeniero sanitario, Ing electricista, Ing mecánico electricista, Ing electrónico y profesionales similares o empresa calificada según lo señalado en el RNE 9 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS-046-2017-PCM c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										
3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa) Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art. 25 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Artículos 6, 7 y 8 D.A N° 017-2019-MPT publicado 21.06.2019	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de Ubicación: Debe consignar la ubicación del establecimiento objeto de Inspección indicando: La calle, avenida, pasaje o jirón con numeración exacta e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	452.00		X		Hasta 10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo a escala 1/50, 1/100, 1/200 firmado por arquitecto colegiado y habilitado 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección. El Plan incluye: planos de señalización y rutas de evacuación firmado por Arq. colegiado y habilitado. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio, firmados por Ing. especializado en seguridad y protección contra incendios, Ing. industrial, Ing. mecánico o Ing. de higiene y seguridad industrial, Ingeniero sanitario, Ing. electricista, Ing. mecánico electricista, Ing. electrónico y profesionales similares o empresa calificada según lo señalado en el RNE 9 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS-046-2017-PCM c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.										
4	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa) Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art. 25 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Artículos 6, 7, 8 y 9 D.A N° 017-2019-MPT publicado 21.06.2019	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de Ubicación: Debe consignar la ubicación del establecimiento objeto de Inspección indicando: La calle, avenida, pasaje o jirón con numeración exacta e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	457.10		X		Hasta 10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo				
		4	Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo a escala 1/50, 1/100, 1/200 firmado por arquitecto colegiado y habilitado								
		5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, firmado por Ing. Eléctricista o mecánico electricista colegiado y habilitado								
		6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Firmado por Ing. Eléctricista o mecánico electricista colegiado y habilitado								
		7	Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.El Plan incluye: planos de señalización y rutas de evacuación firmado por Arq colegiado y habilitado.								
		8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio, firmados por Ing, especializado en seguridad y protección contra incendios, Ing industrial, Ing mecánico o Ing de higiene y seguridad industrial, Ingeniero sanitario, Ing electricista, Ing mecánico electricista, Ing electrónico y profesionales similares o empresa calificada según lo señalado en el RNE								
		9	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago								
		10	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS-046-2017-PCM c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Nota: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento - Para los casos de módulo, puesto o stand la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.								

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
5	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art. 20 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Artículos 3, 6, 7 y 8 D.A N° 017-2019-MPT publicado 21.06.2019</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>5 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS-046-2017-PCM c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Notas: - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento</p>	<p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación</p>	149.80		X		Hasta 04 días	<p>Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General</p> <p>Plataforma de atención al Empresario</p> <p>Av. España N°746</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Económico Local</p>	<p>Gerente de Desarrollo Económico Local</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
6	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art. 25 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Artículos 3, 6, 7 y 8 D.A N° 017-2019-MPT publicado 21.06.2019	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. 2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas. 3 Croquis de Ubicación: Debe consignar la ubicación del establecimiento objeto de Inspección indicando: La calle, avenida, pasaje o jirón con numeración exacta e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación 4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo a escala 1/50, 1/100, 1/200 firmado por arquitecto colegiado y habilitado 5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado 6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado 7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.El Plan incluye: planos de señalización y rutas de evacuación firmado por Arq colegiado y habilitado. 8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio, firmados por Ing. especializado en seguridad y protección contra incendios, Ing industrial, Ing mecánico o Ing de higiene y seguridad industrial, Ingeniero sanitario, Ing electricista, Ing mecánico electricista, Ing electrónico y profesionales similares o empresa calificada según lo señalado en el RNE 9 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago 10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS-046-2017-PCM c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	250.60		X		Hasta 10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento 									
7	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (05.01.18), Art. 25 Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Artículos 3, 6, 7 y 8 D.A N° 017-2019-MPT publicado 21.06.2019</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de Ubicación: Debe consignar la ubicación del establecimiento objeto de Inspección indicando: La calle, avenida, pasaje o jirón con numeración exacta e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo a escala 1/50, 1/100, 1/200 firmado por arquitecto colegiado y habilitado</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Firmado por Ing. Electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado</p> <p>7 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.El Plan incluye: planos de señalización y rutas de evacuación firmado por Arq colegiado y habilitado.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio, firmados por Ing, especializado en seguridad y protección contra incendios, Ing industrial, Ing mecánico o Ing de higiene y seguridad industrial, Ingeniero sanitario, Ing electricista, Ing mecánico electricista, Ing electrónico y profesionales similares o empresa calificada según lo señalado en el RNE</p> <p>9 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago</p> <p>10 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes: a) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del DS-046-2017-PCM</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	459.00		X	Hasta 10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN			Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo					
		c) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Notas: - No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. - La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. - No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento										
8	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA Base Legal Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Artículo 11-A D.A N° 017-2019-MPT publicado 21.06.2019	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento 2 Copia simple del contrato de transferencia *. 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago Nota * Corresponde el requisito en caso de transferencia de licencia de funcionamiento - La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la Municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. - Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. - El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	35.90	X				Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
9	CESE DE ACTIVIDADES Base Legal * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17) Artículos 11 D.A N° 017-2019-MPT publicado 21.06.2019	1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	Gratuito	X				Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local		

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
10	Autorización para instalación de Toldos y/o Anuncios. Base Legal: Ley N° 27972 (May. 2003) Ley N° 28976 (Feb. 2007) Ley N° 28926 INC D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. 034-2009-MPT O.M. N° 063-2009-MPT publicada 19.11.2009 D.A N° 011-2014-MPT publicada 22.08.2014 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 Deberán contar con Licencia de Funcionamiento	1 Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, que incluya: • Tratandose de personas naturales: Número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería • En caso de representación: Número de DNI o Carné de Extranjería del representante. • Tratandose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, 2 Diseño de elemento publicitario y/o foto montaje. 3 Foto de fachada. 4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 5 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas.	823_LF	41.50		X		15 días	Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N°746	Desarrollo Económico Local	Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
11	Autorización para uso de Área Pública por establecimientos con Licencia de Funcionamiento en Centro Histórico. (Sólo para giros de cafeterías, heladería, dulcerías y confiterías) Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M 14-99-MPT O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 Debe contar con Informe favorable del Proyecto Especial Recuperación del Patrimonio Monumental de Trujillo.	1. Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado. 2 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 3 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas.	823_LF	47.30		X		15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
12	Declaración Jurada Anual de Permanencia en la Actividad Autorizada. Base Legal: Ley N° 27180 (04-10-99) Ley N° 27444 (11-04-2001) Texto Único ordenado de la Ley de Tributación Municipal, D.S. N° 1656-2004-EF/ Art.71 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 (* Salvo para establecimiento que funcione en predios de propiedad municipal.	1. Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada que incluya, • Tratándose de personas naturales: Número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería • En caso de representación: Número de DNI o Carné de Extranjería del representante. • Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal,		Gratuito	X			Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Desarrollo Económico Local			
13	Duplicado de Licencia de Funcionamiento. Base Legal: Ley N° 28976 (Feb. 2007) D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 Formulario gratuito de Declaración Jurada de licencia de funcionamiento que incluya: • Tratándose de personas naturales: Número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería • En caso de representación: Número de DNI o Carné de Extranjería del representante. • Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: Número de RUC y el número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal. 2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas. 3 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	823_LF	34.00		X	10 días	Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Desarrollo Económico Local			
14	Constancia de tener o no tener Licencia de Funcionamiento. Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, indicando N° de RUC y N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídica o naturales. 2. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	823_CL	29.00		X	4 días	Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Desarrollo Económico Local			
15	Autorización eventual para ocupar espacio en interior de Centros Comerciales, Malls o Campos Feriales. (Máximo 15 días) Base Legal: D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M N° 057-2014-MPT O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, indicando N° de RUC y N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídica o naturales. 2 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 3 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas.		52.70		X	15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
16	Autorización para Funcionamiento de Feria en Local o Espacio Particular. (Máximo 30 días) Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Ley N° 27972 (May. 2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M N° 057-2014-MPT O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, indicando domicilio en distrito de Trujillo, N° de RUC y N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, con cinco (05) días hábiles antes del inicio de feria. 2 Memoria Descriptiva (distribución y metraje de instalaciones o stands). 3 Formato de Declaración Jurada de Compromiso. 4 Indicar número de Informe Favorable de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - Básica o de detalle. 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 6 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas.		52.70			X	15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
17	Autorización para Funcionamiento de Feria en Espacio Público. Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Ley N° 27972 (May. 2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M N° 057-2014-MPT O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, indicando domicilio en distrito de Trujillo, N° de RUC y N° de DNI o Carné de Extranjería del solicitante tratándose de personas jurídicas o naturales, con cinco (05) días hábiles antes del inicio de feria. 2 Memoria Descriptiva (Distribución y metraje de instalaciones o stands). 3 Formato de Declaración Jurada de Compromiso. 4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 5 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas.		52.70			X	15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
18	Autorización para realización de té dazant o parrillada. Base Legal: Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal D.S. N° 156 - 2004 - EF D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, indicando domicilio en distrito de Trujillo, presentar con 03 días de anticipación. 2 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 3 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas.		32.40			X	13 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
19	Autorización para realización de rifas, sorteos, loterías y similares. Base Legal: Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal D.S. N° 156 - 2004 - EF D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, indicando domicilio en distrito de Trujillo, presentar con 03 días de anticipación. 2 Carta de Compromiso o contrato para asistencia de un Notario Público al acto. 3 Pago correspondiente al pago del impuesto. 4 Autorización del uso del local expedido por el SAIMT en caso de que la actividad se realice en bienes inmuebles municipales bajo su administración. 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 6 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas.		32.40		X	13 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
20	Autorización para realización de bingos. Base Legal: Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal D.S. N° 156 - 2004 - EF D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, indicando domicilio en distrito de Trujillo, presentar con 03 días de anticipación. 2 Copia de la factura de compra o confección de cartones. 3 Copia del Contrato con la empresa de juegos. 4 Copia del Contrato de Artistas, de presentarse Show. 5 Pago al SATT correspondiente al pago del impuesto. 6 Autorización del uso del local expedido por el SAIMT en caso de que la actividad se realice en bienes inmuebles municipales bajo su administración. 7 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 8 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas.		32.40		X	13 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
21	Autorización para realización de bailes Sociales. Base Legal: Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal D.S. N° 156 - 2004 - EF D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Decreto Supremo N°058-2014- PCM (14.09.14), D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 No se concederá autorización para locales que no cuenten con Licencia de Funcionamiento y/o tengan prohibición expresa para presentación de espectáculos públicos. El local debe contar con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) Vigente	1 Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, indicando domicilio en distrito de Trujillo, presentar con 03 días de anticipación. 2 Solicitud de prestación de garantías ante Gobernación. 3 Indicar número de expediente donde se solicita la realización de la VISE. 4 Copia del contrato del local donde se realizará el baile. 5 Pago al SATT correspondiente al pago del impuesto. 6 Declaración jurada que el local cuenta con el Acondicionamiento Acústico. 7 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 8 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas.		32.60		X	13 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
22	Autorización para realización de espectáculos calificados como Culturales por el INC. Base Legal: Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal D.S. N° 156 - 2004 - EF Ley del Artista N° 28131 (27-03-2004) D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Decreto Supremo N°058-2014- PCM (14.09.14), D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 El local debe contar con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) Vigente	1 Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado indicando domicilio en distrito de Trujillo, presentado con 03 días de anticipación. 2 Copia de la resolución otorgada por la Dirección Regional del Ministerio de Cultura. 3 Programa del espectáculo. 4 Solicitud de prestación de garantías ante Gobernación. 5 Copia del contrato del local o recinto donde se efectuará el espectáculo. 6 Autorización del SAIMT en el caso que lo amerite (Inmueble Municipales). 7 Copia del contrato de artistas participantes. 8 De ser tipo concurso, adjuntar bases y relación de concursantes. 9 Indicar número de expediente donde se solicita la realización de la VISE. 10 Pago al SATT correspondiente al pago de garantía de la realización del espectáculo. 11 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite En caso de presentarse artistas extranjeros: 12 Copia de Contrato suscrito antes de su ingreso al país. 13 Pase Intersindical suscrito por Sindicato Peruano que agrupe a los artistas peruanos de la especialidad. 14 Copia de la Visa del Artista. 15 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas.			X	13 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		
23	Autorización para realización de show artístico o concierto musical. Base Legal: Ley Texto Único Ordenado de Tributación Municipal D.S. N° 156 - 2004 - EF Ley del Artista N° 28131 (27-03-2004) D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Decreto Supremo N°058-2014- PCM (14.09.14), D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 El local debe contar con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) Vigente	1 Formulario Único de Trámite (FUT) con carácter de Declaración Jurada debidamente llenado, indicando domicilio en distrito de Trujillo, presentado con 03 días de anticipación. 2 Programa del espectáculo. 3 Copia del contrato de artistas participantes. 4 Solicitud de prestación de garantías ante Gobernación. 5 De ser tipo concurso, adjuntar bases y relación de concursantes. 6 Copia del contrato del local donde se presentará el espectáculo. 7 Autorización del SAIMT en caso que lo amerite (Inmueble Municipales). 8 Indicar número de expediente donde se solicita la realización de la VISE. 9 En caso de presentarse artistas extranjeros: a. Copia de Contrato suscrito antes de su ingreso al país. b. Pase Intersindical suscrito por Sindicato Peruano que agrupe a los artistas peruanos de la especialidad. c. De ser el caso: Copia de la Visa del Artista. 10 Declaración jurada que el local cuenta con el Acondicionamiento Acústico. 11 Pago al SATT, correspondiente al pago de garantía de la realización del espectáculo. 12 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 13 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración jurada del representante legal o apoderado, señalando que su poder se encuentra vigente consignando el número de Partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP En caso de representación de personas naturales: Carta poder simple firmada por el poderdante indicando el número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso una declaración jurada en los mismos terminos para personas jurídicas.			X	13 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Certificación y/o Renovación de la Certificación del Sello Municipal a la Calidad Turística. * Ley N° 27972 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 * O.M N° 014-2012-MPT O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 Vigencia 01 año	1. (01) Una solicitud dirigida al Alcalde. 2. Declaración jurada de cumplir con las condiciones generales del servicio establecidas en los Art. 5° y 6° de la O.M N° 014-2012-MPT. 3. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		49.40		X	12 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de Desarrollo Económico Local	Gerente de Desarrollo Económico Local (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Devolución de Mercadería Equipos, enseres u otros bienes no perecibles retenidos a los comerciantes informales. Base Legal: Ley N° 27972 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 y modificatorias D.A N° 016-2019-MPT publicado 03-06-2019	1. (1) Una solicitud dirigida al funcionario del órgano Municipal correspondiente o al Gerente Municipal caso de comercio informal, indicando nombres y apellidos completos, número de DNI, domicilio en el Distrito de Trujillo. 2. (1) Una copia del acta de retención o acreditar propiedad o posesión de bienes retenidos. 3. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		9.60		X		05 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	Gerente de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Reconocimiento e Inscripción de Comités de Gestión y Progreso y Personas Jurídicas (Asociaciones u otros). Base Legal: * Ley N° 27972 (26 Mayo de 2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 * Decreto de Alcaldía N° 002-2015-MPT	Para el Distrito de Trujillo: 1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2. Copia simple del Acta de Asamblea de elección de directivo. 3. Relación de integrantes de la Junta Directiva o Consejo Directivo, indicando el número del DNI 4. (1) Una copia del plano de ubicación de zona de trabajo. 5. Visto favorable de Alcalde Vecinal, de ser necesario. Para otros distritos de la Provincia de Trujillo: 1. Los mismos requisitos anteriores. 2. Copia simple de Resolución de Reconocimiento vigente, otorgada por la Municipalidad Distrital. Para Centros Poblados de la Provincia de Trujillo: 1. Los mismos requisitos anteriores. 2. Copia simple Resolución de Reconocimiento vigente, otorgada por la Municipalidad de Centro Poblado.		Gratuito		X		30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia Municipal	Gerente Municipal (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
												Positivo
1	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 20, numeral 20.2 , Art 21. 05.01.2018. Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J. O.M. N ° 030 - 2018- MPT publicado 27-11-18	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual). 2 Reporte del nivel de riesgo adjunto a la solicitud 3 Declaración Jurada de cumplimiento de las Condiciones de Seguridad en la Edificación 4 Indicar de fecha de pago y número de comprobante de pago Notas: a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones). b) Para el levantamiento de las observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad no relevantes en término de riesgo, el administrado debe presentar por mesa de parte una declaración jurada acompañada de panel fotográfico legible, con leyenda explicativa que sustente el levantamiento de las subsanaciones y en las que se pueda apreciar el cumplimiento de las condiciones de seguridad del establecimiento, de sus instalaciones, equipos y otros observado; pudiendo adicionalmente presentar documentación que estime pertinente para sustentar el levantamiento de dichas observaciones.(Numeral 2.3.2.1 y literal b.8) del numeral 2.1.1.1 de la Resolución Jefatural N°016-2018-CENEPRED/J,Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones). Procederá la realización de una ITSE para establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento sólo para el caso de giros complementarios o afines independientemente del tipo de riesgo autorizado.	Anexo 1 Anexo 3 Anexo 4	130.60		X		9	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Sub Gerencia de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
2	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM que aprueba el Reglamento de Art. 30, 31, inciso a,b,c, Art 33, numeral 33.1 . 05.01.2018. Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J. O.M. N ° 030 - 2018- MPT publicado 27-11-18	1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual) 2 Número de reporte a nivel de riesgo 3 Documentos técnicos en copia simple firmados por el profesional o empresa responsable cuando corresponda: 3.1 Croquis de Ubicación: Debe consignar la ubicación del establecimiento objeto de Inspección indicando: La calle, avenida, pasje o jirón con numeración exacta e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación 3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo a escala 1/50, 1/100, 1/200 firmado por arquitecto colegiado y habilitado 3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, firmado por Ing. Eléctricista o mecánico electricista colegiado y habilitado 3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Firmado por Ing. Eléctricista o mecánico electricista colegiado y habilitado 3.5 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.El Plan incluye: planos de señalización y rutas de evacuación firmado por Arq colegiado y habilitado.	Anexo 1 Anexo 3	222.90		X		7	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Sub Gerencia de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada del Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación se efectúa a través de la ITSE Posterior a cargo de la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

(c) En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.

(d) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio, firmados por Ing. especializado en seguridad y protección contra incendios, Ing industrial, Ing mecánico o Ing de higiene y seguridad industrial, Ingeniero sanitario, Ing electricista, Ing mecánico electricista, Ing electrónico y profesionales similares o empresa calificada según lo señalado en el RNE los cuales se debe presentar según corresponda, siendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria del Sistema de detección y alarma de incendios . - Memoria de los extintores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes y otros). - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia del ascensor. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o del teléfono de bomberos. <p>4 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del At. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).</p> <p>* Procederá la realización de una ITSE para establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento sólo para el caso de giros complementarios o afines independientemente del tipo de riesgo autorizado.</p>										

(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada del Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación se efectúa a través de la ITSE Posterior a cargo de la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

(c) En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.

(d) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
3	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO, QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 30, 31, inciso a,b,c, Art 33, numeral 33.1 . 05.01.2018. Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J.</p> <p>O.M. N° 030 - 2018- MPT publicado 27-11-18</p>	<p>1 Solicitud de ITSE (Anexo 1 del Manual)</p> <p>2 Número y/o datos del reporte a nivel de riesgo</p> <p>3 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda, siendo los siguientes:</p> <p>3.1 Croquis de Ubicación: Debe consignar la ubicación del establecimiento objeto de Inspección indicando: La calle, avenida, pasaje o jirón con numeración exacta e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación</p> <p>3.2 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo a escala 1/50, 1/100, 1/200 firmado por arquitecto colegiado y habilitado</p> <p>3.3 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, firmado por Ing. Eléctricista o mecánico electricista colegiado y habilitado</p> <p>3.4 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. Firmado por Ing. Eléctricista o mecánico electricista colegiado y habilitado</p> <p>3.5 Plan de Seguridad del establecimiento objeto de inspección.El Plan incluye: planos de señalización y rutas de evacuación firmado por Arq colegiado y habilitado.</p> <p>3.6 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio, firmados por Ing, especializado en seguridad y protección contra incendios, Ing industrial, Ing mecánico o Ing de higiene y seguridad industrial, Ingeniero sanitario, Ing electricista, Ing mecánico electricista, Ing electrónico y profesionales similares o empresa calificada según lo señalado en el RNE los cuales se debe presentar según corresponda, siendo los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memoria del Sistema de detección y alarma de incendios . - Memoria de los extintores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de rociadores especiales tipo spray - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de redes principales de protección contra incendios enterradas (en caso de fábricas, almacenes y otros). - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de montantes y gabinetes de agua contra incendio. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las bombas de agua contra incendios. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las luces de emergencia. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de las puertas cortafuego y sus dispositivos como marcos, bisagras, cierrapuertas, manija cerradura o barra antipánico. 	<p>Anexo 1</p> <p>Anexo 3</p>	432.80		X		7	<p>Secretaría General</p> <p>Registro, Trámite Documentario y Archivo General</p> <p>Av. España N°746</p>	<p>Sub Gerencia de Defensa Civil</p>	<p>Sub Gerente de Defensa Civil</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>

(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada del Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación se efectúa a través de la ITSE Posterior a cargo de la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

(c) En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.

(d) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<ul style="list-style-type: none"> - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de administración de humos. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema de presurización de escaleras de evacuación. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del sistema mecánico de extracción de monóxido de carbono. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o mantenimiento del teléfono de emergencia del ascensor. - Protocolo de pruebas de operatividad y/o del teléfono de bomberos. <p>4 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los formatos de Informe ITSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original es para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones).</p> <p>b) No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c), en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. (Numeral 25.2 del At. 25 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).</p> <p>Procederá la realización de una ITSE para establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento sólo para el caso de giros complementarios o afines independientemente del tipo de riesgo autorizado.</p>										
4	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE DE ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO O MEDIO PARA: - ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 29, 05.01.2018. Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J. O.M. N° 030 -2018- MPT publicado 27-11-18	1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2 Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el Otorgamiento del Certificado de ITSE. 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago Notas: a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición.(Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM). b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad.(Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Edificaciones Anexo 13). Procederá la realización de una ITSE para establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento sólo para el caso de giros complementarios o afines independientemente del tipo de riesgo autorizado.	Anexo 1	146.50		X		9	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Sub Gerencia de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil	Alcalde

(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada del Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación se efectúa a través de la ITSE Posterior a cargo de la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

(c) En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
5	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE DE ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO PARA: ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 29, 05.01.2018. Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J. O.M. N° 030 - 2018- MPT publicado 27-11-18	1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2 Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el Otorgamiento del Certificado de ITSE. 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago Notas: a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición.(Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM). b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad.(Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J. Manual de Ejecución de Inspección Técnica de en Edificaciones Anexo 13). Procederá la realización de una ITSE para establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento sólo para el caso de giros complementarios o afines independientemente del tipo de riesgo autorizado.	Anexo 1	222.80		X		9	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Sub Gerencia de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
6	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO ITSE DE ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO MUY ALTO PARA: ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Base Legal Decreto Supremo N°002-2018-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones Art. 29, 05.01.2018. Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J. O.M. N° 030 - 2018- MPT publicado 27-11-18	1 Solicitud de Renovación (Anexo 1 del Manual) 2 Declaración Jurada según formato en la que se manifiesta que se mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el Otorgamiento del Certificado de ITSE. 3 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago Notas: a) El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición.(Numeral 15.4 del Art. 15 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM). b) La presentación de la solicitud de renovación debe efectuarse treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha caducidad.(Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J. Manual de Ejecución de Inspección Técnica de en Edificaciones Anexo 14). Procederá la realización de una ITSE para establecimientos que cuenten con Licencia de Funcionamiento sólo para el caso de giros complementarios o afines independientemente del tipo de riesgo autorizado.	Anexo 1	432.70		X		9	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Sub Gerencia de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada del Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación se efectúa a través de la ITSE Posterior a cargo de la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

(c) En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
7	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS - ECSE - CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS Y MAYOR A 3,000 PERSONAS Base Legal Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°002-2018- PCM (23.01.18), Art.39, Art. 40 (numeral 40.1 y 40.2), Art 41 Art. 42 (Inciso a,b,c), Art. 47 (Inciso 47.1 y 47.2), Art. 48, Art. 49 O.M. N° 030 - 2018- MPT publicado 27-11-18 <u>Se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:</u> a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE. b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE. c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo. <u>No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:</u> a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales. b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo. c) Celebraciones y eventos privados realizados en residencias, clubes y otros espacios privados. En este caso el propietario, titular o conductor del establecimiento asume la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones de seguridad.	1 Solicitud de ECSE (Anexo 1 del Manual) 2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo, consignándose la zona, sector, grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que oriente la ubicación, si fuese necesario. 4 Copia simple del plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: - En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado pantallas, torres de iluminación y sonido, tableros eléctricos, casetas, módulos, servicios, ubicación de las zonas de concentración de personas, de las áreas de seguridad, sillas, butacas, mesas y otro tipo de instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giro de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras, textos legibles de los ambientes área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento. - En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda. - El plano debe ser elaborado a escalada que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200. - Para el cálculo del aforo se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual. 5 Memoria descriptiva incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 5.1 Las memorias descriptivas que debe presentar el promotor son las siguientes, según corresponda: - Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras. Debe indicar el material de la estructura: metálica, de aluminio, de madera, otros, y las características de las apoyos, uniones, anclajes, entre otros. La memoria debe estar firmada por un ingeniero civil colegiado y habilitado. - Memoria descriptiva del proceso de montaje o acondicionamiento de las instalaciones eléctricas. Debe indicar y describir el tipo de suministro (grupo electrógeno), cableado, descripción de circuitos en tableros eléctricos, sistemas de protección contra cortocircuitos, sobrecargas, protección a través de interruptores diferenciales, sistemas de protección con puesta a tierra y otros. La memoria debe estar firmada por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado.	Anexo 1	Hasta 3,000 Personas 200.60 Mayor a 3,000 Personas 306.10			X	(*)	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Sub Gerencia de Defensa Civil	Sub Gerente de Defensa Civil (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada del Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación se efectúa a través de la ITSE Posterior a cargo de la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<ul style="list-style-type: none"> - Memoria descriptiva de las instalaciones de seguridad y protección contra incendios. Debe indicar la cantidad y descripción de los equipos, instalaciones de seguridad y sistemas de protección contra incendios tales como: extintores, luces de emergencia, sistema centralizado de detección y alarma de incendios, señalizaciones de seguridad, entre otros, firmada por empresa o profesional calificado. - Memoria descriptiva del mobiliario. Debe indicar la cantidad y características del tipo de mobiliario a utilizar en el espectáculo, su ubicación, entre otros. - Memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas en caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos. Debe indicar la seguridad de la instalación de las estructuras de los juegos, el material de la estructura: metálica, de aluminio, de madera, otros, y las características de los apoyos, uniones, anclajes, entre otros. La memoria debe estar firmada por un ingeniero civil colegiado y habilitado. Así mismo, debe señalar la seguridad de la instalación de las instalaciones mecánicas y eléctricas de los juegos, su conexión al sistema de puesta a tierra y otros, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. 5.2 Resumen de programación de actividades: Elaborado por el promotor u organizador, desarrolla todas las actividades necesarias con plazos y fechas definidas para la implementación de las instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo; su contenido incluye como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Trazado in situ del lugar donde se dispondrán las instalaciones temporales. - Armado de estructuras: estrado, techos, torres, consolas, graderías, tribunas, módulos, servicios, entre otros. - Implementación de las instalaciones eléctricas: cableados en general, tableros eléctricos, instalación de luminarias y equipos electrónicos (equipos de sonido, pantallas gigantes, video, etc.), instalación del grupo electrógeno, del sistema de puesta a tierra, entre otros. - Implementación de instalaciones sanitarias: servicios higiénicos temporales y otros. - Implementación de los equipos de seguridad y protección contra incendios: extintores, luces de emergencia, señalizaciones de seguridad, entre otros. - Instalación de los acabados: toldos, pisos, pinturas, barandas entre otros. - Instalación del mobiliario a utilizar tales como: sillas, butacas, mesas, estantes, entre otros. - Instalación del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. - Instalación de juegos mecánicos y/o electromecánicos, en caso corresponda. 6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado. 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130. Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350.0430-1; firmado por la empresa responsable. 8 Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado. 9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 										

(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.

(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada del Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación se efectúa a través de la ITSE Posterior a cargo de la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		10	En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.									
		11	Certificado ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud.									
		12	Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. Notas: a) Los formatos de Informe ECSE, deben ser reproducidos en dos juegos, un original y una copia. El original en para el Órgano Ejecutante y la copia para el administrado. (Numeral 1.2.12 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones). b) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM). c) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. (Art. 47 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM). d) Los planos de señalización y rutas de evacuación establecidos en el requisito 8, deben contener la siguiente información: rutas de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, extintores, gabinetes contra incendio y elementos de detección, señalización y zonas de seguridad. Asimismo, el plan de seguridad debe estar firmado por el organizados o promotor y el Jefe de Seguridad del Espectáculo en todas sus hojas. (Literal h del numeral 4.5.3 Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones). (* El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM).									
8	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades O.M. N° 030 - 2018- MPT publicado 27-11-18	1) 2)	Solicitud del administrado Indicar el número y la fecha de la constancia de pago.		39.80	x			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Sub Gerencia de Defensa Civil		

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Reconocimiento e Inscripción de Instituciones u Organizaciones y su Primer Consejo Directivo en el Programa del Adulto Mayor. Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Ley N° 27972 (26.05.2003) Ley N° 28803 - Ley del Adulto Mayor D.S. N°013-2006-MINDES D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M N° 006-2011-MPT	<ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en el Distrito de Trujillo. (1) Una copia simple del Acta de Fundación y/o Constitución de la Institución u Organización. Estatutos de la Institución u Organización. (1) Una copia simple de Padrón de Socios. (1) Una copia simple del acta de elección del Consejo Directivo. Declaración Jurada indicando el número de DNI de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo Croquis de ubicación de la Institución u Organización. Copia simple de la legalización del Libro de Actas. 		Gratuito		X		30 días	Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746 Sub Gerencia de Derechos Humanos Urb. Los Portales Mz: R Lote: 11	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
2	Regularización del Reconocimiento e Inscripción de Instituciones u Organizaciones y su Consejo Directivo en el Programa del Adulto Mayor. Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Ley N° 27972 (26.05.2003) Ley N° 28803 Ley del Adulto Mayor D.S. N°013-2006-MINDES D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M N° 006-2011-MPT	<ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en el Distrito de Trujillo. (1) Una copia simple Acta de Fundación - Constitución y/o acta de Asamblea General con datos históricos de la Institución u Organización. Estatutos de la Institución u Organización. (1) Una copia simple de padrón de socios. (1) Una copia simple del acta de elección del Consejo Directivo. Declaración Jurada indicando el número de DNI de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo Croquis de ubicación de la institución u organización . Copia simple de la legalización del Libro de Actas. 		Gratuito		X		30 días	Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746 Sub Gerencia de Derechos Humanos Urb. Los Portales Mz: R Lote: 11	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
3	Reconocimiento e Inscripción de Asociaciones y/u Organizaciones Sociales y sus Consejos Directivos en el Registro OMAPEd. Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Ley N° 27972 (26.05.2003) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Trujillo. Copia simple del Acta de Fundación y/o Constitución. Copia de Estatutos. Copia simple del Libro Padrón de Asociados. Copia simple del Acta de Elección del Consejo Directivo. Declaración Jurada indicando el número de DNI de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo Croquis simple de ubicación de la Institución y/u Organización. Copia simple de legalización del Libro de Actas. 		Gratuito		X		30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746 Sub Gerencia de Derechos Humanos Urb. Los Portales	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Carné de Sanidad. Base Legal: Ley N° 26842 Ley General de Salud (20-07-97) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Cumplir con examen clínico, odontológico, laboratorio y charla de salud. 2. (1) Una fotografías tamaño carné. 3. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		23.20		X	3 días	Sub Gerencia de Salud Jr. Francisco de Zela 514	Sub Gerencia de Salud			
2	Duplicado de Carné de Sanidad. Base Legal: Ley N° 26842 Ley General de Salud (20-07-97) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Una fotografía tamaño carné 2. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		9.00	X			Sub Gerencia de Salud Jr. Francisco de Zela 514	Sub Gerencia de Salud			
3	Autorización para Crianza y/o comercialización de animales de compañía con fines comerciales. Base Legal: Ley N° 26842 Ley General de Salud (20-07-97) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Un formulario debidamente llenado, indicando domicilio en el Distrito de Trujillo. 2. Acreditar regencia de un médico veterinario. 3. (1) Una copia de Certificado de Autorización Sanitaria. 4. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	851_CA	40.80		X	10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Sub Gerencia de Salud	Sub Gerente de Salud (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
4	Registro de canes y/o felinos y expedición de carné de registro. Base Legal: Ley N° 27596 - Régimen Jurídico de canes Ley N° 27265 - Protección de Animales D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. 005 - 2013 - M.P.T O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Ficha de empadronamiento. 2. Dos fotografías tamaño carné de cuerpo entero del can y/o felino a colores. 3. Carné vigente de vacunación antirrábica del can y/o felino firmado por un médico veterinario colegiado y habilitado, para canes de 3 meses a más.		Gratuito		X	3 días	Sub Gerencia de Salud Jr. Francisco de Zela 514	Sub Gerencia de Salud			
5	Licencia para conducir canes en la vía pública y entrega de collar y medalla de identificación temporal del can. Base Legal: Ley N° 27596 - Régimen Jurídico de canes Ley N° 27265 - Protección de Animales D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. 005 - 2013 - M.P.T O.M N° 057-2014-MPT - publicado 31-12-14 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Número de carné de Registro Municipal Canino, para canes de 3 meses a más. 3. Constancia de charla de tenencia responsable de animales de compañía. 4. Certificado de Salud animal del can, expedido por un Médico Veterinario colegiado y habilitado, para canes de 3 meses a más. 5. Carné de vacunación antirrábica vigente del can. 6. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	851_RC	23.60		X	5 días	Sub Gerencia de Salud Jr. Francisco de Zela 514	Sub Gerencia de Salud	Sub Gerente de Salud (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
6	Licencia para conducir canes potencialmente peligrosos en la vía pública y entrega de collar y medalla de identificación temporal del can. Base Legal: Ley N° 27596 - Régimen Jurídico de canes Ley N° 26842 Ley General de Salud (20-07-97) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. 005 - 2013 - M.P.T O.M N° 057-2014-MPT - publicado 31-12-14 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Solicitud dirigida al Alcalde. 2. Número de carné de Registro Municipal Canino, para canes de 3 meses a más. 3. Constancia de charla de tenencia responsable de animales de compañía. 4. Certificado de Salud animal del can, expedido por un Médico Veterinario colegiado y habilitado, para canes de 3 meses a más. 5. Carné de vacunación antirrábica vigente del can. 6. El poseedor del can deberá acreditar aptitud psicológica mediante certificado o constancia expedido . por psicólogo colegiado, sólo para canes potencialmente peligrosos. 7. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	851_RC	23.70		X	3 días	Sub Gerencia de Salud Jr. Francisco de Zela 514	Sub Gerencia de Salud	Sub Gerente de Salud (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/.)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Reconocimiento e Inscripción de Organización Social de Base y su Consejo Directivo: Comités del Vaso de Leche, Clubes de Madres, Comedores Populares, Hogares y Albergues. Base Legal: Ley N° 25307 (15.02.1991) D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 DS N° 41-2002-PCM (26.05.2002) Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en el Distrito de Trujillo. 2. (1) Una copia simple Acta de Fundación y/o Constitución de la Organización Social de Base - OSB. 3. Estatutos de la OSB. 4. (1) Una copia simple de padrón o relación de socias activas. 5. (1) Una copia simple del acta de elección del Consejo Directivo. 6. Croquis de ubicación de la Organización Social de Base. 7. Copia simple de la legalización del libro de actas. 8. Declaración Jurada de domicilio o residencia en el Distrito de Trujillo.		Gratuito		X	30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
2	Admisión de Organización Social de Base al Programa de Vaso de Leche. (Sujeto a disponibilidad del suministro Alimenticio) Base Legal: Ley N° 25307 (15.02.1991) D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 DS N° 41-2002-PCM (26.05.2002) Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016	1. (1) Una solicitud Declaración Jurada, indicando N° de registro, relación vigente de junta directiva. 2. Indicar número de resolución de reconocimiento de la MPT. 3. (1) Una copia simple del padrón de socias activas. 4. Croquis simple de ubicación de la OSB. 5. Declaración Jurada indicando el número de DNI de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo 7. Padrón de beneficiarios según prioridades. 8. Indicar el lugar donde atenderá la OSB (recepción, almacenamiento y preparación de la leche y/o alimentos complementario).		Gratuito		X	30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
3	Admisión de Organización Social de Base al Programa de Complementación Alimentaria Comedores Populares, Hogares y Albergues. (Sujeto a disponibilidad del suministro Alimenticio) Base Legal: Ley N° 25307 (15.02.1991) D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 DS N° 41-2002-PCM (26.05.2002) Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde. 2. (1) Una copia simple de resolución de reconocimiento de su Distrito. 3. (1) Una copia simple del libro padrón de socias activas. 4. Croquis simple de ubicación de la OSB. 5. Declaración Jurada indicando el número de DNI de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo 6. Contar con un mínimo de 15 socias activas. Indicar el lugar donde atenderá la OSB (donde se realizará la recepción, almacenamiento y preparación de la leche y/o alimentos complementario). * Ingresando al expediente, se procederá a programar una visita de inspección, para lo cual la OSB deberá contar con: a) Libro de Actas. b) Cuaderno de Almacén. c) Cuaderno de gastos diarios y raciones. d) Contar con un local adecuado para la recepción, almacenamiento y preparación de alimentos.		Gratuito		X	30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/.)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
4	Reconocimiento de Consejo Directivo. Base Legal: Ley N° 25307 (15.02.1991) D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 DS N° 41-2002-PCM (26.05.2002) Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio fiscal y ubicación. 2. (1) Una copia simple de resolución de reconocimiento de la Organización Social de Base - OSB. 3. (1) Una copia simple del Acta de Fundación o Constitución de la Organización Social de Base - OSB. 4. Estatutos de la O.S.B. 5. (1) Una copia simple del acta de elección del actual Consejo Directivo. 6. (1) Una copia simple del padrón o relación de socias. 7. Declaración Jurada de domicilio o residencia en el Distrito de Trujillo.		Gratuito		X		30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
5	Admisión de Organización Social de Base, Asociación Civil y/o Institución al Programa Actas y Convenios. Base Legal: Ley N° 25307 (15.02.1991) D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 DS N° 41-2002-PCM (26.05.2002) Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde. 2. (1) Una copia simple de inscripción en los Registros Públicos y/o Reconocimiento Municipal de su Distrito. 3. (1) Una copia simple de Acta de Fundación o constitución. 4. (1) Una copia simple de padrón beneficiarios. 5. Planos y/o croquis de ubicación de la organización social de base. 6. Indicar el lugar de atención de OSB. Ingresado el expediente, se programará una visita de inspección, para la cual deberá contar con: * Cuaderno de Almacén . * Cuaderno de gastos diarios y raciones. * Contar con local adecuado para la recepción, almacenamiento y preparación.		Gratuito			X	30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Social	Gerente de Desarrollo Social (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	<p>Licencia de Habilitación Urbana Modalidad A. Aprobación Automática Con firma de Profesionales</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007</p> <p>D. S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. Artículo 10, numeral 1, 28/02/2017</p> <p>D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones, 15/5/2017, Art. 17 numeral 17.1, literal a), b), Art 20 numeral 20.1 y 20.2, Art 22 numeral 22.1, literal a), b), c), d), e), f), g), h), 15/05/2017</p> <p>D.S N° 002-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica 25/01/2017.</p> <p>R.M N° 118-2017 Vivienda Montos maximos por cada visita de inspección de verificación técnica 04/04/2017.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las Habilitaciones Urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación público- privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p> <p>b) Las Habilitaciones Urbanas correspondientes a Programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia. 2 Declaración jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar 4 En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios vigentes: <ol style="list-style-type: none"> 7.1 Factibilidad de servicio de agua y alcantarillado vigentes por parte de Sedalib. 7.2 Factibilidad de servicio de energía eléctrica vigentes por parte de Hidrandina. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, (03 juegos originales) firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente <ol style="list-style-type: none"> 9.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciada al sistema geodésico oficial. Según formato a escala 1/500 y/o 1/5000 9.2 Plano perimétrico y topográfico. Incluir Norte, trama urbana circundante en planta con elementos Físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales, Georeferencia al datum oficial, curvas de nivel a 1m, indicando la ubicación de la estación, y extendiendo las curvas hasta 40 m fuera de la poligonal del terreno. 9.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes (nomenclatura en número), manzanas (nomenclatura en letras) aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. 9.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 9.5 Memoria descriptiva indicando tipo de habilitación, el detalle de lotes vías públicas, obras de habilitación urbana, cuadro general de áreas y de aportes. 10 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, en caso se propongan diseño de vías. 11 Certificación Ambiental, de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446 y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA <p>De ser el caso:</p> <p>a) (01) Una copia del Planeamiento Integral aprobado según RNE.-Cuando la zona en que se desarrolla no contará con planeamiento integral aprobado, este debe incluir el estudio del sistema vial metropolitano a nivel de detalle.</p>	FUHU Licencia	339.4	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>Nota</p> <p>En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura</p> <p>Vigencia 36 meses</p>	<p>b) 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.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. La documentación técnica deben presentarse digitalizado</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. Los citados formularios tienen carácter de declaración jurada.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado.</p> <p>d) Todos los documentos serán presentados por triplicado.</p>										
2	<p>Licencia de Habilitación Urbana Modalidad B.</p> <p>Aprobación de proyecto con Evaluación por la Municipalidad</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10, numeral 2, 28/02/2017 D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 17 numeral 17.2 literal a),b), Art 20, numeral 20.1y 20.2 Art 23, numeral 23.1, literal a), b), c), d), e), f), g), h). 15/05/2017 D.S N° 002-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica 25/01/2017. R.M N° 118-2017 Vivienda Montos maximos por cada visita de inspección de verificación técnica 04/04/2017.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia. Declaración jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Factibilidad de Servicios vigentes: <ol style="list-style-type: none"> Factibilidad de servicio de agua y alcantarillado vigentes por parte de Sedalib. Factibilidad de servicio de energía eléctrica vigentes por parte de Hidrandina. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, (03 juegos originales) firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciada al sistema geodésico oficial.Según formato a escala 1/500 y/o 1/5000 Plano perimétrico y topográfico. Incluir Norte. trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales, Georeferencia al datum oficial, curvas de nivel a 1m, indicando la ubicación de la estación y extendiendo las curvas hasta 40 m fuera de la poligonal del terreno. 	FUHU Licencia	405.5		X		20 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) De predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> <p>Nota En la presente modalidad, no están contempladas las habilitaciones urbanas proyectadas sobre Terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura</p> <p>Vigencia 36 meses</p>	<p>registrales, Georeferencia al datum oficial, curvas de nivel a 1m, indicando la ubicación de la estación y extendiendo las curvas hasta 40 m fuera de la poligonal del terreno.</p> <p>9.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes (nomenclatura en número), manzanas (nomenclatura en letras) aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.</p> <p>9.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>9.5 Memoria descriptiva. Indicando tipo de habilitación, el detalle de lotes, vías públicas, obras de habilitación urbana, cuadro general de áreas y de aportes.</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, en caso se proponga diseño de vías</p> <p>11 Certificación Ambiental, de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446 y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA</p> <p>De ser el caso:</p> <p>a) (01) Una copia del Planeamiento Integral aprobado según RNE.-Cuando la zona en que se desarrolla no contará con planeamiento integral aprobado, este debe incluir el estudio del sistema vial metropolitano a nivel de detalle.</p> <p>b) 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.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. Los planos deben presentarse también en digital</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado.</p> <p>d) Todos los documentos serán presentados por triplicado.</p> <p>e) El cargo de ingreso del expediente constituye la Licencia Temporal</p> <p>f) La licencia temporal solo autoriza a las obras preliminares que correspondan a los trabajos preparatorios, incluyendo las obras provisionales (casetas de ventas y/o módulo piloto), que se requieran para implementar la obra previo al proceso de movimiento de tierras y excavación.</p>										

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
3	<p>Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad B, C o D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. Artículo 10, numeral 3, 4 28/02/2017 D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 17 numeral 17.3 literal a), b), c), numeral 17.4 a), b), c), Art 20, numeral 20.1 y 20.2, Art 23, numeral 23.1, literal a), b), c), d), e), f), g), h). Art 25, numeral 25.1, literal a), b), c). 15/05/2017 D.S N° 002-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica 25/01/2017. R.M N° 118-2017 Vivienda Montos maximos por cada visita de inspección de verificación técnica 04/04/2017.</p> <p>Vigencia 36 meses</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>Modalidad B a) De unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) De predios que cuentan con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p> <p>Modalidad C a) Las Habilitaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea de viviendas, donde el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definen en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia. Declaración jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Factibilidad de Servicios vigentes: <ol style="list-style-type: none"> Factibilidad de servicio de agua y alcantarillado vigentes por parte de Sedalib. Factibilidad de servicio de energía eléctrica vigentes por parte de Hidrandina. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. <p>9 Documentación técnica, por triplicado, (03 juegos originales) firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciada al sistema geodésico oficial. Según formato a escala 1/500 y/o 1/5000 Plano perimétrico y topográfico. Incluir Norte, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales, Georeferencia al datum oficial, curvas de nivel a 1m, indicando la ubicación de la estación, y extendiendo las curvas hasta 40 m fuera de la poligonal del terreno. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes (nomenclatura en número), manzanas (nomenclatura en letras) 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 cada metro. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Memoria descriptiva. Indicando tipo de habilitación, el detalle de lotes según formato MPT (anexo 1), vías públicas, obras de habilitación urbana, cuadro general de áreas y de aportes. <ol style="list-style-type: none"> Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, en caso se proponga diseño de vías. Informe técnico de los Revisores Urbanos. Certificación Ambiental, de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446 y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA 	FUHU Licencia	267.3	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	Modalidad D a) Las Habilitaciones Urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiera de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las Habilitaciones Urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con áreas naturales protegidas. c) Con o sin construcción simultánea para fines de Industria, comercio y usos especiales (OU).	De ser el caso: 13 (01) Una copia del Planeamiento Integral aprobado según RNE.-Cuando la zona en que se desarrolla no contará con planeamiento integral aprobado, este deber incluir el estudio del sistema vial metropolitano a nivel de detalle. 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 Impacto Vial aprobado en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. Notas: La documentación técnica debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello Conforme del Revisor Urbano Notas: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. La documentación técnica deben presentarse también en digital b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado.										
4	Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad C. (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica). Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10, numeral 3, 28/02/2017 D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 17 numeral 17.3 literal a), b), c), Art 20 , numeral 20.1, literal a), b), c), d), e), Art 23, numeral 23.1, literal a), b), c), d), e), f), g), h). Art 24, numeral 24.1.15/05/2017 D.S N° 002-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica 25/01/2017.	1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia. 2 Declaración jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar 4 En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios vigentes: 7.1 Factibilidad de servicio de agua y alcantarillado vigentes por parte de Sedalib. 7.2 Factibilidad de servicio de energía eléctrica vigentes por parte de Hidrandina. 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.	FUHU Licencia	443.8		X		48 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	R.M N° 118-2017 Vivienda Montos maximos por cada visita de inspección de verificación técnica 04/04/2017. Se sujetan a esta modalidad: a) Las Habilitaciones Urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las Habilitaciones Urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) 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 de viviendas edificadas. Vigencia 36 meses	9 Documentación técnica , por triplicado, (03 juegos originales) firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente 9.1 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciada al sistema geodésico oficial.Según formato a escala 1/500 y/o 1/5000 9.2 Plano perimétrico y topográfico. Incluir Norte. trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales, Georeferencia al datum oficial, curvas de nivel a 1m, indicando la ubicación de la estación, y extendiendo las curvas hasta 40 m fuera de la poligonal del terreno. 9.3 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes (nomenclatura en número), manzanas (nomenclatura en letras) 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. 9.4 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. 9.5 Memoria descriptiva. Indicando tipo de habilitación, el detalle de lotes según formato MPT (anexo 1), vías públicas, obras de habilitación urbana, cuadro general de áreas y de aportes. 10 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación . 11 Certificación Ambiental, de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446 y al listado de inclusión de los proyectos de inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA 12 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de proyectos. De ser el caso: a) (01) Una copia del Planeamiento Integral aprobado según RNE.-Cuando la zona en que se desarrolla no contará con planeamiento integral aprobado, este deber incluir el estudio del sistema vial metropolitano a nivel de detalle. b) Estudio de Impacto Vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. c) 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. Notas: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. La documentación técnica debe ser presentada también en digital. b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado. d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.										

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
5	<p>Licencia de Habilitación Urbana - Modalidad D (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10, numeral 4, 28/02/2017 D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 17 numeral 17.3 literal a), b), c), Art 20 , numeral 20.1, literal a), b), c), d), e), Art 23, numeral 23.1, literal a), b), c), d), e), f), g), h). Art 24, numeral 24.1, literal a), b), c).15/05/2017 D.S N° 002-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica 25/01/2017. R.M N° 118-2017 Vivienda Montos maximos por cada visita de inspección de verificación técnica 04/04/2017.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las Habilitaciones Urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiera de la formulación de un Planeamiento Integral</p> <p>b) Las Habilitaciones Urbanas de predios que colinden con zonas arqueológicas con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con áreas naturales protegidas.</p> <p>c) Con o sin construcción simultanea para fines de Industria, comercio y usos especiales (OU).</p> <p>Vigencia 36 meses</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia. Declaración jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. Certificado de Zonificación y Vías. Certificado de Factibilidad de Servicios vigentes: <ol style="list-style-type: none"> Factibilidad de servicio de agua y alcantarillado vigentes por parte de Sedalib. Factibilidad de servicio de energía eléctrica vigentes por parte de Hidrandina. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. <p>9 Documentación técnica, por triplicado, (03 juegos originales) firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM georeferenciada al sistema geodésico oficial. Según formato a escala 1/500 y/o 1/5000 Plano perimétrico y topográfico. Incluir Norte, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales, Georeferencia al datum oficial, curvas de nivel a 1m, indicando la ubicación de la estación, y extendiendo las curvas hasta 40 m fuera de la poligonal del terreno. Plano de trazado y lotización con indicación de lotes (nomenclatura en número), manzanas (nomenclatura en letras) 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. Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. Memoria descriptiva. Indicando tipo de habilitación, el detalle de lotes según formato MPT (anexo 1), vías públicas, obras de habilitación urbana, cuadro general de áreas y de aportes. <ol style="list-style-type: none"> Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación. Certificado Ambiental, de acuerdo a las normas de la materia y desarrollado conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27446. Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de proyectos. 	FUHU Licencia	487.00		X		48 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>De ser el caso:</p> <p>a) (01) Una copia del Planeamiento Integral aprobado según RNE.-Cuando la zona en que se desarrolla no contará con planeamiento integral aprobado, este deber incluir el estudio del sistema vial metropolitano a nivel de detalle.</p> <p>b) Estudio de Impacto Vial - EIV aprobado, en los casos que establezca el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE. Estudio de Impacto Vial aprobado.</p> <p>c) 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.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. La documentación técnica debe ser presentada en digital.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado.</p> <p>d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>										
6	<p>Modificación de Proyectos Aprobados de Habilitación Urbana.(Modificaciones no sustanciales)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 22, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 26 numeral 26.1, 26.2, literal a), b), c), d) numeral 26.3, 26.4.15/05/2017</p>	<p>Modalidad A y B</p> <p>1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio, en formato digital e impreso.</p>	FUHU	355.1		X		10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días
		<p>Modalidad B, C y D (Revisor Urbano)</p> <p>1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio, en formato digital e impreso.</p> <p>3 Informe Técnico favorable del Revisor Urbano.</p>	FUHU	355.0		X		13 días			(Resolver Recurso) 30 días	(Resolver Recurso) 30 días
		<p>Modalidad C y D (Comisión Técnica)</p> <p>1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia.</p> <p>2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio, en formato digital e impreso.</p> <p>3 Copia de comprobante de pago por revisión de proyecto.</p>	FUHU	464.5		X		18 días				

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado.</p> <p>d) Se presenta en el expediente solo un juego original del formulario único y de la documentación técnica requerida; debiendo presentarse los otros dos juegos originales requeridos cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p> <p>e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, las habilitaciones urbanas que, en su ejecución, han requerido el replanteo de lotes, sea en dimensionamiento, superficie ó número, pero que mantienen el esquema aprobado en la Licencia de habilitación urbana.</p> <p>f) En los predios en los que se realicen proyectos de inversión pública de asociación público privada ó de concesión para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública procede cualquier modificación del proyecto de habilitación urbana aprobado y en el estado en que éste se encuentre.</p> <p>g) El administrado solicita la aprobación de la modificación no sustancial de acuerdo a la modalidad en la que fue aprobada la licencia</p> <p>(h) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.</p> <p>i) Si en caso las modificaciones realizadas no cumplan con las normas urbanísticas, la dependencia municipal encargada declara la improcedencia de lo solicitado</p>										
7	<p>Recepción de Obras de Habilidadación Urbana.</p> <p>7.1 Sin Variaciones - (Modalidades A, B, C y D).</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley de Regulación de Habilidadaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 19, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilidadaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 32 numeral 32.1(literal a), b), c), d), e), numeral 32.2, 32.2, 15/05/2017</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único, por triplicado originales debidamente suscrito por el administrado, señalando el número de resolución de la licencia de habilitación urbana respectiva así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita en la misma. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando otorgando conformidad a las obras de su competencia. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 	FUHU Recepción de Obra	322.30		X		10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado.</p> <p>d) Si en la inspección se constata modificaciones sustanciales, se declara la improcedencia de lo solicitado</p>										
	<p>7.2 Con Variaciones que no se Consideren Sustanciales.</p> <p>(Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica).</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 19, 28/02/2017.</p> <p>D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 32 numeral 32.1 literal a), b), c), d), e), f), numeral 32.2 32.2.2, 32.3.15/05/2017</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único, por triplicado originales debidamente suscrito por el administrado, señalando el número de Resolución de la Licencia de Habilitación Urbana respectiva así como el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Recepción de Obras. En caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inicio el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita en la misma. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. Declaración jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica (planos y memoria descriptiva descritas en los ítems 7.1, 7.2 y 7.3) En caso existan modificaciones no sustanciales al proyecto de Habilitación Urbana se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos: 7.1 Plano de replanteo de trazado y lotización. 7.2 Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. 7.3 Memoria Descriptiva con su respectivo archivo digital. <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Los planos y memoria descriptiva se presentan en (03) tres juegos originales deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario ó administrado.</p>	FUHU Recepción de Obra	Mod B y C (Con Revisor Urbano) 323.3	X		10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
				Mod C y D Con Comisión Técnica	X		10 días					
				519.20								

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		d) En caso se detecten variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la licencia de habilitación urbana, la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano, reservas de obras viales/0, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara improcedencia de lo solicitado y de ser el caso dispone las acciones pertinentes.										
8	<p>Independización o Parcelación de Terreno Rústico. (Ubicados en áreas urbanas o de expansión urbana, en una o más parcelas con áreas superiores a una (01) hectárea).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 03, numeral 7, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art 20 numeral 20.1, literal a), b), c), d), e) Art. N° 27 numeral 27.1, literal a), b), c), d). 15/05/2017</p>	<p>Requisitos Comunes:</p> <p>1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas-FUHU y Anexo E, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia.</p> <p>2 Declaración jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar</p> <p>4 En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>6 Anexo E: Independización de Terreno Rústico/ Habilitación Urbana</p> <p>7 Certificado de Zonificación, Vías y Cargas Metropolitanas .</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial del diseño (formato "doc." y "dwg"; en un CD), de acuerdo a lo siguiente: 9.1. Plano de Ubicación y Localización: Incluir Norte, trama urbana circundante, ángulos internos al segundo, distancia a la esquina más próxima, colindantes registrales y georeferenciado con coordenadas UTM. 9.2. Plano de Planeamiento Integral: Contiene 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, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. Incluir Norte trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales. 9.3. Plano del Predio Rústico Matriz: Incluir Norte. Indicar perímetro, área y linderos, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registral, Georeferenciada, curvas de nivel a 1 m, indicando la ubicación de la estación y extendiendo las curvas hasta 40m fuera de la poligonal del terreno y nomenclatura original, según antecedentes registrales.</p>	Anexo E	362.2		X		10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos			
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		(En S/).	Auto-mático				Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación
										Positivo	Negativo		
		<p>9.4. Plano de Independización: Señalar la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando la nomenclatura de parcelas propuestas con los sufijos del predio matriz, Incluir Norte, Indicar perímetro, linderos, área, trama urbana circundante en planta con elementos físicos de entorno, ángulos internos al segundo, colindantes registrales, Georeferenciada, curvas de nivel a 1 m, indicando la ubicación de la estación y extendiendo las curvas hasta 40 m fuera</p> <p>9.5. Cuando corresponda, el Plano de Parcelación identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz</p> <p>9.6. Memoria Descriptiva: Indicando áreas, linderos, medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado.</p> <p>d) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta y en un solo procedimiento el administrado debe presentar, además los requisitos exigidos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda.</p>											
9	<p>Subdivisión de Lote Urbano.</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Artículo 3, numeral 8, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art 20 numeral 20.1, literal a), b), c), d), e) Art. N° 29 numeral 29.1, literal a), b), c), d). Art 30 numeral 30.1, 30.2, 30.3, 30.4 15/05/2017</p>	<p>1 Formulario Único de Habilitaciones Urbanas- FUHU y Anexo F, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia.</p> <p>2 Declaración jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar</p> <p>4 En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>6 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el administrado y los profesionales responsables</p> <p>6.1 Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.</p> <p>6.2 Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.</p> <p>6.3 Plano de subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma GH.020 del RNE.</p> <p>6.4 Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</p>	FUHU Anexo F	336.5		X	10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde		
										(Presentar Recurso) 15 días	(Presentar Recurso) 15 días		
										(Resolver Recurso) 30 días	(Resolver Recurso) 30 días		

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen.</p> <p>b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado.</p> <p>c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 29, 32 como en el presente artículo en lo que corresponda.</p>										
10	<p>Regularización de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 23, 30 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art 20 numeral 20.1, literal a), b), c), d), e), Art 34 numeral 34.1, 34.2, Art 35 literal a), b), c), d), e), f), g), h), i), j). 15/5/2017</p> <p>Nota.</p> <p>Habilitaciones Urbanas que hayan sido ejecutadas sin licencia después del 20 de Julio de 1999 hasta el 25 de Setiembre de 2007</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Habilitaciones Urbanas, en tres (03) juegos originales debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia. Declaración jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar En caso que el administrado sea una Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño. Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial del diseño (formato "doc." y "dwg"; en un CD), de acuerdo a lo siguiente: 6.1 Certificado de Zonificación y Vías, y, de ser el caso, de alineamiento 6.2 Plano de ubicación y localización del terreno. 6.3 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. * La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano -PDU aprobado por la Municipalidad Provincial. 6.4 Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. 6.5 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios. 6.6 Copia legalizada notarialmente de las minutas y/o copia de los comprobantes de pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan. 6.7. Declaración jurada suscrita por el administrado de la habilitación y el profesional constataador de obra en la que se indique que se verificó que las obras se ejecutaron, total o parcialmente. 6.8 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los 	FUHU Anexo G	328.5	X		08 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos			
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		(En S/).	Auto-mático				Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación
										Positivo	Negativo		
		documentos señalados en los literales 7.1,7.2,7.3, del presente numeral, debiendo presentar en su reemplazo: i) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. ii) Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder. Notas: a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o administrado. c) El administrado que ejecuto obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente puede iniciar el pocedimiento de regularización, siempre que ésta cuenten con: i) Edificaciones y obras de distribución de agua potable y recolección de desagüe y de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda. ii) Nivel de consolidación de los predios debe ser de 90% del total del área útil del predio matriz											
11	Revalidación de Licencia de Habilitación Urbana. Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/ 2007 D. S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090,Art 30 28/02/2017 D. S N°011-2017-Vivienda " Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. N° 4, 15/5/2017	1 FUHU , debidamente suscrito, indicar el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al derecho de trámite Notas: La Revalidación de Licencia sólo procede cuando, exista avance de la ejecución de la obra, sin considerar las obras preliminares constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales.	FUHU	140.5		X		10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
12	Prórroga de la Licencia de Habilitación Urbana. Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 Art 11, 25/09/ 2007 D. S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Art 11,28/02/2017 D. S N°011-2017-Vivienda " Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. N°3 Literal 3.2,15/5/2017 Vigencia: 12 meses calendario por unica vez	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el solicitante, indicando el N° de Resolución de la Licencia y/ o expediente. Notas: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		Gratuito		X		03 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
13	Certificado de Zonificación, vías y cargas metropolitanas (con fines de Habilitación, Regularización Urbana o Remodelación). Base Legal: Ley N° 29090 (25 Set. 2007) O.M. 056-2009-MPT D.S N°008-2013-VIVIENDA D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 Vigencia 36 meses	<ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario de la MPT, En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Declaración jurada indicando el nombre del propietario del predio. Documentación Técnica: Un juego de planos y en formato digital de: <ol style="list-style-type: none"> Localización (Esc. 1/5,000) y Ubicación (Esc. 1/500). Plano Perimétrico Georreferenciado y/o ángulos internos expresados en grados, minutos y segundos (Esc. 1/200,250). Indicar elementos físicos del entorno. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 		156.60			x	5 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
14	Certificado de Condición de Terreno con frente a la vía pública PR - PU con fines de prescripción u otros. Base Legal: Ley N° 27333 (30.07.2000) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	<ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario de la MPT. Documento que acredite propiedad o posesión: Copia Literal de Dominio, Minuta o Escritura Publica, recibos de Agua o Energía Eléctrica (tres últimos meses) . (1) Un juego de planos y en formato digital de: <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación (Esc. 1/500) y Localización (Esc. 1/5,000): Incluir Norte, trama urbana circundante, medidas perimétricas, ángulos internos expresados al segundo y distancia a la esquina más próxima. Plano Perimétrico Georreferenciado con ángulos internos al segundo y/o coordenadas UTM (Esc. 1/200,250) Indicar elementos físicos del entorno, medidas perimétricas. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 		182.60		X		12 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
15	Certificado de Condición de Terreno en Condominio PR - PU con fines de prescripción u otros Base Legal: Ley N° 27333 (30.07.2000) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	<ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario de la MPT. De ser el caso: <ol style="list-style-type: none"> Está sujeto a propiedad exclusiva y común, deberá suscribirla más del 50% de condominios o según su Reglamento Interno inscrito en SUNARP. Es de propiedad exclusiva, deberá suscribirla el 100% de los copropietarios. Documento que acredite propiedad o posesión: Copia Literal de Dominio, Minuta o Escritura Publica, recibos de Agua o Energía Eléctrica (tres últimos meses). (01) Un juego de planos y en formato digital de: <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación (Esc. 1/500) y Localización (Esc. 1/5,000): Incluir Norte, trama urbana circundante, distancia a la esquina más próxima. Plano Perimétrico Georreferenciado con ángulos internos al segundo y/o coordenadas UTM (Esc. 1/200,250) Indicar elementos físicos del entorno. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 		182.60		X		12 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
16	Venta Garantizada de Lotes. Base Legal: Ley N° 26878 (20.11.97) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (1) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario de la MPT. 2 Certificado de Gravamen. 3 Valorización de las obras pendientes de ejecución. 4 Carta Fianza por valor de las obras o garantía equivalente en valor. 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		91.50			X	20 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av.España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
17	Cambio de Uso de Lote Urbano - Distrito Trujillo. Base Legal: D.S. N° 027-03 - Vivienda (06.10.2003) D.S. N° 012-04 - Vivienda (18.07.2004) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 (1) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario de la MPT, 2 De ser el caso: 2.1. Si el solicitante no es Propietario del predio, presentar declaración jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP que acredite el derecho correspondiente, debidamente inscrito en la SUNARP. 2.2. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 3 Documentación técnica, por triplicado y digital (CD): 3.1 Planos de Localización (Esc. 1/5,000) y Ubicación (Esc. 1/500). 3.2 Planos Perimétrico: incluir norte, indicar perímetro, área y linderos, trama urbana circundante en planta con elemento físicos de entorno, ángulos internos al segundo georeferenciada al datum oficial, colindantes registral, curvas de nivel a 1 m, indicando la ubicación de la estación y extendiendo las curvas hasta 40m fuera de la poligonal del terreno y nomenclatura original (Esc. 1/1000 o 1/500 o 1/250). 3.3 Plano de Propuesta de Cambio: Diseño Urbano, y anteproyecto arquitectónico (Esc. 1/1000 ó 1/500 ó 1/250 ó 1/100). 3.4 Memoria Descriptiva Sustentatoria. 4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		445.20			X	30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia Municipal	Gerente Municipal (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	_____
18	Sellado de Planos por Acumulación de Lotes Urbanos. Base Legal: Ley N° 27333 (30.07.2000) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (1) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al Alcalde, debidamente llenado, según formulario de la MPT, 2 Declaración jurada indicando el nombre del propietario del predio. 3 De ser el caso: 3.1. Si el solicitante no es Propietario del predio, presentar declaración jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP que acredite el derecho correspondiente, debidamente inscrito en la SUNARP. 3.2. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 4 Documentación técnica, por triplicado y digital (CD): 4.1 Planos de Localización (Esc. 1/5,000) y de Ubicación (Esc. 1/500). 4.2 Planos Perimétricos de los Lotes materia de acumulación Georeferenciados (Esc. 1/200, 250). 4.3 Plano Perimétrico del Lote Acumulado, Georeferenciado (Esc. 1/200, 250). 4.4 Memoria Descriptiva . 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		110.20		X		15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/.)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
19	Autorización para la instalación de estructuras y elementos de publicidad monumental en propiedad privada. Base Legal: D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 18-97-MPT (22 Oct. 1997) O.M. N° 027-01-MPT O.M. N° 033-2008-MPT O.M. N° 024-2009-MPT D.A N° 08-2009-MPT O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	<ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, según formulario de la Municipalidad Provincial de Trujillo. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Fotografía de la edificación a color y en Digital (CD). Autorización del propietario del inmueble o copropietarios . Declaración Jurada de responsabilidad del Ingeniero Estructural (Según formulario de la MPT). Declaración Jurada de responsabilidad emitido por el Solicitante (Según formulario de la MPT). Un (1) Plano de Estructuras indicando la ubicación del elemento de publicidad, vista en planta respecto al predio, vista lateral, detalles constructivos y estructurales del elemento publicitario. indicando especificaciones técnicas y membrete: indicando dirección, propietario de predio, empresa de publicidad, escala, profesional, proyecto, número de plano, etc. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. De ser el caso: <ol style="list-style-type: none"> Un (01) Plano de instalaciones eléctricas, indicando ubicación de luminarias, diagrama unifilar cuadro de máxima demanda y pozo puesta tierra. Declaración Jurada Responsabilidad del Ing. Eléctrico según formulario de la MPT. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 		110.30		X	12 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
20	Autorización de colocación de anuncios y propaganda eventual. Autorización Máximo 7 días (solicitar con anticipación no menor a 5 días útiles) Base Legal: D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 18-97-MPT (22 Oct. 1997) O.M. N° 026-2006-MPT O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	<ol style="list-style-type: none"> (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, según formato de la Municipalidad Provincial de Trujillo. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Fotomontaje indicando lo que se va a publicar. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite <p>NOTA: No se autoriza publicidad que obstaculice ductos, vanos o sistemas de ventilación o iluminación de edificación.</p>		71.50		X	5 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
21	Autorización anual para permanencia de mobiliario urbano que ocupe espacio público. Base Legal: O.M. N° 27-01-MPT Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Alcalde, según formulario de la Municipalidad Provincial de Trujillo. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Plano de ubicación de módulo o cabina (Esc. 1/50). Plano de detalle de mobiliario. Pase del INC para el Centro Histórico. Compromiso de restitución al estado original del espacio público. Pago por derecho anual de ocupación. <ul style="list-style-type: none"> Otros mobiliarios por m2. Guía de calles según modelo MPT. Cabinas telefónicas. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 	811_AM	98.40 Por Publicidad, según O.M. N°27-01-MPT Por ocupación x m2 103.00 40.71 22.08		X	25 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
22	Autorización para ejecución de obras menores en áreas públicas (Relacionadas al ornato). Base Legal: D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 O.M. N ° 030 - 2018- MPT publicado 27-11-18 Que implique rotura de veredas, sardineles, movimiento de tierra	1. Solicitud dirigida al Alcalde, según formulario de la Municipalidad Provincial de Trujillo. 2. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 3. (01) Un juego de plano de ubicación y planta, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscrito por un ingeniero civil y/o electrónico ó de telecomunicaciones (de acuerdo al caso). 4. Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Cronograma de Obras y Presupuesto. 5. Declaración Jurada de compromiso de ejecución de obras en plazo fijado y de restituir el área pública a su estado original o mejorado. 6. Pase del INC para el Centro Histórico. 7. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		94.00			X	12 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas	Sub Gerente de Habilitaciones Urbanas (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
23	Autorización de publicidad anual en mobiliario urbano (paraderos, guía de calles, cabinas telefónicas u otros). Base Legal: D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 OM N° 018-97-CPT O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Solicitud dirigida al Alcalde, según formulario de la Municipalidad Provincial de Trujillo. 2. Fotografías de la ubicaciones propuestas en digital (CD). 3. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 4. Relación de ubicación impreso y digital (CD). 5. Autorización del INC del diseño y ubicación dentro del Centro Histórico de ser el caso. 6. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		95.00			X	30 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
24	Sellado de planos por trámites realizados en la MPT-GDU-SGHU. Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Solicitud dirigida al Alcalde, según formulario de la Municipalidad Provincial de Trujillo. 2. Planos Georeferenciados con coordenadas UTM y concordantes con los trámites en Gerencia de Desarrollo Urbano en impreso y formato digital. 3. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		67.30	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas	_____	_____	
25	Reconocimiento de Predio de Uso Urbano en el Centro Histórico de Trujillo y Areas de Protección y Tratamiento Especial con fines de Inscripción Registral Base Legal: Ley N° 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M N° 010-2014-MPT publicado 09.05.2014 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (01) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo. número DNI, de fax y correo electrónico. 2. Declaración jurada indicando el nombre del propietario del predio. 3. De ser el caso 3.1. Si el solicitante no es Propietario del predio, presentar declaración jurada consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP que acredite el derecho correspondiente, debidamente inscrito en la SUNARP. 3.2 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 3.3 Si el predio esta sujeto a Regimen de Propiedad Exclusiva y Propiedad Común presentar el Acta de Junta de propietarios que autoriza la tramitación del procedimiento. 4. Documentación Técnica por triplicado y en formato digital (CD). 4.1 Plano de Localización (Esc 1/5000) y Ubicación (Esc 1/ 500) 5. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		49.90			X	30	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En \$/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	<p>Licencia de Edificación - Modalidad A Aprobación Automática Con firma de profesionales</p> <p>1.1 Vivienda Unifamiliar de hasta 120 M2 construidos. Siempre que constituya la única edificación en el Lote</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, Art. 10°, 16° y 31°25/09/2007</p> <p>D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10, numeral 1, literal a), Art 25, 28/02/2017.</p> <p>D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.1 literal a), Art 57 numeral 57.1 literal a), b), c), d). Art 59 numeral 59.1, 59.2.59.11, 15/05/2017</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.22/08/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p> <p>En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación-FUE,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>5 Documentación Técnica: Por Triplicado (En los que se diferencien dichas áreas)</p> <p>5.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000 y esquema de localización según formato.</p> <p>5.2 Planos de Arquitectura(Plantas, cortes y elevaciones),</p> <p>5.3 Planos de Estructuras.</p> <p>5.4 Planos de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas,escala 1/50</p> <p>Notas:</p> <p>a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p> <p>c) Toda la la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma , así como por el administrado La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p> <p>d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido del Banco de Proyectos de la Municipalidad(*)</p> <p>e) (*) Procedimiento para la adquisición del Banco de Proyectos de la Municipalidad * Solicitud dirigida al Alcalde con el número de código del proyecto elegido del Banco de Proyectos indicando N° de DNI, número telefónico, correo electrónico,domicilio en Distrito de Trujillo, y (01) un CD en blanco.</p>	FUE	117.30	X				<p>Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General</p> <p>Plataforma de atención al Empresario</p> <p>Av. España N° 746</p>	<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>	<p>Alcalde</p> <p>(Presentar Recurso) 15 días</p> <p>(Resolver Recurso) 30 días</p>

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>1.2 Ampliación de una Vivienda Unifamiliar. (Cuya edificación original cuente con licencia de construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 1 literal b) Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.1 literal b), Art 57 numeral 57.1 literal a), b), c), d), e).Art 59 numeral 59.1, 59.4.15/05/2017 Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación.22/08/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p> <p>En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; o Copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6 Documentación Técnica: Por Triplicado (En donde se diferencien las áreas existentes de las áreas a ampliar). 6.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000 y esquema de localización según formato. 6.2 Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones) ,en escala 1/50 . 6.3 Planos de Estructuras. 6.4 Planos de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas.escala 1/50</p> <p>Notas:</p> <p>a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p> <p>d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido del Banco de Proyectos de la municipalidad</p> <p>e) Se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica en los que se diferencien dichas áreas.</p>	FUE	117.30	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
								Plataforma de atención al Empresario		(Presentar Recurso) 15 días	(Presentar Recurso) 15 días	
								Av. España N° 746		(Resolver Recurso) 30 días	(Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>1.3 Ampliaciones y Remodelaciones consideradas Obras Menores. (Según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 1 literal f) Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.1.líteral f), Art 57 numeral 57.1 literal a), b), c), d), e).Art 59 numeral 59.1, 59.3.15/05/2017 Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p> <p>En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o finalización de obra, ó la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.</p> <p>6 Documentación Técnica: Por Triplicado (En los que se diferencien dichas áreas) 6.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000 y esquema de localización según formato. 6.2 Planos de Arquitectura(Plantas, cortes y elevaciones), en escala 1/50 .</p> <p>Notas: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma , así como por el administrado La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p>	FUE	117.30	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>1.4 Remodelación de Vivienda Unifamiliar. (Sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área techada).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 1 literal c) Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.1 literal f), Art 57 numeral 57.1 literal a), b), c), d), e). Art 59 numeral 59.1, 59.5.15/05/2017</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p> <p>En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>5 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica ó de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad o Copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6 Documentación Técnica: Por Triplicado (En donde se diferencien las áreas existentes de las áreas a remodelar. 6.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000 y esquema de localización según formato. 6.2 Planos de Arquitectura (Plantas, cortes y elevaciones) ,en escala 1/50 . 6.3 Planos de Estructuras. 6.4 Planos de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas.escala 1/50</p> <p>Notas: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p>	FUE	117.30	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/ .)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>1.5 Construcción de Cercos (De más de 20 metros de longitud, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen en que coexistan secciones de propiedad exclusiva y propiedad común).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 1 literal d) Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.1 literal d), Art 57 numeral 57.1 literal a), b), c), d).Art 59 numeral 59.1, 59.6.15/05/2017 Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación 22/08/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p> <p>En dicho caso debe tramitarse bajo la Modalidad B</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>5 Documentación Técnica: Por Triplicado (En los que se diferencian la edificación) 5.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000 y esquema de localización según formato. 5.2 Planos las especialidades que corresponda de, en escala 1/50 y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>Notas: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p>	FUE	117.30	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>1.6 Demolición total. (De edificaciones menores de tres (03) pisos de altura que no cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no haga uso de explosivos).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 1 literal e) Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.1 literal e), Art 57 numeral 57.1 literal a), b), c), d), e), f), g), Art 59 numeral 59.1, 59.7.15/05/2017</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; o copia del Certificado de Conformidad o finalización de obra o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente. En caso que no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización. Plano de planta de la edificación a demoler, en escala 1/50, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes En caso la declaratoria de fábrica o de edificaciones se encuentra inscrita en los Registros Públicos, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen, Documentación Técnica: Por triplicado (En los que se diferencien dichas áreas) <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000 y/o esquema de localización según formato. Carta de seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. Toda la la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado La documentación técnica debe presentarse en archivo digital 	FUE	117.30	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>1.7 Obras de carácter militar (De las Fuerzas Armadas), y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, y los establecimientos de reclusión penal.</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 1 literal g) Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.1 literal g), Art 57 numeral 57.1 literal a). Art 59 numeral 59.1, 59.8.15/05/2017 Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación 22/08/2017</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley.</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 Documentación Técnica: Por triplicado (En los que se diferencian dichas áreas) 2.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000 y esquema de localización según formato. 2.2 Memoria descriptiva</p> <p>Notas: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA. Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p>	FUE	117.30	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
	<p>1.8 Edificaciones de Proyectos de Inversión Pública, de Asociación Público-Privada o de Concesión Privada (que se realicen, para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 1 literal h) Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.1 literal h), Art 57 numeral 57.1 literal a), b), c), d).Art 59 numeral 59.1, 59.9.15/05/2017 Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>5 Documentación Técnica: Por Triplicado 5.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y Perimétrico 1/200 esquema de localización según formato. 5.2 Descripción general del proyecto.</p>	FUE	117.30	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura, e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio de acuerdo a lo establecido en el literal f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley.	Notas: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA. Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. La documentación técnica debe presentarse en archivo digital										
2	Licencia de Edificación - Modalidad B. Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad o por los Revisores Urbanos 2.1 Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominios de vivienda unifamiliar y/o multifamiliar (No mayores a cinco (5) pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida). Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 2 literal c) Art 25,28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.2 literal a), Art 57 numeral 57.1 literal a),b), c), d).Art 60 numeral 60.1, literal a) b), c),15/05/2017. Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017. Decreto Supremo N° 022-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos".	Proyecto con Evaluación por la Municipalidad 1 Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos otorgado por Hidrandina y Sedalib, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 6 Documentación Técnica: Por Triplicado originales 6.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y esquema de localización según formato. 6.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad. Proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos 1 Todos los requisitos anteriores 2 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. De ser el caso: a) Plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E 0502 " Suelos y Cimentaciones" del RNE . b) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos c) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos debe ser presentada en archivo digital	FUE	144.90		X		15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
			FUE	142.60		X		Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>Notas:</p> <p>a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario Único de Edificación -FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA. Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p> <p>c) Toda la la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p> <p>d) Para proyectos multifamiliares la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), se entrega como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p>										
	<p>2.2 Cercos. (En inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. Artículo 10 numeral 2 literal e) Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.2 literal b), Art 57 numeral 57.1 literal a), b), c), d).Art 60 numeral 60.4.15/05/2017.</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017. Decreto Supremo N° 022-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos".</p> <p>NOTA</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>Proyecto con Evaluación por la Municipalidad</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación en tres (03) juegos originales En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. Autorización de la Junta de Propietarios, conforme al Reglamento Interno o al Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda Documentación Técnica: Por Triplicado originales <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y esquema de localización según formato. Planos de las especialidades que correspondan, en escala 1/50 y sus respectivas memorias descriptivas. <p>Proyecto con evaluación por los Revisores Urbanos</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los requisitos anteriores Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. <p>Notas:</p> <p>a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA. Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p> <p>c) Toda la la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p>	FUE	144.90		X	15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
			FUE	142.60		X	15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>2.3 Obras de ampliación o remodelación de una edificación existente (Con modificación estructural, aumento del área techada o cambio de uso.</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 2 literal d) Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.2 literal c), Art 57 numeral 57.1 literal a),b), c), d), e) Art 60 numeral 60.2.a), b) c), d), e) 15/05/2017. Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación 22/08/2017. Decreto Supremo N° 022-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos".</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>A Solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos.</p>	<p>Proyecto con Evaluación por la Municipalidad</p> <p>1 Formulario Único de Edificación-FUE,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>5 Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos otorgado por Hidrandina y Sedalib, para obra nueva de vivienda multifamiliar, obras de remodelación de vivienda Unifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad o en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>7 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud</p> <p>8 Documentación Técnica: Por Triplicado originales (en donde se diferencien las áreas existentes de las áreas a ampliar y/o remodelar</p> <p>8.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y esquema de localización según formato.</p> <p>8.2 Planos de Arquitectura (plantas,cortes y elevaciones),Estructuras,Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente.la cual debe contar con: a) Licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.</p> <p>8.3 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>De ser el caso</p> <p>a)Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>b) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos</p> <p>c) Que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta: * Copia del Reglamento Interno * Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria * Autorización de la Junta de Propietarios, según corresponda.</p>	FUE	144.90		X		15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>Proyecto con Evaluación por los Revisores Urbanos</p> <p>1 Todos los requisitos anteriores</p> <p>2 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p> <p>d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), se entrega como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p>	FUE	142.60	X							
2.4 Demolición Parcial o Demolición Total De edificaciones hasta cinco (05) pisos de altura y/o que cuenten con semisótanos y sótanos, siempre que no requiera el uso de explosivos. Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 2 literal f) Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.2 literal d), Art 57 numeral 57.1 literal a),b), c), d), e), f), g),Art 60 numeral 60.3. literal a), b), c), d), e), f). Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017. Decreto Supremo N° 022-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos".	<p>Proyecto con Evaluación por la Municipalidad</p> <p>1 Formulario Único de Edificación-FUE,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>5 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad o en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud</p> <p>7 Carta de seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p>	FUE	144.90		X		15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	<p>8 Documentación Técnica: Por Triplicado originales (En los que se diferencien dichas áreas)</p> <p>8.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y esquema de localización según formato.</p> <p>8.2 Planos de planta, en escala 1/50, diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad, para el caso de demoliciones parciales</p> <p>8.3 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>De ser el caso La edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: a) Plano de Ubicación y Localización en escala 1/500 y/o 1/5000, según formato. b) Plano de planta de la edificación a demoler, en escala 1/50, diferenciando en el caso de demolición parcial las áreas a demoler de las remanentes. c) Que la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en los Registros Públicos, se deberá presentar declaración jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se presenta: a) Copia del Reglamento Interno b) Plano e independización correspondiente de la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios,</p> <p>Proyecto con Evaluación por los Revisores Urbanos</p> <p>1 Todos los requisitos anteriores 2 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>Notas: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado La documentación técnica debe presentarse en archivo digital d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), se entrega como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p>	FUE	142.60	X							

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
3	<p>Licencia de Edificación - Modalidad C. (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 3 literal d), e), f), g), h), i), j), i), Art 25, 28/02/2017.</p> <p>D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.3 literal a), b), c), d), e), f), g), i) Art 57 numeral 57.1 literal a),b), c), d), Art 61 numeral 61.1, 61.3 literal a), b), c).15/05/2017.</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación 22/08/2017.</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>3.1 Para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar. de más de cinco (5) pisos o 3,000 m2 de área techada.</p> <p>3.2 Edificaciones para fines diferentes de vivienda.a excepción de las previstas en la Modalidad D.</p> <p>3.3 Edificaciones de uso mixto con vivienda.</p> <p>3.4 Intervenciones que se desarrollen en predios que constituyan parte integrante del del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura.</p> <p>3.5 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 techada.</p> <p>3.6 Edificaciones para mercados, que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada.</p> <p>3.7 Locales para espectáculos deportivos, de hasta 20,000 ocupantes.</p> <p>3.8 Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación-FUE,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>5 Copia de comprobante de pago por derecho de revisión del proyecto: CAP, CIP, CENEPRED (de ser el caso).</p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos otorgado por Hidrandina y Sedalib, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.</p> <p>7 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud</p> <p>8 Documentación Técnica: Por Triplicado originales (en los que se diferencien dichas áreas)</p> <p>8.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y esquema de localización según formato.</p> <p>8.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad.</p> <p>9 De ser el caso:</p> <p>a) Plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E 0502 " Suelos y Cimentaciones" del RNE .</p> <p>b) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos</p> <p>c) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos debe ser presentada tambien en archivo digital</p> <p>d) Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente.</p> <p>e) Estudio de Impacto Vial aprobado por la entidad competente.</p> <p>f) Como parte del proyecto de Arquitectura se presenta los Planos de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del CENEPRED</p> <p>g) Se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: * Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), deben contener: ** Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos</p>	FUE	294.90		X		25 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En Sí/ .)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
						Positivo	Negativo				
		a eliminar, ampliar y/o remodelar. ** Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. ** Se deben graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. ** Los Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes ** Planos de instalaciones deben : *** Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes *** Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable. h) En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta: * Copia del Reglamento Interno. * Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. * Autorización de la Junta de Propietarios Nota: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario y sus anexos la suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. c) La documentación técnica deben estar sellados y firmados por los profesionales responsable del proyecto La documentación técnica debe presentarse en archivo digital Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), se entrega como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio e) Se podrá adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. g) No es exigible la Certificación Ambiental para la solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de la jurisdicción municipal, destinadas a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.									

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		h) La presentación del estudio de Impacto Vial sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y que se desarrollen conforme a dicho reglamento, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características alcances y requisitos exigidos en el RNE										
	<p>3.9 Demolición total de edificaciones con más de cinco (5) pisos de altura o que requieran el uso de explosivos.</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 3 literal k), Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.3 literal h), Art 57 numeral 57.1 literal a),b), c), d), e), f), g) Art 61 , numeral 61.4, literal a), b),c), d), e) 15/05/2017.</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017.</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>5 Copia de comprobante de pago por derecho de revisión del proyecto: CAP.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad o en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación ó, la Licencia de Obra ó de Edificación de la construcción existente.</p> <p>7 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud</p> <p>8 De ser el caso 8.1 La edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: a) Plano de Ubicación y Localización en escala 1/500 y/o 1/5000, según formato. b) Plano de planta de la edificación a demoler, en escala 1/50, diferenciando en el caso de demolición parcial las áreas a demoler de las remanentes. c) Que la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en los Registros Públicos, se deberá presentar declaración jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.</p> <p>Documentación Técnica: Por Triplicado originales (En los que se diferencien dichas áreas).</p> <p>9 Plano de ubicación y esquema de localización según formato.</p> <p>10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "seguridad durante la construcción", del RNE y demás normas de la materia.</p>	FUE	293.20		X		25 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En \$/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
		13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y CENEPRD), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Demolición, en Monumentos y en Ambiente Urbano Monumentales, se deberá presentarse lo siguiente: a) Proyecto de intervención total aprobado, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 22. Capítulo III Ejecución de Obras en Monumentos y Ambientes Urbano Monumentales, Norma A.140, Título III del Reglamento Nacional de Edificaciones Nota: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario y sus anexos la suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Este formulario tiene mérito de inscripción registral. c) La documentación técnica deben estar sellados y firmados por los profesionales responsable del proyecto La documentación técnica debe presentarse en archivo digital d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista),se entrega como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio									
4	Licencia de Edificación - Modalidad C (Aprobación de proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos). Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 3 literal d), e), f), g), h), i), j), l) Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.3 literal a), b), c), d), e), f), g), i) Art 57 numeral 57.1 literal a),b), c), d), Art 60, Art 61 numeral 61.1, 61.2, 61.3, Art 65 numeral 65.1,65.2,65.3,65.4,15/05/2017. Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017 Decreto Supremo N° 022-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos".	1 Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. 5 Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos otorgado por Hidrandina y Sedalib, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud 7 Documentación Técnica: Por Triplicado originales, en los que se diferencien dichas áreas 7.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y esquema de localización según formato. 7.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad.	FUE	142.60	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcaide
										(Presentar Recurso) 15 días	(Presentar Recurso) 15 días
										(Resolver Recurso) 30 días	(Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	4.1 Para fines de vivienda multifamiliar, quinta o condominios que incluyan vivienda multifamiliar, de más de cinco (5) pisos o de 3,000 m2 de área techada. 4.2 Edificaciones para fines diferentes de vivienda. a excepción de las previstas en la Modalidad D. 4.3 Edificaciones de uso mixto con vivienda. 4.4 Intervenciones que se desarrollen en predios que constituyan parte integrante del del Patrimonio Cultural de la Nación, declaradas por el Ministerio de Cultura. 4.5 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 techada. 4.6 Edificaciones para mercados, que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área techada. 4.7 Locales para espectáculos deportivos, de hasta 20,000 ocupantes. 4.8 Todas las demás edificaciones que no se encuentren contempladas en las Modalidades A, B y D	8 De ser el caso: a) Plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E 0502 " Suelos y Cimentaciones" del RNE . b) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos c) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos debe ser presentada también en archivo digital d) Certificación Ambiental e) Estudio de Impacto Vial. f) Planos de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del CENEPRED g) Se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: * Planos de arquitectura(plantas, cortes y elevaciones), deben contener: ** Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ** Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. ** Se deben graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. ** Los Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes ** Planos de instalaciones deben : *** Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes *** Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable. h) En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta: * Copia del Reglamento Interno. * Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. * Autorización de la Junta de Propietarios 9 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. Nota: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario y sus anexos la suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA c) La documentación técnica deben estar sellados y firmados por los profesionales responsable del proyecto La documentación técnica debe presentarse en archivo digital d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista),se entrega como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio e) Se podrá adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto íntegral.										

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	<p>4.9 Demolición Total de Edificaciones con más de cinco (5) pisos de altura o que requieran el uso de explosivos.</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 3 literal k), Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.3 literal a), b), c), d), e), f), g), i) Art 57 numeral 57.1 literal a),b), c), d), Art 60, Art 61 numeral 61.1, 61.3 61.4, Art 65 numeral 65.1, 65.2, 65.3, 65.4.65.5 Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación 22/08/2017. Decreto Supremo N° 022-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de los Revisores Urbanos".</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación-FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único.</p> <p>5 Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad o en su defecto, copia del Certificado de Finalización de Obra o de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación o, la Licencia de Obra ó de Edificación de la construcción existente.</p> <p>6 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud Documentación Técnica: Por Triplicado originales (En los que se diferencien dichas áreas).</p> <p>7 Plano de ubicación y esquema de localización según formato.</p> <p>8 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se de linea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los predios colindantes a las zonas de la fábrica ó edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>9 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>10 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 "seguridad durante la construcción", del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>11 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y CENEPRED), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>12 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.</p> <p>13 De ser el caso 13.1 La edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: a) Plano de Ubicación y Localización en escala 1/500 y/o 1/5000, según formato. b) Plano de planta de la edificación a demoler, en escala 1/50, diferenciando en el caso de demolición parcial las áreas a demoler de las remanentes. c) Que la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en los Registros Públicos, se deberá presentar declaración jurada del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; o acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. 13.2 Que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se presenta: a) Copia del Reglamento Interno b) Plano e independización correspondiente de la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios,</p>	FUE	159.60	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		Nota: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario y sus anexos la suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA c) La documentación técnica deben estar sellados y firmados por los profesionales responsable del proyecto La documentación técnica debe presentarse en archivo digital d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista),se entrega como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio										
5	Licencia de Edificación - Modalidad D. (Aprobación de proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica) o Revisores Urbanos Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 10 numeral 4 literal d), e), f), g), h), Art 25, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art. N° 54, numeral 54.4 literal a), b), c), d), Art 57 numeral 57.1 literal a), b), c), d), Art 60, Art 61 numeral 61.1, 61.2, 61.3 15/05/2017. Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017.	Proyecto con Evaluación por la Comisión Técnica 1 Formulario Único de Edificación-FUE,debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, señalando el número de recibo y fecha de pago del trámite de Licencia de Edificación, en tres (03) juegos originales 2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 3 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Las declaraciones juradas mencionadas anteriormente forman parte del Formulario Único. 5 Copia de comprobante de pago por derecho de revisión del proyecto: CAP, CIP, CENEPRED (de ser el caso). 6 Certificado de Factibilidad de Servicios Públicos otorgado por Hidrandina y Sedalib, para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda. 7 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790.Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud 8 Documentación Técnica: Por Triplicado originales 8.1 Plano de ubicación y esquema de localización según formato. 8.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad.	FUE	589.3		X		25 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
	5.1 Edificaciones para fines de industria. 5.2 Edificaciones para locales comerciales,culturales, centros de diversión y salas de espectáculos que, individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área techada). 5.3 Edificaciones para mercados que, cuenten con más de 15,000 m2 de área techada). 5.4 Locales de espectáculos deportivos de más de 20,000 ocupantes. 5.5 Edificaciones para fines educativos, salud, hospedaje, establecimientos de expendio de combustibles y terminales de transporte.	Proyecto con Evaluación por los Revisores Urbanos 1 Todos los requisitos anteriores a excepción del requisito 5. 2 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos. De ser el caso: a) Plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la NormaTécnica E 0502 " Suelos y Cimentaciones" del RNE . b) Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos c) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. Esta documentación, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos debe ser presentada tambien en archivo digital d) Certificación Ambiental aprobado por la entidad competente. e) Estudio de Impacto Vial aprobado por la entidad competente. f) Planos de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención del delegado Ad Hoc del CENEPRD g) Se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación, puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: * Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), deben contener: ** Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. ** Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. ** Se deben graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. ** Los Planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes ** Planos de instalaciones deben : *** Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes *** Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y la dotación de agua potable. h) En caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta: * Copia del Reglamento Interno. * Plano de Independización correspondiente a la unidad inmobiliaria. * Autorización de la Junta de Propietarios Nota: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario y sus anexos la suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA c) La documentación técnica deben estar sellados y firmados por los profesionales responsable del proyecto La documentación técnica debe presentarse en archivo digital d) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista),se entrega como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio e) Se podrá adjuntar copia de los planos del anteproyecto en consulta aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el presente procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. f) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	FUE	142.60	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
6	<p>Modificación de Proyectos Aprobados de Edificación</p> <p>6.1 Modificación de Proyectos en la Modalidad B (Antes de emitida la Licencia de Edificación).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Articulo 27 A 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 68, numeral 68.1,</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde, según formato, indicar el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al trámite</p> <p>2 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.</p>		150.10		X		15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
	<p>6.2 Modificación de Proyectos en las Modalidades C Y D - Comisión Técnica: (Antes de emitida la Licencia de Edificación).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Articulo 27 A 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 68, numeral 68.1,</p>	<p>1 Solicitud según formato, indicar el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al trámite</p> <p>2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D, que sean materia de la modificación propuesta.</p> <p>3 Copia de comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión técnica de corresponder.</p>		250.80		X	25 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
	<p>6.3 Modificación de Proyectos en la Modalidad A. (Modificaciones sustanciales). (Después de emitida la Licencia de Edificación).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Articulo 27 A 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 68, numeral 68.2.5, literal a), b),</p>	<p>1 FUE debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables indicar el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al trámite</p> <p>2 Documentación técnica por triplicado y en archivo digital necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 2.1 Plano de ubicación en escala 1/500 y/o 1/5000 y esquema de localización según formato 2.2 Plano de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) 2.3 Planos de Estructuras 2.4 Planos de Instalaciones Sanitarias y de Instalaciones Eléctricas, en escala 1/50</p> <p>Notas: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p>	FUE	133.1	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>6.4 Modificación de Proyectos en la Modalidad B. (Modificaciones sustanciales). (Después de emitida la Licencia de Edificación).</p> <p>previo a su ejecución y siempre que el proyecto resultante se encuentre dentro de los supuestos contemplados en el numeral 54.1 del art. 54 del Reglamento del D.S. N° 11-2017- VIVIENDA</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 27 A 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 68, numeral 68.2.6, literal a), b)</p>	<p>1 FUE debidamente debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables indicar el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al trámite.</p> <p>2 Documentación Técnica: Por Triplicado originales y en archivo digital a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos (En los que se diferencien la edificación) necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>2.1 Plano de Ubicación en escala 1/500 y/o 1/ 5000 y esquema de localización, según formato.</p> <p>2.2 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado en escala 1/50, y las memorias justificativas por cada especialidad.</p> <p>2.3 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>De ser el caso:</p> <p>3.1 Plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E 0502 " Suelos y Cimentaciones" del RNE .</p> <p>3.2 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; complementando con fotos</p> <p>3.3 Factibilidad de servicios</p> <p>Notas:</p> <p>a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario Único de Edificación - FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA. Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p>	FUE	133.30		X		15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
	<p>6.5 Modificación de Proyectos en la Modalidad C Y D - Comisión Técnica. (Modificaciones sustanciales). (Después de emitida la Licencia de Edificación).</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 27 A 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 68, numeral 68.2.7, literal a), b)</p>	<p>1 FUE debidamente debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables indicar el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al trámite</p> <p>2 Documentos exigidos para las modalidades C y D, que sean materia de las modificaciones propuestas</p> <p>3 Documentación técnica que correspondan a las modificaciones realizadas</p> <p>4 Copia de comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario Único de Edificación -FUE y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA. Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado. La documentación técnica debe presentarse en archivo digital</p> <p>(d) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad.</p>	FUE	251.10		X		25 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	<p>6.6 Modificación de Proyectos Licencia en la Modalidad B, C o D, Revisores Urbanos.(Modificaciones sustanciales).</p> <p>(Despues de emitida la Licencia de Edificación).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 27 A 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 68, numeral 68.3, literal a), b).</p>	<ol style="list-style-type: none"> FUE debidamente debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables indicar el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al trámite Documentos exigidos para la Modalidad B, C o D que sean materia de la modificación propuesta. Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos. Planos de la modificación propuesta aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. El Formulario y sus anexos la suscriben el administrado y los profesionales responsables del proyecto. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. La documentación técnica deben estar sellados y firmados por los profesionales responsable del proyecto La documentación técnica debe presentarse en archivo digital En caso las modificaciones propuestas generen un cambio en la modalidad de aprobación, el expediente debe contener los documentos requeridos, así como ser evaluado y aprobado de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. 	FUE	140.50	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
7	<p>Pre-Declaratoria de Edificación.</p> <p>(Para todas las Modalidades: A, B, C y D).</p> <p>Base Legal: D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 70, numeral 70.1, 70.2, literal a), b), c), numeral 70.3, 70.4 70.5, 70.6, 15/05/2017 Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017</p>	<ol style="list-style-type: none"> La Sección del Formulario Único de Edificación FUE correspondiente al Anexo C - Pre - Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para uso multiple", señalando el número de recibo, fecha de pago y monto correspondiente al trámite En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Copia de los Planos de Ubicación y Localización por triplicado en escala 1/500 y/o 1/5000 según formato. Copia de Planos de Arquitectura, (Plantas , cortes y elevaciones) por triplicado en escala 1/50 . <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. El Formulario y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. Toda la la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado 	Anexo C	162.20		X	5 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
8	<p>Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Sin Variaciones.</p> <p>(Para las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 28 28/02/2017.</p> <p>D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 73, numeral 73.1, literal a), b), c), d), e), numeral 73.2 literal a), b) numeral 73.3 15/05/2017</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación, Sección Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación en tres (03) juegos originales debidamente suscrito indicando el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al derecho de trámite.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación debe presentar</p> <p>2.1 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>2.2 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado</p> <p>4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.</p> <p>5 Documento que registre la fecha de la ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p> <p>c) Toda la la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado</p> <p>d) El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.</p> <p>e) Solo para edificaciones de vivienda multifamiliar, siempre que dichas edificaciones no se hayan acogido al procedimiento de conformidad de obra y declaratoria de edificación anticipada, la municipalidad a solicitud del administrado puede extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:</p> <p>* En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>* En las áreas de propiedad exclusiva: Contar muros revocados; falsos pisos y/o contra pisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>	FUE	112.40	X		Mod A	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano	Alcalde	
					X	Mod B, C, D	Plataforma de atención al Empresario		(Presentar Recurso)	(Presentar Recurso)		
						15 días calendario	Av. España N° 746		15 días	15 días		
									(Resolver Recurso)	(Resolver Recurso)		
									30 días	30 días		

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
9	<p>Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación Con Variaciones. (Para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa).</p> <p>9.1 Para Edificaciones con Licencia Modalidad A Y B</p> <p>D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 28, 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 74, numeral 74.1, literal a), b), c), d), e), f), numeral 74.2, 74.3, 15/05/2017</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación, Sección Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación en tres (03) juegos originales debidamente suscrito indicando el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al derecho de trámite.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación debe presentar</p> <p>2.1 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>2.2 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma</p> <p>3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>4 Copia de la sección del cuaderno de obra en la que el responsable de obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</p> <p>6 Documento que registra la fecha de ejecución de la obra.En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha</p> <p>Notas:</p> <p>a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado</p>	FUE	147.2	X			Mod A 15 días Mod B 15 días calendarios	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
	<p>9.2 Para Edificaciones con Licencia Modalidad C y D</p> <p>D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 28 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 74, numeral 74.4, literal a), b), c), d), e), f), numeral 74.5, 74.6, 15/05/2017</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación, Sección Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación en tres (03) juegos originales debidamente suscrito indicando el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al derecho de trámite.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación debe presentar</p> <p>2.1 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>2.2 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)</p> <p>4 Planos de Seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el obra.</p>	FUE	392.6		X	15 días calendario	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)												
N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o del constataador de la obra. 6 Documento que registre la fecha de la ejecución de la obra en caso no cuente con documento que registre la fecha de ejecución de la obra, este puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que se indique dicha fecha. 7 Copia de comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y de ser el caso de CENEPRED. Nota: a) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. Este formulario tiene mérito de inscripción registral. c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable de la misma, así como por el administrado										
10	Anteproyecto en Consulta. 10.1 Para las Modalidades B Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090.Artículo 25 A 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 69, numeral 69.1, literal a),b),c),e),f),numeral 69.2,69.3 69.4.15/05/2017 Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017 Vigencia 36 meses	Por duplicado 1 Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta, así como copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda 2 Plano de Localización y Ubicación, en escala 1/500 y/o 1/5000, en dos (2) originales, según formato. 3 Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones en escala 1/100, en dos (2) originales. 4 Declaración Jurada de Habilidad del Profesional que interviene en el proyecto. 5 Memoria descriptiva Nota: a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante b) El dictamen conforme del Anteproyecto en Consulta no autoriza el inicio de obras c) Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. d) El Formulario Único y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada.		105.70		X		8 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
10.2	<p>Para las Modalidades C y D.</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. Artículo 25 A 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art.N° 69, numeral 69.1, literal a), b), c), d), e), f), numeral 69.2, 69.3, 69.4. 15/05/2017 Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017</p> <p>Vigencia 36 meses</p>	<p>Por duplicado</p> <ol style="list-style-type: none"> Formulario Único, debidamente suscrito por el administrado y por el profesional proyectista, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite de Anteproyecto en Consulta, así como copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según corresponda Plano de Localización y Ubicación, en escala 1/500 y/o 1/5000, en dos (2) originales, según formato. Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones en escala 1/100, en dos (2) originales. Planos de seguridad y evacuación amoblados, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED. Declaración Jurada de Habilidad del Profesional que interviene en el proyecto. Memoria descriptiva <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante El dictamen conforme del Anteproyecto en Consulta no autoriza el inicio de obras Toda la documentación técnica se presenta en tres (03) juegos originales. El Formulario Único y sus anexos son visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el administrado y los profesionales que intervienen. <p>Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada.</p>		228.40		X		8 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde 15 días (Resolver Recurso) 30 días
11	<p>Licencia de Regularización de Edificaciones</p> <p>(Sólo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra después del 20 de Julio de 1999 hasta el 25 de Setiembre de 2007).</p> <p>Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/2007 D.S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090. Artículo 23, 30 28/02/2017. D. S N° 011-2017-Vivienda "Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitaciones Urbanas y Licencias de Edificaciones Art 77, 78 literal a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) 15/05/2017 Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017</p>	<ol style="list-style-type: none"> Formulario Único de Edificación - FUE , por triplicado y debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, indicar el número de recibo y fecha de pago correspondiente al derecho de trámite En caso que el administrado no sea el propietario del predio, presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho edificar. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y esquema de localización según formato. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/50. Memoria descriptiva. Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra. Carta de seguridad de obra, sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. Declaración jurada de habilidad del profesional constataador. En caso de regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones , deberá presentarse además: <ol style="list-style-type: none"> Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Edificación de la Construcción existente que no es materia de regularización. 	FUE	230.60		X		15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
	No es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación	9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él bien no recaigan cargas y/o gravámenes, o autorización del titular de la carga o gravamen. 10 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Notas: a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y el profesional que interviene. b) Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA. Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada. c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de Setiembre de 2008.										
12	Revalidación de Licencia de Edificación. Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/ 2007 D. S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Art 30 28/02/2017 D. S N°011-2017-Vivienda " Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. N° 4, 15/5/2017 Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA Aprueban formatos y formularios relativos a los procedimientos de licencias de habilitación urbana y licencias de edificación. 22/08/2017	1 FUHU , debidamente suscrito, indicando el número de recibo y la fecha de pago correspondiente al derecho de trámite. Nota: a) La Revalidación de Licencia sólo procede cuando, exista avance de la ejecución de la obra, sin considerar las obras preliminares constatado por la Municipalidad luego de la presentación de la solicitud de revalidación Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales. b) Los formularios y los anexos deben entregarse según RM 305-2017-VIVIENDA. Los citados Formularios tienen carácter de declaración jurada.	FUE	139.4		X	10 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
13	Prórroga de la Licencia de Edificación Vigencia 12 meses calendario por unica vez Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 Art 11, 25/09/ 2007 D. S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°29090, Art 11 28/02/2017 D. S N°011-2017-Vivienda " Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. N°3 Literal 3.2,15/5/2017	1 Solicitud dirigida al Alcalde firmada por el solicitante, indicando el N° de Resolución de la Licencia y/ o expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		Gratuito		X	03 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Plataforma de atención al Empresario Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
14	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. Base Legal: Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090, 25/09/ 2007 D. S N°006-2017-Vivienda D.S "Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Art 30 28/02/2017 D. S N°011-2017-Vivienda " Que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Art. N° 5, 5.2.15/5/2017 D.S. 035-2006-TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, Art. 63° (08.11.2006) O.M. 055-2009-MPT O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 Vigencia 36 meses No valido para sub división y/o acumulación de lotes.	1. Formulario FOM.(Formulario Oficial Múltiple) con información completa. 2. Plano de Localización, escala 1/5000 o escala que permita adecuada visualización. 3. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	FOM	34.90		X		5 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
15	Certificado de Numeración de Finca. Base Legal: Ley N° 29090 (25 Sept. 2007) O.M. N° 055-2009-MPT Ley N° 29566 (Julio 2010) O.M. N ° 027 - 2015 - MPT O.M. N ° 030 - 2018- MPT publicado 27-11-18	1 Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando número del DNI del propietario o representante legal. 2 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 3 Declaración jurada: a) Indicar el nombre del propietario o propietarios del predio b) Indicar cargas o gravámenes que afecten dicho predio c) Consignar N° de Licencia de Edificación y/ o Conformidad de Obra y/o Declaratoria de Edificación o indicar N° de Expediente con el que se aprobó ésta. d) Indicar la condición del lote: Rustico o urbano e) Indicar ficha o Partida Registral de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, donde se encuentra inscrito el inmueble Se otorgará certificados de numeración a aquellas edificaciones que cuenten con autorización municipal ó han sido regularizadas o están en proceso de regularización ante SUNARP. De ser el caso: 4 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal ó apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción		31.30	X			Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. España N° 746	Sub Gerencia de Edificaciones	Sub Gerente de Edificaciones (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
16	Visado de Planos Base Legal (Art. 505° del Código Procesal Civil) O.M. N° 055-2009-MPT O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2 (3) Tres juegos de planos: ubicación, localización, perimétrico del área delimitada con coordenadas georeferenciados y/o ángulos internos. 3 (3) Tres juegos de Memoria descriptiva. 4 En caso de ser propietario del predio Declaración jurada. 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite En caso de se posesionario 6 (1) Un documento que acredite posesión,(recibo de agua o luz).		123.60		X	7 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos	
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/.)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo Negativo				Reconsideración	Apelación
17	<p>Autorización para la Instalación de infraestructura de telecomunicaciones</p> <p>Base Legal: Ley N° 29022 Ley para la expansión de Infraestructura en telecomunicaciones y su Reglamento D.S. N° 039-2007-MTC Aprueban reglamento de la Ley Ley N° 29868, publicado 29/05/2012 Ley N° 30228, Ley que modifica la Ley 29022 (12/07/2014) D.S. N° 003-2015-MTC 18/04/2015 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 035-2009-MPT Decreto de Alcaldía N° 022-2011-MPT O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 O.M. N° 036 - 2016 - MPT publicado 13-12-16 O.M. N° 030 - 2018- MPT publicado 27-11-18</p> <p>Vigencia por 10 años a partir de la Vigencia de la Ley 29868</p> <p>Ley 30477 29/06/ 2016</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante dirigida al Alcalde, solicitando autorización. 2 (1) Una copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal. 3 (1) Una copia simple de la Resolución Ministerial que otorga la concesión para prestar Servicios Públicos de Telecomunicaciones De ser el caso: Sea una Empresa de Valor añadido. 4 (1) Una copia simple del Certificado de Inscripción De ser el caso: Sea proveedor de infraestructura Pasiva 5 (1) Una copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva 6 Plan de obras (de conformidad con el Artículo 15°) 6.1 Cronograma detallado de ejecución del proyecto 6.2 Memoria descriptiva, planos de ubicación y detalle de trabajos a realizar (literal b) del Artículo 15° 6.2.1 Plano de Ubicación (escala 1/5000) 6.2.2 Planos de estructura (escala 1/500) detallado y suscrito por Ing Civil Colegiado (en casos de Obras Civiles para la Instalación de Estaciones de Radiocomunicación 6.3 Declaración Jurada del Ingeniero Civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra literal c) del Artículo 15° 6.4 Plano de ubicación, conteniendo la propuesta de desvío, señalización, tiempo de interferencia de cada vía, acciones de mitigación (en caso implique interrupción del Tránsito de conformidad con el literal d) del Artículo 15° 6.5 Declaración jurada que se encuentran hábiles para el ejercicio de la profesión del responsable de la ejecución de la obra y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b) del Artículo 15° 6.6 Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2 del Reglamento de la Ley N° 29022 6.7 Carta de compromiso del Operador o Proveedor de Infraestructura Pasiva solicitante (de conformidad con el literal g) del Artículo 15° 7 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite o acta notarial (de conformidad con el literal d) del Artículo 12° 8 Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio (de conformidad con el literal f) del Artículo 12° 9 Requisitos adicionales: En el caso de Instalación de una Estación de Radiocomunicación 9.1 Declaración jurada indicando el nombre del propietario del predio. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo. 9.2 (01) Una copia del acuerdo que permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el Juez de Paz en las localidades donde no existe notario (en caso el predio sea de titularidad de terceros) 9.3 (01) Una copia del acuerdo suscrito con el representante de la junta de propietarios (en caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común). Cuando los aires pertenezcan a un único condóminio, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito también por el representante de la Junta de Propietarios. 10 Requisitos adicionales: En caso parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales. 10.1 Autorización emitida por el Ministerio de Cultura (Para el caso de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones en bienes culturalmente protegidos y declarados como Patrimonio Cultural de la Nación) 10.2 Permiso otorgado por el Servicio Nacional de Áreas Naturales protegidas por el Estado - SERNANP (para el caso que la instalación se realice en un Área Natural Protegida). 10.3 Autorización otorgada por Provias Nacional o la instancia de Gobierno Regional o Local competente (en el caso de utilizar el derecho de Vía) 10.4 Autorización de la Entidad competente de acuerdo a la referida ley especial (cuando la instalación se realice en otros bienes o áreas protegidas por las leyes especiales). 	FUIIT	286.70	X			Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. España N° 746	Sub Gerencia de Edificaciones	Sub Gerente de Edificaciones (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica), Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
18	Certificado de Alineamiento y Compatibilidad de Uso para Grifos- gasocentros y gas consumo interno. Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.S. 053-93-EM y modificatorias (20.11.93) D.S. 019-97-EM (05.09.97) D.S. 037-2007-EM (13.07.2007) Ley N° 29566 (Julio 2010) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2 (2) Dos juegos de Planos de Distribución, Ubicación y Localización. 3 Memoria Descriptiva. 4 Declaración jurada indicando el nombre del propietario del predio. 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 6 6.1. En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 6.2 Usufructuarios, superficiarios, concesionarios o titulares de una servidumbre o afectación en uso adjuntar documento que acredite derecho a edificar.		356.80		X	15 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
19	Autorización para ejecución de obra en horario extraordinario (por día). Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 De 19.00 horas a 5.00 horas día siguiente.	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo, N° de expediente y N° de Licencia de Edificación. 2 Carta de autorización de vecinos colindantes. 3. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		86.30		X	5 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
20	Autorización para ocupación de vía pública con material de construcción, desmonte o cerco provisional de seguridad. (Ocupación en 50% de vereda) Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo, N° de expediente y N° de Licencia de Edificación y tiempo de ejecución de obra. 2. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		79.00		X	5 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
21	Declaración de inmuebles en estado ruinoso Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) Ley 29566 (Julio 2010) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2 (1) Una copia de Autovalúo. 3 (2) Dos Planos de Ubicación. 4 Fotos a color del Inmueble. 5 Memoria justificatoria. 6 Informe de Defensa Civil. 7. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		88.80		X	8 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
22	Revisión de nivel de habitabilidad de obra para levantar cargas ante SUNARP. Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT	1. (1) Una solicitud dirigida al Alcalde, indicando domicilio en Distrito Trujillo. 2 (1) Una copia de notificación de SUNARP, indicando las cargas. 3 (2) Dos Planos de Ubicación y Distribución. 4. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		77.90		X	7 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Desarrollo Urbano	Gerente de Desarrollo Urbano (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
23	Autenticación de planos aprobados por la Municipalidad (Por lámina o plano) Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		Autenticación 15.10	X			Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. España N° 746	Sub Gerencia de Edificaciones	_____	_____	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	<p>Liberración de vehículos internados en el depósito municipal de vehículos.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Ley N°27971 "Ley general de Transporte y Tránsito Terrestre. D.S. N° 017-2009-MTC. Reglamento Nacional de Administración de Transporte publicado 22/04/2009</p> <p>D.S. N° 016-2009-MTC. Reglamento Nacional de Tránsito publicado 22/04/2009</p> <p>D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016</p> <p>O.M. N° 025-2008-MPT Reglamento de Inspector de Transporte</p> <p>O.M. N° 014-2018-MPT Reglamento de Servicios de Transporte Público de Personas publicado 01/05/2018</p> <p>O.M N° 017-2019-MPT publicado 26/10/2019</p>	<p>A Requisitos Generales</p> <p>1 (01) Un formulario de solicitud dirigida a la Gerencia de Transporte Tránsito y Seguridad Vial.</p> <p>2 Exhibir original del DNI del propietario, o (del poseionario, del tercerista, del adjudicatario, o infractor no propietario).</p> <p>3 De ser el caso:</p> <p>a) De representación. Presentar poder específico en documento público o privado certificado por fedatario de la MPT.</p> <p>b) Se trate de propietario o poseedor del vehículo. Exhibir original del documento que sustente la propiedad o posesión del vehículo de parte del solicitante.</p> <p>c) Infractor no sea propietario: Verificar que esté cometió la infracción que motivo el internamiento.</p> <p>4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite.</p> <p>B Entrega de vehículos Internados Por Procedimiento de cobranza coactiva</p> <p>1 Requisitos generales</p> <p>2 Oficio emitido por el ejecutor coactivo comunicando al encargado del depósito municipal de vehículos el levantamiento de la medida cautelar de embargo del vehículo.</p> <p>3 En caso de tercerista o adjudicatario.</p> <p>* Copia certificada de la Resolución que dispone la entrega del vehículo al tercerista o adjudicatario.</p> <p>C Entrega de vehículos internados como medida preventiva o accesoria de la infracción al Reglamento Nacional de Tránsito- Código de Tránsito o Reglamento Nacional de Administración de Transporte y/o normas legales locales en materia de transporte público.</p> <p>1 Requisitos generales.</p> <p>2 Recibo de pago de la sanción pecunaria impuesta (multa).</p> <p>3 De ser el caso Vehículo internado tenga el proceso de ejecución coactiva, cumplir con los requisitos señalados en el punto B).</p> <p>4 Copia del TUC.</p> <p>5 Copia de licencia de conducir.</p> <p>6 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de custodia y de grúa.</p> <p>7 Copia de SOAT o CAT de AFOCAT vigente (si la infracción se dio por este motivo).</p>		9.70	X				<p>Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General</p> <p>Av. Larco N°621</p>	<p>Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial</p>		

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Autorización para Estacionamiento. 1.1 Vehicular o Zona de seguridad libre de estacionamiento en frentis de inmueble. Vigencia Anual Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S.N° 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 O.M N° 014-2018-MPT publicado 01-05-2018	1 (01) Solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando número de DNI, domicilio actual dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el interesado, peticionando Autorización Anual para Estacionamiento Vehicular o Zona de Seguridad Libre de Estacionamiento, en frentis de inmueble. 2 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 3 Declaración jurada indicando el nombre del propietario del predio y en caso de ser inquilino, presentar además copia del contrato de alquiler del inmueble, vigente. 4 Croquis de la zona indicando el área por autorizar, con ubicación exacta y dimensiones. 5 Constancia de no adeudos del inmueble, emitido por el Servicio de Administración Tributaria de Trujillo -SATT, con antigüedad hasta 30 días calendarios. 6 Para el caso de estacionamiento vehicular; presentar copias de las tarjetas de propiedad de los vehículos, o especificar las dimensiones y peso bruto de las unidades a estacionar. 7 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite			X		16 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
	1.2 Paradero o Zona de embarque o desembarque de pasajeros, del servicio de Transporte Provincial de Personas Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S.N° 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 O.M N° 014-2018-MPT publicado 01-05-2018 Nota: La autorización esta sujeto al resultado del informe e inspección técnica. Para el Centro Histórico de Trujillo se debe tener opinión favorable del Proyecto Especial de Recuperación del Patrimonio Monumental de Trujillo (PAMT)	1 (1) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando domicilio actual, número de DNI, dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal del transportista autorizado, peticionando Autorización Anual de Zona de Estacionamiento para el servicio correspondiente. 2 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 3 Croquis de la zona indicando el área por autorizar, con ubicación exacta y dimensiones. 4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite			X		16 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos				
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		(En S/).	Auto-mático				Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación	
										Positivo	Negativo			
2	Autorización y/o Renovación de Permiso de Operación para prestar Servicio de Transporte Público de Personas en la Provincia de Trujillo. Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S. N° 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 O.M N° 014-2018-MPT publicado 01-05-2018 Nota: Es otorgado sólo para transportistas constituidos organizacionalmente como persona jurídica.	A Permiso de Operación al Servicio de Transporte Público Regular de Personas - STPRP (vigencia 10 años) 1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal, indicando número de DNI, consignando la razón o denominación social, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica, número de telefonía fija, descripción corta, código de la ruta que se solicita operar, número de licencia de funcionamiento de la oficina administrativa o infraestructura complementaria del servicio y número del certificado de habilitación técnica del terminal terrestre de operaciones. 2 (01) Declaración Jurada indicando número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP del Operador de Transporte, 3 (01) Declaración jurada de contar con un Sistema de Caja Centralizada para la administración de los recursos obtenidos por la prestación del Servicio de Transporte Público Regular de Personas; en el supuesto que el Operador de Transporte no cuente con este sistema podrá presentar una declaración jurada en la que se compromete a implementar dicho sistema en un plazo máximo tres (03) meses, contados a partir de la fecha del otorgamiento de la autorización. 4 (01) Una declaración jurada de contar con el patrimonio mínimo que establece el presente reglamento de acuerdo a la modalidad del servicio. 5 (01) Un padrón de flota vehicular, conforme al formato que establece la GTTSV, con sello y firma del representante legal. 6 (01) Un padrón de propietarios, conforme al formato que establece la GTTSV, con sello y firma del representante legal. 7 (01) Un padrón de conductores conforme al formato que establece la GTTSV, indicando el número de su Certificado de Habilitación, con sello y firma del representante legal. 8 (01) Un padrón de cobradores conforme al formato de la GTTSV, indicando el número de su Certificado de Habilitación, con sello y firma del representante legal. 9 (01) Una declaración jurada suscrita por el representante legal del Operador de Transporte consignando no tener antecedentes penales, judiciales y policiales. 10 (01) Una declaración jurada suscrita por los socios, accionistas, asociados, directores, administradores del Operador de Transporte de no tener sentencia consentida o ejecutoriada por la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos o delitos tributarios, o, resolución judicial que declare la pérdida de dominio sobre su patrimonio. 11 (01) Una declaración jurada suscrita por el representante legal en el que se consigne que el Operador de Transporte no ha recibido sanción firme de cancelación para prestar el servicio, de no encontrarse inhabilitado en forma definitiva, de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por haber incumplido alguna condición de acceso y permanencia, y, de no haber sido sancionado, mediante resolución firme, en más de una oportunidad con inhabilitación por un (01) año para la prestación del servicio. 12 (01) Un CD conteniendo el padrón vehicular, padrón de conductores, padrón de cobradores, padrón de propietarios de unidades, padrón de socios, accionistas o asociados, conforme al formato establecido por la GTTSV. 13 Estudio técnico de factibilidad de la ruta a operar. 14 (01) Una Copia del contrato de implementación de la plataforma GPS de geolocalización, incluido chip de transmisión de datos, conforme a lo dispuesto en el Art 19 del Reglamento. 15 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	Trámite	72.20	Monitoreo de Servicio por empresa	349.70			X	22 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Alcalde
										(Presentar Recurso)	(Presentar Recurso)			
										15 días	15 días			
										(Resolver Recurso)	(Resolver Recurso)			
										30 días	30 días			

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>B Servicio de Transporte Público Especial de Personas: Modalidad de Taxi Empresa Vigencia 10 años</p> <p>1 (01) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el representante legal, consignando la razón o denominación social, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica, número de telefonía fija, número de licencia de funcionamiento de la oficina administrativa y/o infraestructura complementaria del servicio.</p> <p>2 (01) Un CD conteniendo el padrón vehicular, padrón de conductores, padrón de propietarios de unidades; padrón de socios, accionistas o asociados, conforme al formato establecido por la GTTSV.</p> <p>3 (01) Declaración Jurada indicando número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP del Operador de Transporte,</p> <p>4 (01) Una declaración jurada de contar con el patrimonio mínimo que establece el presente reglamento de acuerdo a la modalidad del servicio.</p> <p>5 (01) Un padrón de flota vehicular, conforme al formato que establece la GTTSV, con sello y firma del representante legal.</p> <p>6 (01) Un padrón de conductores conforme al formato que establece la GTTSV, indicando el número de su Certificado de Habilitación, con sello y firma del representante legal.</p> <p>7 (01) Una declaración jurada suscrita por el representante legal del Operador de Transporte consignando no tener antecedentes penales, judiciales y policiales.</p> <p>8 (01) Una declaración jurada suscrita por los socios, accionistas, asociados, directores, administradores del Operador de Transporte de no tener sentencia consentida o ejecutoriada por la comisión del delito de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos o delitos tributarios, o, resolución judicial que declare la pérdida de dominio sobre su patrimonio.</p> <p>9 (01) Una declaración jurada suscrita por el representante legal en el que se consigne que el Operador de Transporte no ha recibido sanción firme de cancelación para prestar el servicio, de no encontrarse inhabilitado en forma definitiva, de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por haber incumplido alguna condición de acceso y permanencia, y, de no haber sido sancionado, mediante resolución firme, en más de una oportunidad con inhabilitación por un (01) año para la prestación del servicio.</p> <p>10 (01) Una Copia del contrato de implementación de la plataforma GPS de geolocalización, incluido chip de transmisión de datos, conforme a lo dispuesto en el Art 19 del Reglamento.</p> <p>11 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite</p>										
				Tramite								
				32.20								
				Monitoreo de Servicio por vehículo								
				79.90								

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>C Documentación exigida para cada unidad vehicular que conforma la flota ofertada, en el STPRP y STEP: El orden numérico de presentación en el padrón vehicular constituye el número interno de identificación.</p> <p>1 Boleta informativa del vehículo emitida por la SUNARP, tratándose de unidades vehiculares que se incorporan por primera vez al servicio.</p> <p>2 (01) Una copia simple y legible del SOAT o del CAT de AFOCAT vigente.</p> <p>3 En el caso del STPRP: Original o Copia Fedateada del contrato de administración vehicular suscrito entre el Operador de Transporte con el propietario de la unidad vehicular que conforma la flota ofertada, cumpliendo el contenido mínimo que establece el Reglamento</p> <p>4 En el caso del STPEP: Original o Copia Fedateada del contrato de afiliación suscrito entre el Operador de Transporte con el propietario de la unidad vehicular que habrá de incorporarse en su flota, conforme lo dispuesto en el Reglamento.</p> <p>5 (01) Una copia simple legible del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, no exigible en caso de vehículos con menos de tres (03) años de antigüedad.</p> <p>6 Hoja de Inspección ocular Vehicular favorables realizada por el Inspector Municipal de Transporte de planta de la GTTSV.</p> <p>7 En el caso del STPRP: Declaración Jurada suscrita por el propietario, conductor, cobrador y vehículo de no contar con adeudos por infracciones de Transporte y Tránsito.</p> <p>8 En el caso del STPEP: Declaración Jurada suscrita por el propietario, conductor y vehículo, de no contar con adeudos por infracciones al Transporte y Tránsito.</p> <p>9 (01) una Copia simple de la Licencia de Conducir del conductor.</p> <p>10 Indicar el número del Certificado de Habilitación del Conductor Vigente (fotocheck) y número de DNI, y en el caso del STPRP, del cobrador.</p> <p>11 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite</p>										
3	<p>Renovación de habilitación vehicular y/o Incorporación de vehículo por reemplazo en el Servicio de Transporte Público Especial de Personas en la Provincia de Trujillo (Taxi Empresa y Taxi Individual).</p> <p>Base Legal:</p> <p>D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S. N° 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 O.M N° 014-2018-MPT publicado 01-05-2018</p> <p>Nota: Los autocolectivos se regirán de acuerdo a la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.</p>	<p>1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial suscrito por el representante legal de la empresa, solicitando renovación y/o incorporación por reemplazo a la flota habilitada, indicando número DNI. En caso de Taxi Empresa indicar número de Resolución de Baja de la Unidad a reemplazar.</p> <p>2 Carta de aviso de retiro de la unidad vehicular presentada ante el operador de transporte autorizado y/o Empresa.</p> <p>3 Boleta informativa del vehículo emitida por la SUNARP, tratándose de unidades vehiculares que se incorporan por primera vez al servicio.</p> <p>4 (01) Una copia simple y legible del SOAT o del CAT de AFOCAT vigente.</p> <p>5 En la modalidad de Taxi Empresa, original o copia fedateada del contrato de afiliación suscrito entre el Operador de Transporte con el propietario de la unidad vehicular que habrá de incorporarse en su flota, conforme lo dispuesto en el Reglamento.</p> <p>6 (01) Una copia simple y legible del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, no exigible en caso de vehículos con menos de tres (03) años de antigüedad.</p> <p>7 Hoja de Inspección ocular Vehicular favorable realizada por el Inspector Municipal de Transporte de planta de la GTTSV.</p> <p>8 Indicar el número del Certificado de Habilitación del Conductor Vigente (fotocheck) y número de DNI.</p> <p>9 Declaración Jurada suscrita por el propietario, de no contar con adeudos por infracciones al transporte y tránsito, respecto al vehículo que solicita autorización.</p> <p>10 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite.</p>	(por vehículo) 32.20 Monitoreo de Servicio por vehículo 79.90		X	18 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos			
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		(En S/).	Auto-mático				Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación
										Positivo	Negativo		
4	Habilitación y/o Renovación del Certificado del Conductor y/o Cobrador para operar en el Servicio de Transporte Público Personas. Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S. No. 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 O.M N° 014-2018-MPT publicado 01-05-2018 Vigencia . 04 años Nota: * Para obtener la Habilitación y/o renovación tendrá que llevar a cabo el curso de capacitación que estará a cargo de la SGSV. * El examen psicológico debe ser aprobado por el postulante y es realizado por la SGT, vigencia: no mayor a 30 días.	1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el postulante (conductor o cobrador) conforme al formato de la GTTSV. 2 Declaración Jurada del domicilio actual, con una antigüedad de hasta treinta (30) días calendario, precisando el declarante que asume la responsabilidad penal en el caso de incurrir en el delito de falsedad. 3 Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales de condena, precisando el declarante que asume la responsabilidad penal en el caso de incurrir en el delito de falsedad. 4 Constancia de no adeudo o convenio de fraccionamiento respecto de infracciones al tránsito y al Servicio de Transporte Público de Personas-STPP 5 (02) Dos fotografías a colores, de frente, fondo blanco, tamaño diploma (5x6cm.). 6 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite			X		18 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Sub Gerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		
5	Retiro o baja de unidad vehicular en el Servicio de Transporte Público Regular de Personas y en el Servicio de Transporte Público Especial de Personas Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S. No. 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 O.M N° 014-2018-MPT publicado 01-05-2018	A Por pérdida del Vínculo Contractual 1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal del Operador de Transporte autorizado y/o Empresa, consignando la razón social, número de DNI, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica, número de telefónica fija, número de Licencia de Funcionamiento de la oficina administrativa y/o infraestructura complementaria del servicio, solicitando el retiro de la unidad de su flota vehicular 2 (01) Una copia simple del contrato de administración vehicular y/o afiliación celebrado entre el Operador de Transporte autorizado y/o Empresa y el propietario del vehículo, el cual deberá estipular las causales de resolución del vínculo contractual. 3 (01) Una copia simple de la carta notarial en la que se comunica a la otra parte la resolución de contrato, señalando de manera expresa la causal de resolución y sustentando los medios probatorios fehacientes el cumplimiento de la misma. La notificación se hará en el domicilio que conste en el contrato, salvo prueba en contrario de que el propietario a quien deba notificar haya señalado otro domicilio 4 Original de la Tarjeta Única de Circulación del Vehículo, que será retirado de la flota habilitada o denuncia policial por pérdida, robo o apropiación ilícita, de ser el caso. En el supuesto de que el propietario se negará a entregar la Tarjeta Única de Circulación del Vehículo al Operador de Transporte, este podrá presentar una declaración jurada consignando la negativa. De ser el caso: Presentar una declaración jurada cuando el vehículo sea de propiedad del OT 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite			X		15 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Sub Gerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días		

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
6	Autorización y/o Renovación de autorización de Certificado de Habilitación de Terminal Terrestre de Operaciones. Vigencia 02 Años * Deberá solicitarse con treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento Base Legal: D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 Ordenanza Municipal N° 021-2012-MPT Ordenanza Municipal N° 037-2012-MPT O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	Servicio de Transporte Público Regular de Personas 1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal de la empresa peticionando Autorización y/ o renovación de autorización de certificado de habilitación de terminal terrestre de operaciones, indicando número de licencia de funcionamiento. 2 (01) Una declaración jurada de contar con los servicios de teléfono, internet a nombre del operador de transporte y correo electrónico. 3 (01) Una declaración jurada de contar con zonas de oficinas administrativas, de comedor, de servicios higiénicos, de estacionamiento vehicular, de auditorio, de monitoreo de la flota habilitada. 4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite Servicio de Transporte Público Especial de Personas 1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal de la empresa peticionando Autorización y/ o renovación de autorización de certificado de habilitación de terminal terrestre de operaciones, indicando número de licencia de funcionamiento. 2 (01) Una declaración jurada de contar con los servicios de teléfono fijo, internet a nombre del operador de transporte. 3 (01) Una Declaración jurada de contar con un sistema de comunicación con las unidades vehiculares que conforman la flota habilitada para mantener el monitoreo permanente. 4 Persona natural: N° de teléfono fijo y correo electrónico. 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		70.30 Monitoreo de Servicio (por terminal) 115.00			X	30 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
7	Habilitación y/o Renovación de habilitación vehicular y/o incorporación de vehículo por reemplazo en el Servicio de Transporte Público Especial de Personas en la Provincia de Trujillo (Transporte Escolar, Turístico y de Trabajadores) Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S.N° 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 O.M N° 014-2018-MPT publicado 01-05-2018	1 (01) Una Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al GTTSV, suscrita por el propietario o representante legal del Operador de Transporte autorizado y/o Empresa, de ser el caso, consignando número de DNI, la razón o denominación social, número de RUC, domicilio legal, dirección electrónica, número de telefonía fija, número de Licencia de Funcionamiento de la oficina administrativa y/o infraestructura complementaria del servicio. 2 Boleta informativa del vehículo emitida por la SUNARP, tratándose de unidades vehiculares que se incorporan por primera vez al servicio. 3 (01) Una copia simple y legible del SOAT o del CAT de AFOCAT vigente. 4 En caso de encontrarse afiliado a un Operador de Transporte y/o Empresa, copia con firmas legalizadas del contrato de afiliación suscrito entre el Oparador de Transporte con el propietario de la unidad vehicular que habrá de incorporarse en su flota, conforme a lo dispuesto en el Reglamento. 5 (01) Una copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente, no exigible en caso de vehículos con menos de tres (03) años de antigüedad. 6 Hoja de Inspección ocular Vehicular favorables realizada por el Inspector Municipal de Transporte de la GTTSV 7 Indicar el número del Certificado de Habilitación del Conductor Vigente (fotocheck) y número de DNI. 8 Declaración jurada suscrita por el propietario, de no contar con adeudos por infracciones al transporte y tránsito, respecto al vehículo que solicita la autorización 9 Declaración jurada suscrita por el conductor, de no contar con adeudos por infracciones al transporte y tránsito, en el caso del STPRP, del cobrador 10 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		(por vehículo) 32.80 Monitoreo de Servicio por vehículo 79.90			(*) X	30 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
8	Renovación de habilitación vehicular y/o Incorporación de Vehículos por reemplazo a flota de empresa del Servicio de Transporte Público Regular de Personas. Base Legal: D.S. No. 017-2009-MTC y modificatorias D.S. N° 006-2017- JUS - T.U.O de la Ley N° 27444 O.M N° 014-2018-MPT publicado 01-05-2018 Podrá reemplazar 60 días después de retiro de un vehículo	1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial suscrito por el representante legal de la empresa, solicitando renovación y/o incorporación por reemplazo a la flota habilitada, indicando número DNI, número de RUC domicilio legal, domicilio procesal, dirección electrónica y telefonía fija, iindicar número de Resolución de Baja de la Unidad a reemplazar. (Por pérdida de vínculo contractual) 2 En caso de libre desafiliación Carta(s) de aviso de retiro de la(s) unidad(es) vehicular(es) presentada(s) ante el operador de transporte autorizado. 3 Copia simple de vigencia de poder del representante legal. 4 Certificado de Revisión Técnica, expedida por el Centro de Inspección Técnica Vehicular, (de acuerdo a cronograma oficial publicado por el MTC) caso contrario la unidad vehicular deberá pasar inspección de características en la GTTSV . 5 Hoja de Inspección ocular Vehicular favorables realizada por el Inspector Municipal de Transporte de planta de la GTTSV. 6 (01) Una copia simple de la tarjeta de propiedad vehicular ofertado para el servicio 7 Nombre del conductor y/o cobrador, habilitado por la Municipalidad, indicando los números de los certificados respectivamente. 8 (01) Una copia de los certificados vigentes de los seguros de accidentes de tránsito, certificado de SOAT o CAT de AFOCAT según corresponda, los seguros deben ser contratados de acuerdo a la normatividad vigente de la materia. 9 Boleta informativa del vehículo emitida por la SUNARP, tratándose de unidades vehiculares que se incorporan por primera vez al servicio. 10 Declaración Jurada de no tener infracciones el vehículo, propietario, conductor y/o cobrador, según corresponda. 11 Contrato suscrito entre la Empresa y el propietario a excepción de los buses de propiedad de la Empresa. 12 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		(por vehículo) 32.80 Monitoreo de Servicio por vehículo 79.90		X		16 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
9	"Permiso Eventual" en el Servicio de Transporte Público Regular de Personas" (Ómnibus y Camioneta Rural "Combi"). Podrán obtener este permiso, sólo los transportistas autorizados por la Municipalidad Provincial de Trujillo, y se otorgará sólo para prestar el servicio dentro de nuestra jurisdicción. Base Legal: D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M N° 010-2006-MPT O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	Para Balnearios (Sólo para la modalidad de ómnibus): (Sólo en Estación de Verano) 1. (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial , suscrita por el representante legal de la Empresa, peticionando permiso eventual para efectuar servicio a Balneario. Debe ser presentado con 8 días de anticipación como mínimo. 2. Relación de Vehículos, conductores y cobradores habilitados que prestarán el servicio; máximo hasta, el 10% de la flota para empresas con flota habilitada menor o igual a 100 vehículos, y hasta 10 vehículos para empresas con flota habilitada de más de 100 vehículos, adjuntando las respectivas copias de las tarjetas de propiedad. 3. Descripción del itinerario a realizar en el permiso eventual, la que deberá especificarse en forma escrita y en forma gráfica con el plano o croquis respectivo, especificando además fechas, frecuencias y horarios de trabajo. 4. Declaración Jurada de no tener infracciones la empresa, los vehículos, conductores y cobradores referidos en la solicitud, con antigüedad de hasta 15 días calendario 5 01 Copia simple y legible , certificado de SOAT o CAT de AFOCAT según corresponda. 6 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		Para Balnearios Trámite 31.30 Monitoreo de Servicio por vehículo 20.60		X		17 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	SubGerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
		<p>Paseos:</p> <p>1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal de la Empresa, peticionando permiso eventual para efectuar servicio en la modalidad requerida, según formato. Debe ser presentado con 5 días de anticipación como mínimo .</p> <p>2 Contrato del Servicio, de ser el caso.</p> <p>3 Relación de vehículos habilitados que prestarán el servicio.</p> <p>4 Descripción del itinerario a realizar en el permiso eventual, la que deberá especificarse en forma escrita y en forma gráfica con plano o croquis respectivo, especificando además frecuencias y horarios de trabajo.</p> <p>5 Declaración Jurada de no tener infracciones los vehículos, con antigüedad de hasta 15 días calendarios</p> <p>6 01 Copia simple y legible, certificado de SOAT o CAT de AFOCAT según corresponda.</p> <p>7 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite</p> <p>Para servicio del transportista a una organización social sin fines de lucro, Institución Educativa Pública, Centro Hospitalario de Salud Estatal, Institución Pública Policial y Cuerpo de Bomberos.</p> <p>1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal de la Empresa autorizada precisando que el servicio del transportista es a una entidad de las descritas, precisando la unidad o unidades asignadas, el conductor, croquis del recorrido y horario.</p> <p>2 (01) Documento que acredita la solicitud del servicio dirigida al transportista, por parte de la organización social sin fines de lucro, Institución Educativa Pública, Centro Hospitalario de Salud Estatal, Institución Pública Policial, o cuerpo General de Bomberos con la firma y número de DNI del representante legal de la institución señalada.</p> <p>3 (01) Copia simple y legible del documento que acredite la existencia formal de la institución y/o organización beneficiaria del servicio de transporte.</p> <p>4 (01) Copia simple y legible, certificado de SOAT o CAT de AFOCAT según corresponda.</p> <p>5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite</p>										
10	<p>Licencia de Conducir, revalidación o recategorización de vehículos menores motorizados, categorías II A, II B y II C.</p> <p>Base Legal:</p> <p>D.S. N° 040-2008-MTC</p> <p>D.S. N° 045-2008-MTC</p> <p>D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016</p> <p>O.M N° 017-2010-MPT</p> <p>O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15</p>	<p>1 (1) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando número de DNI, domicilio actual dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el interesado, peticionando licencia de conducir.</p> <p>2 (02) Dos fotos de frente, tamaño carné a colores.</p> <p>3 Exámen Psicosomático favorable efectuado en Institución de Salud Autorizado.(para categoría II B y II C).</p> <p>4 Acreditar el certificado de Profesionalización para transportar personas.(para categoría IIB y IIC).</p> <p>5 Acreditar la aprobación del examen de manejo para la categoría (para categoría II B y II C).</p> <p>6 Declaración Jurada de no tener infracciones de transporte y tránsito con una antigüedad de hasta 15 días calendarios</p> <p>7 Certificado de estudios primarios (no será exigible en caso de revalidación o renovación). Podrá presentarse documento oficial debidamente legalizado, mediante el cual acredite haber cursado los estudios primarios, como constancias de estudios, certificados universitarios o de institutos superiores.</p> <p>8 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite</p>		31.20		X		12 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General	SubGerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte	Alcalde
											(Presentar Recurso) 15 días	(Presentar Recurso) 15 días
											(Resolver Recurso) 30 días	(Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
11	Duplicado de Licencia de Conducir de Vehículo Menor. Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando número del DNI, domicilio actual dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el interesado, peticionando duplicado de licencia de conducir. 2 (01) Denuncia policial de pérdida del documento de ser el caso. 3 Una (01) foto tamaño carné de frente a colores. 4 Declaración Jurada de no tener infracciones de Transporte y tránsito 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		16.20	X			Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	SubGerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
12	Duplicado de Tarjeta Única de Circulación. Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 01 Solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando domicilio dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el representante legal para el caso de persona jurídica, ó suscrita por el propietario indicando número de DNI para el caso de persona natural, peticionando duplicado de la Tarjeta Única de Circulación. 2 (01) Una denuncia policial de pérdida de documento de ser el caso. 3 Original de la TUC en caso de deterioro. 4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		16.50	X			Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	SubGerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
13	Duplicado de Certificado de Habilitación de Conductor y de Certificado de Habilitación de Cobrador, del servicio de transporte. Base Legal: D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 (1) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando número de DNI, domicilio actual dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el interesado peticionando duplicado del certificado respectivo. 2 Denuncia policial de pérdida del Certificado de Habilitación, de ser el caso. 3 Original del Certificado, en caso de deterioro. 4 (02) Dos fotografías a color, fondo blanco, tamaño diploma (5x6 cm). 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		16.60		X	12 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	SubGerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
14	Autorización y Registro Anual de Vehículos de Transporte de Carga para Transitar por Ruta Prohibida y/o Restringida. Base Legal: D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 (1) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, indicando domicilio actual, número de DNI y número de placa del vehículo 2 La carga no debe exceder los pesos y dimensiones establecidos. 3 Declaración jurada de estar inscrito en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones como vehículo de carga. 4 (1) Una copia de la Tarjeta de Propiedad Vehicular con datos de acuerdo a las normas y a lo solicitado. 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		21.40		X	16 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
15	Autorización para interrumpir el tránsito vehicular y/o peatonal durante el uso de la vía para la realización de eventos públicos o actividades excepcionales justificadas. Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 No se concede autorización para Avenida España.	1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando domicilio dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, suscrita por el interesado indicando número de DNI y peticionando autorización para interrumpir el tránsito, describiendo lugar o itinerario de ser el caso, horario, previsiones y garantías adoptadas, indicando en forma precisa el documento otorgado por la Municipalidad que le faculta realizar la actividad. 2 (01) Un croquis de Ubicación o itinerario, de ser el caso. 3 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		34.50		X	16 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
16	Autorización de Circulación de Ómnibus de Servicio Interprovincial en Zona Urbana Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 (1) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada de la empresa, dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, indicando domicilio actual. 2 Padrón de flota vehicular indicando número de Placa de los vehículos, y número de certificado de Habilitación Vehicular otorgados por Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 3 Declaración Jurada de no tener infracciones el vehículo con una antigüedad máxima de 15 días calendarios 4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		(por vehículo) 34.50			X	16 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
17	Autorización Anual para Circulación en Vías de Acceso y Salida a Terminal, para Empresas Servicio de Transporte Nacional de Pasajeros. Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 (1) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada de la empresa, dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial indicando domicilio actual, razón social o nombre del transportista 2 Padrón de flota vehicular indicando número de Placa de los vehículos, y número de certificado de Habilitación Vehicular otorgados por Ministerio de Transportes y Comunicaciones. 3 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		(por vehículo) 34.20		X		16 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
18	Expedición de Constancia Certificada de las unidades vehiculares registradas Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial. Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 (01) Una solicitud con carácter de Declaración Jurada indicando datos personales, número de DNI, número de placa del vehículo dirigida al Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial suscrita por el propietario de la Unidad o representante Legal de la Empresa. 2 Copia Simple de la Tarjeta de propiedad. 3 Declaración Jurada de no tener deuda por infracción de transporte y tránsito del propietario de la unidad o copia de Resolución de fraccionamiento de duda emitida por el SATT. 4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		16.90	X				Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial	Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
19	Autorización y/o Renovación anual para la colocación de publicidad exterior (Anuncios y propaganda) en vehículos de transporte público (Sólo Personas Jurídicas). Base Legal: Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M N° 010-2006-MPT O.M N° 050-2009-MPT Art 14 inciso 14.6 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 Nota: La publicidad exterior no esta permitida en vehículos del servicio de transporte especial de estudiantes, turístico y de trabajadores;	A. Vehículos de servicio de transporte regular de pasajeros 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, indicando domicilio legal y procesal en el Distrito de Trujillo; presentada por el transportista autorizado, o, la empresa de publicidad con la autorización del transportista, precisando los datos del vehículo en el que se colocara la publicidad exterior. 2 Número de DNI del representante legal del transportista autorizado, o en su caso del representante de la empresa publicitaria. 3 Tomas Fotográficas de las caras (laterales) del vehículo donde se pretende ubicar la publicidad. 4 Copia simple de la Resolución de Autorización del transportista. 5 Número de placa del vehículo o vehículos en el que se solicita autorización para la colocación de publicidad. 6 Diseño de propaganda impreso y digital. 7 Autorización del Propietario del vehículo de ser el caso. 8 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite B. Vehículos de servicio de transporte especial . Taxi especial y taxi metropolitano 1 Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, indicando domicilio legal y procesal en el Distrito de Trujillo; presentada por el transportista empresa de publicidad con la autorización del transportista, precisando los datos del vehículo en el que se colocara la publicidad exterior. 2 Número de DNI del representante legal del transportista autorizado, o, en su caso del representante legal de la empresa publicitaria. 3 Tomas Fotográficas de la vista frontal y posterior del objeto de la publicidad en el vehículo, consignando las dimensiones establecidas en el Art. 14°, inc. 14.6 de la O.M. 050-2009-MPT. 4 Copia simple de la Resolución de Autorización del transportista. 5 Número de placa del vehículo o vehículos en el que se solicita autorización para la colocación de publicidad. 6 Diseño de propaganda impreso y digital. 7 Autorización del Propietario del vehículo de ser el caso. 8 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		47.7 Monitoreo de Servicio por vehículo 20.60		X		10 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	SubGerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
20	Autorización para confeccionar los dispositivos de identificación y control de los parámetros del Plan Regulador de Rutas del Servicio de Transporte Público Regular de Personas de la Provincia de Trujillo. Base Legal: D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M N° 026 -2002-MPT O.M N° 010 -2006-MPT O.M N° 002 -2011-MPT O.M N° 034-2011-MPT O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1 (01) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida al GTTSV suscrita, indicando número de RUC, número de DNI de la persona o del representante legal , número de licencia de funcionamiento del local comercial 2 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 3 Declaración jurada de cumplir con las condiciones previstas en el Decreto de Alcaldía que regula el otorgamiento de autorización para la confección de dispositivos de control del servicio de transporte público de personas. 4 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		27.70		X		15 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	SubGerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
21	Autorización para contratar a persona autorizada de confeccionar los dispositivos de identificación y control de los parámetros del Plan Regulador de Rutas. Base Legal: D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M N° 026 -2002-MPT O.M N° 010 -2006-MPT O.M N° 002 -2011-MPT O.M N° 034-2011-MPT O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 Vigencia 01 Año	1 (01) Una solicitud con carácter de declaración jurada dirigida a la GTTSV indicando número de DNI del representante legal del operador 2 En caso que el administrado sea Persona Jurídica presentar declaración jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder sigue vigente consignando el número de partida electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. 3 Padrón vehicular con precisión del número interno, placa de la unidad, número de TUC y ruta en la que opera cada unidad. 4 Denuncia policial por pérdida de letrero de ser el caso. 5 Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		27.70		X		15 días	Secretaría General / Registro, Trámite Documentario Archivo General Av. Larco N° 621	SubGerencia de Transporte	Sub Gerente de Transporte (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	<p>Autorización para ejecución de obras en áreas de Uso Público, Instalación o Mantenimiento de Infraestructura para la Prestación de Servicios Públicos.</p> <p>Base Legal: Ley N° 29022 D.S. N° 039-2007-MTC D. Leg 1014 (Mayo 2008) Ley N° 30477 D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016</p> <p>O.M. N°013-2010- MPT D.A. N° 019-2010-MPT D.A. N° 018-2012-MPT O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15</p> <p>Que implique rotura de pistas, veredas, sardineles, apertura de zanjas, movimiento de tierra</p>	<ol style="list-style-type: none"> (01) Una Solicitud dirigida al Alcalde. Declaración jurada indicando número de DNI (01) carta de factibilidad de servicio de Empresa, Prestadora de Servicio. (02) Dos juegos de planos de ubicación y planta, visado por la Entidad Prestadora de Servicios (E.P.S), detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscrito por un ingeniero civil. Memoria Descriptiva. Especificaciones Técnicas. Declaración Jurada indicando nombre, dirección, teléfono, correo electrónico del responsable de la obra y del representante de la empresa de encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. Fotografía de las calles y/o avenidas donde se realizarán las obras y del trazo de canalización proyectado y de la ubicación de la obra o instalación a ejecutar. Metrado y Presupuesto de Obra. Cronograma de Obra. Declaración jurada de compromiso obligándose a reponer el área pública involucrada de acuerdo al diseño original y a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la autorización. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite <p>Nota: La documentación técnica será alcanzada en un CD</p> <p>DE SER EL CASO</p> <p>* Declaración Jurada indicando el Número de Resolución de Autorización de la Gerencia de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial para desvío de tránsito.</p> <p>* Declaración jurada indicando número de Resolución de Autorización del Servicio de Gestión Ambiental de Trujillo- SEGAT, en caso de intervención de áreas verdes.</p> <p>* Contrato Suscrito entre el propietario y el operador.</p> <p>Autorización en Área de Uso Público para Instalación Domiciliaria de Agua, Desagüe y Energía Eléctrica</p> <ol style="list-style-type: none"> (01) Una Solicitud dirigida al Alcalde. Declaración jurada indicando número de DNI (01) Carta de factibilidad de servicio de Empresa Prestadora de Servicio. (02) Dos Juegos de Planos de Ubicación de la obra a ejecutar, visado por la Entidad Prestadora de Servicio. (02) Dos juegos de Planos de Planta indicando recorrido de detalle de zanja u otros visados por la E.P.S Fotografías de las calles y/o avenidas donde se realizarán las obras de instalación de conexión. Metrado y Presupuesto de Obra . Declaración Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de obra y declaración jurada de habilitación profesional. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 		166.20	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de Obras Públicas	Gerente de Obras Públicas (Presentar Recurso) 15 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días	
				40.50	X							

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),
 Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo
 Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
2	Certificado de Conformidad de Obra Base Legal: D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N ° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (01) Una solicitud dirigida al Alcalde, 2. Declaración jurada indicando número de DNI y N° de Resolución de Autorización para ejecución de Obras en áreas de uso público emitida por la subgerencia de obras. 2. Adjuntar resultados de las pruebas de calidad de los materiales, compactación de terreno y de resistencia de los materiales, según el Reglamento Nacional de Edificaciones. En caso de obras menores o de obras en que por su naturaleza sea difícil obtener muestras, las empresas de servicios o los responsables de la obra presentarán Carta de Garantía de correcta ejecución de obra por un lapso de siete (7) años. 3. Fotografías de los trabajos de ejecución y culminación de la obra. 4. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		319.50			X	14 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de Obras Públicas	Gerente de Obras Públicas (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
1	Certificado de Código Catastral de Predios. 1.1 Sin modificación física, ubicados en Zona Regular. Base Legal: LOM N° 27972 del 21.05.03 D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (1) Una solicitud indicando número de DNI, año y nombre del propietario del predio o Formulario FCC (Formulario de Certificación Catastral). 2. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite	91_CC	35.80	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
	1.2 Con modificación física, ubicados en Zona Regular. Base Legal: LOM N° 27972 del 21.05.03 D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (1) Una solicitud indicando número de DNI, nombre del propietario del predio o Formulario de Certificación Catastral. 2. Planos de Sub División y/o acumulación firmados por el propietario y profesional responsable. 3. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	91_CC	67.10		X	12 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
	1.3. Resultantes de Propiedad Horizontal. Base Legal LOM N° 27972 del 21.05.03 D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (1) Una solicitud indicando número de DNI, nombre del propietario del predio o Formulario de Certificación Catastral. 2. Planos de Independización firmados por el propietario y profesional responsable. 3. Memoria descriptiva de las unidades obtenidas. 4. Planos de sub división y/o acumulación, firmados por el Propietario y el Profesional responsable. 5. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	91_CC	73.10		X	12 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
	1.4. Producto de Lotizaciones Informales. Base Legal LOM N° 27972 del 21.05.03 D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (1) Una solicitud o Formulario FCC (Formulario de Certificación Catastral). 2. Documento que acredite propiedad y/o posesión del predio. 3. Plano de Lotización-Ubicación y Perimétrico con indicación de colindantes, firmados por el propietario y profesional responsable. 4. Memoria descriptiva de las unidades obtenidas. 5. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	91_CC	95.30		X	15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	
	1.5 Producto de Subdivisiones y/o Acumulaciones Informales. Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (1) Un Formulario FCC (Formulario de Certificación Catastral). 2. Documento que acredite propiedad y/o posesión del predio. 3. Plano de Lotización-Ubicación y Perimétrico con indicación de colindantes, firmados por el propietario y profesional responsable. 4. Planos de Sub División y/o Acumulación firmados por el propietario y profesional responsable. 5. Memoria descriptiva de las unidades obtenidas. 6. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	91_CC	95.30		X	15 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)	(En S/).	Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
2	Impresión de Planos en Formato A-4, que obran en los archivos del PLANDET (*). Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 Ley N° 27972 (26.05.2003) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N°. 02-2006-MPT del 08.02.06 D. A. N°. 045-2006-MPT del 14.08.06 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. (1) Un Formato de solicitud aprobada. 2. (1) Una copia simple de la Resolución Municipal y vigente de la Organización solicitante.	91_IV	Gratuito	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de PLANDET	_____	_____	
3	Prescripción Adquisitiva de Dominio en forma integral (posesiones informales o centros urbanos informales). Base Legal: LOM N° 27972 del 27-05-03 Ley 28687 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos del 17/03/06. D.S. N°. 006-2006-VIV: Reglamento de título I de la Ley N° 28687 DS. 013-99-MTC: Reglamento de 06.05.99 formalización de la propiedad del 06.05.99. D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N°. 02-2006-MPT del 08 - 02 - 06 D. A. N°. 045-2006-MPT del 14 - 08 - 06 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25 - 12 - 15	1. Formato de solicitud aprobada. 2. Exhibir DNI o del o los representantes. 3. Presentación de medios probatorios de fecha cierta que acrediten ejercicio de la posesión continua, pacífica y pública como propietarios del predio matriz lote por un periodo no menor de diez (10) años, a través de copia de uno o más de los siguientes documentos, debiendo presentar los correspondientes originales: a) Contratos de préstamo con el fin de financiar servicios básicos del lote. b) Contratos de construcción o ampliación del lote. c) Construcción o remodelación de vivienda o adquisición de materiales. d) Recibos de pago de servicios públicos girados a la orden del poseedor del lote. e) Recibos de declaraciones juradas o recibos de pago correspondientes al impuesto predial, realizados o girados a la orden del poseedor. f) Certificado Domiciliario Notarial, especificando dirección correcta y condición en que viene ocupando el lote. g) Documentos privados o públicos en los que conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor. h) Búsqueda Catastral(SUNARP) 3. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite	91_PA	1028.30			(*) x	485 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N° 746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días
4	Prescripción Adquisitiva de Dominio en forma Individual en Posesiones Informales y Centros Urbanos Informales. Base Legal: Ley N° 27972 (26-05-2003) Ley 28687 Ley de Desarrollo y Complementaria de Formalización de la Propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos del 17 - 03 - 06. D.S. N°. 006-2006-VIV: Reglamento de título I de la Ley N° 28687 del 17 - 03 - 06 DS. 013-99-MTC: Reglamento de 06-05-99 formalización de la propiedad del 06.05.99. D.S. N°. 030-2008-VIVIENDA (Modifica el D.S: N° 006-2006- V. VIVIENDA.) D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N°. 02-2006-MPT del 08-02-06 D. A. N°. 045-2006-MPT del 14-08-06 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Formato de solicitud aprobada. 2. Exhibir DNI o del o los representantes 3. Presentación de medios probatorios de fecha cierta que acrediten el ejercicio de la posesión continua, pacífica y pública como propietario (s) del lote que pertenezca a la posesión informal o centro urbano informal concluida por un periodo no menor de 10 (diez) años, de al menos uno de los siguientes documentos: a) Declaración Jurada de Seis (6) vecinos. b) Contrato de préstamo celebrado entre el solicitante, o en su caso, el anterior poseedor que le transfirió el predio y cualquier entidad bancaria, financiera o de servicios públicos, con el fin de financiar la instalación de servicios básicos, realizar obras comunales, adquisición de materiales, construcción, ampliación o remodelación de la vivienda. Este contrato deberá contener los datos que permitan identificar el lote objeto de prescripción. c) Recibos de pago de los servicios de agua o luz recabados por el titular del derecho o por el anterior poseedor que le transfirió el lote. d) Declaraciones juradas para el pago del Impuesto al Valor del Patrimonio Predial. e) Certificado domiciliario expedido por la Policía Nacional o por el Juez de Paz o por Notario Público f) Constancia emitida por la organización de pobladores, parroquias, club de madres, comité de vaso de leche, comedores populares o similares, registradas antes la autoridad competente, que permitan identificar al poseedor y al predio que ocupa. g) Contrato en que conste la transferencia de posesión plena o mediata a favor del solicitante. 3. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite Nota: Los medios probatorios deben ser verosímil y razonables, acreditar la posesión del lote en las condiciones exigidas por el reglamento aprobado por D.S N° 006-2006-Vivienda	91_PA	186.40			(*) x	384 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días	Alcalde (Presentar Recurso) 15 días (Resolver Recurso) 30 días

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acustica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (T U P A)

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (En S/).	CALIFICACIÓN		Plazo para Resolver (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	Autoridad Competente para Resolver	Instancias de Resolución de Recursos		
		Número y Denominación	Formulario (Código/ Ubicación)		Auto-mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						Positivo						Negativo
5	Copia impresa de Plan de Desarrollo Urbano Metropolitano PDUM Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Solicitud indicando número de DNI 2. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		18.20	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de PLANDET	_____	_____	
6	Copia impresa de Planos de Planeamientos Urbanos Integrales de la ciudad de Trujillo. Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Solicitud indicando número de DNI 2. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite		18.20	X			Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de PLANDET	_____	_____	
7	Copia Certificada de título de Propiedad. "Solo de aquellos que aún obran en poder de la Municipalidad Provincial de Trujillo". Base Legal: D.S N° 006-2017-JUS TUO Ley 27444 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N°. 02-2006-MPT del 08/02/06 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15	1. Formato de solicitud aprobada. 2. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite (*) Excepcionalmente el plazo podrá ser prorrogado por cinco (5) días útiles adicionales, siempre que medien circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso la administración comunicará por escrito, antes del vencimiento del plazo.	91_CC	9.30		X	8 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET	Alcalde	
8	Impresión y Visación de Planos aprobados que obran en los archivos del PLANDET Base Legal: D.S. N°. 043-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N°. 27806, publicado el 24/04/2003 Reglamento de la Ley N°. 27806, aprobado mediante Decreto Supremo N°. 072-2003-PCM, publicado el 07/08/2003 D.L N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa 10/11/ 2016 O.M. N° 027 - 2015 - MPT publicado 25-12-15 Este procedimiento, al encontrarse dentro del marco de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debe tramitarse considerando los requisitos, reglas de plazo y trámite del procedimiento denominado "Acceso a la Información que posee PLANDET". Así mismo, corresponde a Planos de Manzana y Lotización debidamente aprobados, producto de la formalización de la Propiedad Informal y/o Saneamiento Físico Legal, publicado 22/10/2009	1. (1) Un Formato de solicitud aprobada. 2. Indicación de fecha de pago y número de comprobante por derecho de trámite 3. Pago de derecho según formato: 3.1. Formato A-0: 1.20 cm. x 0.90 cm. 3.2. Formato A-1: 0.90 cm. x 0.60 cm. 3.3. Formato A-2: 0.60 cm. x 0.42 cm. 3.4. Formato A-3: 0.42 cm. x 0.29 cm. (*) Excepcionalmente el plazo podrá ser prorrogado por cinco (5) días útiles adicionales, siempre que medien circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso la administración comunicará por escrito, antes del vencimiento del plazo.	91_IV	9.50 15.50 10.00 5.20 3.10		X	7 días	Secretaría General Registro, Trámite Documentario y Archivo General Av. España N°746	Gerencia de PLANDET	Gerente de PLANDET	Alcalde	

(*) Pago en sede principal de SATT: Jr. Bolívar N° 530 - 534 - Pasaje San Agustín, Registros Civiles: Avda España N° 742, (Frente a ex Concha Acústica),

Pago en ventanilla de Bancos: Banco de Crédito, Banco Continental, Banco Interbank, Banco Scotiabank, Caja Trujillo

Pago con Tarjetas Visa, Master Card, American Express

Nota: En la calificación automática del TUPA presente, está expresado por una (x) que representa el plazo máximo para su expedición de (05) días hábiles, conforme lo dispone el Artículo 32° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 32°, numeral 32.1. señala que el procedimiento de aprobación automática, la solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa exigidos en el TUPA de la entidad

numeral 32.2 señala en este procedimiento, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior. Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de (05) días hábiles