

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.					NEG.
1	CERTIFICADO NEGATIVO Y/O UNICO DE PROPIEDAD	1. Solicitud 2. Cópia del DNI 3. Recibo de Pago por derechos	0,637	22,30			15 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: SGer. Administ. Tributaria APELACION: Alcalde	D.S. N 156-2004-EF. Ley Nº 27972 27/05/2003 Ley Nº 29060
2	CONSTANCIA O CERTIFICADO DE TRIBUTOS, RECIBOS DE PAGO, RESOLUCIONES Y OTROS AFINES	1. Solicitud 2. Recibo de pago por Derechos:	0,486	17,00			02 días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: SGer. Administ. Tributaria APELACION: Alcalde	D.S. N 156-2004-EF. Ley Nº 27972 27/05/2003 Ley Nº 29060 07/07/2007
3	APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS ADMINISTRATIVAS O TRIBUTARIAS	1. Solicitud 2. Copias : DNI, Recibo de Agua o Luz, RUC. 3. Prueba Instrumental (Sólo en caso de exoneración) 4. Garantía establecida por la Administración (sólo en caso de Fraccionamiento o Aplazamiento) 5. Carta Poder Legalizada en caso de ser representante 6. Recibo de pago por Derechos		Gratuito			15 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: SGer. Administ. Tributaria APELACION: Alcalde	D.S. N 156-2004-EF. Ley Nº 27972 27/05/2003 D. Leg. 776 Art. 19º Ley Nº 29060 07/07/2007 D.S. Nº 79-2007-PCM
4	EXONERACIÓN, INAFECTACIÓN Y/O RENOVACIÓN, DE TRIBUTOS Y AFINES <b>Nota.</b> - De acuerdo al D.S. Nº 073-91-EF, los pensionistas inafectos no deben realizar trámite alguno, debiendo presentar solo la última boleta de pago de pensión del mes anterior.	1. Solicitud 2. Copias : DNI, Recibo de Agua o Luz, RUC. 3. Prueba Instrumental (Sólo en caso de exoneración) 4. Garantía establecida por la Administración (sólo en caso de Fraccionamiento o Aplazamiento) 5. Carta Poder Legalizada en caso de ser representante 6. Recibo de pago por Derechos de trámite		Gratuito			15 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: SGer. Administ. Tributaria APELACION: Tribunal Fiscal	D.S. N 156-2004-EF. Ley Nº 27972 D. Leg. 776 Art. 19º Ley Nº 29060 07/07/2007 D.S. Nº 79-2007-PCM
5	RECURSO IMPUGNATIVO DE CARÁCTER TRIBUTARIO	1. Solicitud 2. Recibo de pago por Derechos: -Por Reclamación -Por Apelación 3. Carta Poder en caso de ser Representante Legal 4. Copias de Prueba Instrumental		Gratuito Gratuito			45 días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: SGer. Administ. Tributaria APELACION: Tribunal Fiscal	D.S. N 156-2004-EF. Ley Nº 27972 D.S. Nº 135-99-EF Ley Nº 29060 07/07/2007 D.S. Nº 79-2007-PCM
6	EMISIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN O DUPLICADO DE DECLARACIÓN JURADA MECANIZADA	1. Solicitud 2. Cópia del DNI 3. Recibo de Pago por derechos	0,194	6,80		X		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: SGer. Administ. Tributaria APELACION: Alcalde	D.S. N 156-2004-EF. Ley Nº 27972 27/05/2003 Ley Nº 29060
7	CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL EMPADRONAMIENTO NUEVO PROPIETARIO	1. Solicitud 2. Cópia del DNI 3. Recibo de Pago por derechos		Gratuito			02 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: SGer. Administ. Tributaria APELACION: Alcalde	D.S. N 156-2004-EF. Ley Nº 27972 27/05/2003 Ley Nº 29060
8	ACOGIMIENTO A BENEFICIOS ADMINISTRATIVOS Y/O TRIBUTARIOS	1. Solicitud 2. Cópia de la Resolución a acogerse 3. Cópia del DNI y RUC (Persona Jurídica) 4. Recibo de Pago por Derechos		Gratuito			15 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: SGer. Administ. Tributaria APELACION: Tribunal Fiscal	D.S. N 156-2004-EF. Ley Nº 27972 27/05/2003 Ley Nº 29060
9	DEVOLUCIÓN Y/O COMPENSACIÓN POR PAGO INDEBIDO Y/O EN EXCESO	1. Solicitud presentada por el Titular 2. Recibo Original o documento que sustente la Compensación o Devolución 3. Recibo de pago por Derechos:		Gratuito			15 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: SGer. Administ. Tributaria APELACION: Tribunal Fiscal	D.S. N 156-2004-EF. Ley Nº 27972 27/05/2003 Ley Nº 29060
10	ANULACIÓN DE CUENTA CORRIENTE DE CONTRIBUYENTE	1. Recibo de pago por derechos		Gratuito		X		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: Sub Ger. Administración Tributaria APELACION: Alcalde	Ley Nº 27444 11/04/2001 Ley Nº 29060
11	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR TRIBUTOS	1. Solicitud 2. Cópia del DNI. 3. Recibo de Pago por Derechos		Gratuito			8 días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: Sub Ger. Administración Tributaria APELACION: Alcalde	D.S. N 156-2004-EF. Ley Nº 28165 D.S. Nº 036-2001-EF. Ley Nº 29060
12	EXPEDICIÓN DE FORMULARIOS DE TRIBUTOS Y OTROS AFINES	1. Formularios HR-PU y Otros		Gratuito		X		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: Sub Ger. Administración Tributaria APELACION: Alcalde	Ley Nº 27444 11/04/2001 Ley Nº 29060

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T .	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.					NEG.
13	VERIFICACIÓN OCULAR A SOLICITUD DE PARTE	1. Solicitud con firma legalizada 2. Pago de derechos	0,497	17,40			15 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Adm. Tributaria	RECONSIDERACION: Sub Ger. Administración Tributaria APELACION: Alcalde	Ley N° 27444 11/04/2001 D.S. N° 135-99-EF Ley N° 29060
14	LEVANTAMIENTO DE EMBARGO	1. Solicitud adjuntando pruebas instrumentales de propiedad 2. Copia del DNI. 3. Recibo de Pago por Derechos	0,637	22,30			8 días	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo		Ley N° 26979 Ley N° 28165 D.S.N°036-2001-EF. Ley N° 29060
15	POR EMISION DE PARTES DUPLICADOS PARA LOS REGISTROS PÚBLICOS	1. Solicitud adjuntando pruebas instrumentales de propiedad 2. Copia del DNI. 3. Recibo de Pago por Derechos		Gratuito			8 días	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo		Ley N° 26979 Ley N° 28165 D.S.N°036-2001-EF. Ley N° 29060
16	SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA	1. Solicitud 2. Copia del DNI. 3. Recibo de Pago por Derechos Trámite	0,637	22,30			8 días	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo		Ley N° 26979 Ley N° 28165 Ley N° 28165 D.S.N°036-2001-EF. Ley N° 29060
17	TERCERIA DE PROPIEDAD	1. Solicitud adjuntando pruebas instrumentales de propiedad 2. Copia del DNI. 3. Recibo de Pago por Derechos	0,637	22,30			8 días	Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo		Ley N° 26979 Ley N° 28165 D.S.N°036-2001-EF. Ley N° 29060

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION			
			UIT %	S/.	A	U					T	POS.	NEG.
<b>B. SUB GERENCIA DE SERVICIO COMUNAL, SOCIAL Y DEFENSA CIVIL</b>													
1	INFORME DE VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD DECLARADAS Y/O DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL. (Vigencia 2 años) <u>Inspección Ex-Post:</u> Se ejecuta con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento otorgado por la M.D.M, para los establecimientos de hasta 100m2 y capacidad de almacenamiento del 30% del área total, se excluyen, los Pub-karaokes, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros; así como aquellos que implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos altamente inflamables y los que requieran el Certificado de ITSDC otorgado por INDECI <u>Inspección Ex-Ante:</u> se ejecuta con anterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento otorgado por la M.D.M, para los establecimientos de 101 a 500m2, señalados en el D.S. N°066-2007-PCM Art. 9º inciso 9.2)	1. Solicitud Formulario Oficial 2. Croquis de de Ubicación del local 3. Croquis de Distribución del Local 4. Plan de Seguridad (solicitar copia a la Oficina de Defensa Civil) 5. Comprobante de Pago del Banco de la Nación a la Cta. Cte. de la Municipalidad Distrital de A.S.A. en base a las siguientes áreas: <b>a) Inspección Básica Ex-Post:</b> a.1) Informe Verificación de Condiciones de Seguridad Declaradas - De 01 hasta 100 m2 1.20 % UIT. a.2) Informe Levantamiento de Observaciones - De 01 hasta 100 m2 0.80 % UIT. <b>b) Inspección Básica Ex-Ante:</b> b.1) Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil - De 101 hasta 200 m2 2.00 % UIT. - De 201 hasta 300 m2 3.00 % UIT. - De 301 hasta 500 m2 4.10 % UIT. b.2) Informe Levantamiento de Observaciones - De 101 hasta 500 m2 2.20 % UIT. - De 501 m2 a más Inspección de Detalle en INDECI		Gratuito			7 días	Trámite Documentario y Archivo	Secretario Técnico de Defensa Civil	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv. Comunal, Social y Defensa Civil APELACION : Alcalde	D.S. N°066-2007-PCM 05/08/2007 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM		
2	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA PARA ESPECTÁCULOS PUBLICOS.  (Sólo para locales con capacidad hasta 3,000 personas)	1. Solicitud 2. Plano de Ubicación del Local escala 1/50 3. Plano de Distribución del Local escala 1/1000 4. Plan de Seguridad y Evacuación (firmado por Inspector Técnico de Seguridad de Defensa Civil) 5. Póliza de Seguros contra accidentes 6. Declaración Jurada de Capacidad del local 7. Comprobante de Pago del Banco de la Nación a la Cta. Cte. de la Municipalidad Distrital de A.S.A. en base a las siguientes áreas: - Capacidad hasta 1,500 personas 2.50 % UIT. - Capacidad hasta 3,000 personas 5.10 % UIT.				7 días	Trámite Documentario y Archivo	Secretario Técnico de Defensa Civil	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv. Comunal, Social y Defensa Civil APELACION : Alcalde	D.S. N°066-2007-PCM 05/08/2007 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM			
3	RENOVACION DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA, EX-POST Y EX-ANTE	1. Solicitud Formulario Oficial 2. Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Cartilla de Seguridad o Plan de Seguridad en Defensa Civil debidamente aprobados, según corresponda 4. Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que formen parte del expediente 5. Comprobante de Pago del Banco de la Nación a la Cta. Cte. de la Municipalidad Distrital de A.S.A. por renovación: - De 01 hasta 500 m2 0.638 % UIT. - De 501 m2 a más Inspección de Detalle de INDECI	Gratuito			7 días	Trámite Documentario y Archivo	Secretario Técnico de Defensa Civil	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv. Comunal, Social y Defensa Civil APELACION : Alcalde	D.S. N°066-2007-PCM 05/08/2007 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM			
<b>B.1 DIVISIÓN DE DESARROLLO HUMANO</b>													
<b>B.1.1 DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN Y DEFENSA AL CONSUMIDOR</b>													
1	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y SERVICIOS EN GENERAL, LOCALES HASTA 100 M2 Y 30% DESTINADO A ALMACENAMIENTO DEL ÁREA TOTAL DEL LOCAL  <b>Nota:</b> Los gimnasios, centros de salud, talleres, casinos, juegos de azar, máquinas tragamonedas, pub-karaokes, licores, discotecas, bares, ferreterías y afines; así como los giros que impliquen el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos altamente inflamables, obligatoriamente deberán cumplir con la Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil Básica Ex-Ante. Estos establecimientos deberán tramitar su licencia conforme al procedimiento 2.	1. Solicitud - Declaración Jurada, según formato 2. Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada, en caso de personas naturales. 3. Declaración Jurada de cumplir con las condiciones de seguridad de Defensa Civil Básica según formato, la Municipalidad realiza la inspección posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. <b>Requisitos Adicionales (cuando corresponda):</b> 4. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad. 5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud 6. Recibo pago de derechos (no incluye pago inspección de Def. Civil)	Gratuito	Gratuito		15 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv. Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	D.Leg. N° 776 31/12/1993 Ley N° 27180 05/10/1999 D.S. N° 156-2004-EF. 30/12/2004 Ley N° 28976 05/02/2007 D.S. N° 066-2007-PCM. 05/08/2007 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-2007-PCM			

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.					NEG.
2	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y SERVICIOS EN GENERAL, LOCALES MAYORES A 100 M2 Y HASTA 500 M2.  <b>Nota:</b> Instituciones educativas con un área mayor o menor a 500m2, que cuente con dos niveles, máximo de 200 alumnos por turno; Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras; gimnasios con un área menor o igual a 500 m2 y que sólo cuenten con máquinas mecánicas; agencias bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras; Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas entre otros de similares características, cualquiera sea su área; licorerías, ferreterías con un área de hasta 500m2.	1. Solicitud - Declaración Jurada, según formato 2. Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada, en caso de personas naturales. 3. Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica rea lizado por la Municipalidad según formato, dicha inspección se realiza antes del otorgamiento de la licencia de funcionamiento. <b>Requisitos Adicionales (cuando corresponda):</b> 4. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad.	Gratuito		15 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	D.Leg. N° 776 31/12/1993 Ley N°27180 05/10/1999 D.S.N°156-2004-EF. 30/12/2004 Ley N°28976 05/02/2007 D.S.N°066-2007-PCM. 05/08/2007	
		5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud 6. Recibo pago de derechos (no incluye pago inspección de Def. Civil)	7,843	274,50						Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM	
3	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y SERVICIOS EN GENERAL, LOCALES MAYORES A 500 M2.  <b>Nota.-</b> Se encuentran incluídas las industrias liviana, mediana o pesada cualquiera que sea el área con la que cuenten, locales de espectáculos públicos deportivos y no deportivos, colegios privados que cumplan con área mayor a 500m2 o más de dos niveles de construcción o con más de 200 alumnos por turno, centros de diversión, mercados de abasto, galerías, centros comerciales y similares, cualquiera sea el área con la que cuenten.	1. Solicitud - Declaración Jurada según formato 2. Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada, en caso de personas naturales. 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, expedido por el INDECI. <b>Requisitos Adicionales (cuando corresponda):</b> 4. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad. 5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud 6. Recibo pago de derechos ( no incluye pago inspección de Def. Civil)	Gratuito		15 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	D.Leg. N° 776 31/12/1993 Ley N°27180 05/10/1999 D.S.N°156-2004-EF. 30/12/2004 Ley N°28976 05/02/2007 D.S.N°066-2007-PCM. 05/08/2007 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM	
			10,606	371,20							
4	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO TEMPORAL (Máximo 01 Año)	1. Solicitud - Declaración Jurada, según formato 2. Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada, en caso de personas naturales. 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria expedido por INDECI según corresponda 4. Cópia simple de la autorización del sector Energía y Minas, según corresponda. 5. Recibo pago de derechos	Gratuito		15 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	D.Leg. N° 776 31/12/1993 Ley N°27180 05/10/1999 D.S.N°156-2004-EF. 30/12/2004 Ley N°28976 05/02/2007 D.S.N°066-2007-PCM. 05/08/2007 Ley N° 29060	
			1,429	50,00							
5	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS	1. Solicitud - Declaración Jurada, según formato 2. Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada, en caso de personas naturales. 3. Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad de Defensa Civil Básica (locales hasta 100 M2), según formato de la actividad. <b>Requisitos Adicionales (cuando corresponda):</b> 4. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro 5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud 6. Recibo pago de derechos	Gratuito		15 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	D.Leg. N° 776 31/12/1993 Ley N°27180 05/10/1999 D.S.N°156-2004-EF. 30/12/2004 Ley N°28976 05/02/2007 D.S.N°066-2007-PCM. Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM	
		<b>Nota:</b> La presente licencia tendrá la misma vigencia de la principal	3,714	130,00							
6	AUTORIZACIÓN PARA USO DEL RETIRO MUNICIPAL O ÁREAS COMUNES CON FINES COMERCIALES	1. Solicitud - Declaración Jurada, según formato 2. Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada, en caso de personas naturales. 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil	Gratuito		15 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	D.Leg. N° 776 31/12/1993 D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 Ley N°28976	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.					NEG.
		de Detalle o Multidisciplinaria, expedido por el INDECI. 4. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad. 5. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud 6. Recibo pago de derechos	2,197	76,90						05/02/2007 D.S.N°066-2007-PCM. 05/08/2007 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM	
7	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA INSTALACIÓN DE TOLDO	1. Solicitud - Declaración Jurada, según formato 2. Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada, en caso de personas naturales. 3. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica (expedido por la M.D.A.S.A.), de Detalle o Multidisciplinaria, expedido por el INDECI, según sea el caso . 4. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad. 5. Copia simple del título del profesional en salud. 6. Recibo pago de derechos		Gratuito		15 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	D.Leg. N° 776 31/12/1993 Ley N°27180 05/10/1999 D.S.N°156-2004-EF. 30/12/2004 Ley N° 28976 05/02/2007 D.S.N°066-2007-PCM. 05/08/2007 Ley N° 29060 07/07/2007	
8	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA MERCADOS DE ABASTOS Y GALERIAS COMERCIALES (CORPORATIVAS)  <b>Nota:</b> La Municipalidad podrá disponer la clausura temporal o definitiva de los puestos o stands en caso de que incurran en infracciones administrativas.	1. Solicitud - Declaración Jurada, según formato 2. Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada, en caso de personas naturales. 3. Acreditar Personería Jurídica vigente inscrita en los Registros Públicos (solo para obtener Licencia Corporativa) 4. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle, expedido por el INDECI. 5. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad. 6. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud 7. Recibo pago de derechos <b>Nota:</b> En caso de Módulos o Stand ( hasta 100 M2) deberán presentar Declaración Jurada de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil ( sujeta a inspección) después de otorgada la Licencia de Funcionamiento Corporativa, y cuando el área es mayor a 100 M2, deberán tramitar el Certificado de Defensa Civil Multidisciplinaria, antes del otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento Corporativa.	41,006	1,435,20		15 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N°27180 05/10/1999 Ley N° 28976 05/02/2007 D.S.N°066-2007-PCM. 05/08/2007 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM	
9	CAMBIO DE GIRO Y/O AREA DEL ESTABLECIMIENTO	1. Solicitud - Declaración Jurada, según formato 2. Carta poder vigente de representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Con firma legalizada, en caso de personas naturales. 3. Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad en Defensa Civil Básica (para locales hasta 100 M2), según formato. 4. Inspección Técnica de Defensa Civil Básica, realizado por la MDSA para locales mayores de 100 M2 y hasta 500 M2) 5. Certificado de Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria, expedido por el INDECI ( para locales mayores a 500 M2) 6. Copia simple de la autorización sectorial respectiva, según el giro de la actividad. 7. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la Salud 8. Recibo pago de derechos		Gratuito		15 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N°28015 03/07/2003 D.S. N° 009-2003-TR 12/09/2003 D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 D.S.N°066-2007-PCM. 05/08/2007 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM	
10	CESE DE ACTIVIDADES DE LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTO	1. Solicitud 2. Devolución del certificado original de apertura 3. Recibo pago de derechos		Gratuito	X		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	D.Leg. N° 776 31/12/1993 D.S.N°156-2004 -EF 30/12/2004	
11	DUPLICADO O CANJE DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	1. Solicitud 2. Declaración Jurada de Pérdida o deterioro del documento 3. Certificado Original ( en caso de canje) 4. Recibo pago de Derechos	0,714	25,00		3 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	D.Leg. N° 776 31/12/1993 D.S.N°156-2004-EF 30/12/2004 Ley N° 29060	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION			UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.	NEG.				
12	CERTIFICADO NEGATIVO DE REGISTRO DE ACTIVIDAD ECONOMICA Y/O PROFESION	1. Solicitud 2. Cópia del DNI(Personal Natural y/o del Representante Legal si es persona jurídica). 3. Pago de derecho	0,714	25,00			15 Días	Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM
13	DECLARACIÓN JURADA DE PERMANENCIA EN EL GIRO AUTORIZADO	1. Formulario - Declaración Jurada 2. Certificado de Seguridad en Defensa Civil (vigencia 1 año)		Gratuito		X		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27180 05/10/1999 D.S. N°013-2000-PCM
14	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA INSTALACIÓN DE CIRCOS Y U OTROS AFINES (Si sobrepasa los 15 días deberá solicitar nueva autorización)	1. Solicitud presentada por el Titular 2. Certificado de Defensa Civil 3. Pago de Derechos hasta 15 días	4,274	149,60		X		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27444 11/04/2001 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM
15	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CARRETAS, TRICICLOS Y OTROS SIMILARES EN LA VÍA PÚBLICA (01 año) Nota.- Tener en cuenta O. M. N° 191	1. Solicitud presentada por el Titular 2. Pago de derechos	0,454	15,90		X		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27444 11/04/2001 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM
16	AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA JUEGO DE DIVERSIONES DE: TIRO, MESSAS DE FULBITO, JUEGOS MECÁNICOS Y SIMILARES (Máximo 10 días)	1. Solicitud presentada por el Titular 2. Certificado de Defensa Civil (solo para juegos mecánicos y afines) 3. Pago de Derechos	1,871	65,50		X		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27444 11/04/2001 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM
<b>B.1.2 DEPARTAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA, EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES</b>											
1	AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS Y BAILES NOCTURNOS  (SOLICITAR CON 8 DÍAS DE ANTICIPACIÓN )  Nota.- Prohibida la venta de bebidas alcohólicas  Nota.- Están comprendidos afectos y no afectos al impuesto tales como: Rifas, sorteos, bingos, kermes, tómbola, parrillada, bailes de centros Educativos, Promoción de venta con espectáculo y otros similares	1. Solicitud 2. Contrato del local (Cópias) 3. Contrato de Artista (s) de ser el caso (Cópias) 4. Declaración Jurada de Boletaje (especificar precio de entrada) 5. Copia recibo depósito de garantía por IEPND (sólo afectos al impuesto de acuerdo a Ley) 6. Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por: 6.1 Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, para locales con capacidad hasta 3,000 personas (con Inspección Básica) 6.2 INDECI. para locales con capacidad superior a 3,000 personas (con Inspección de Detalle) 7. Declaración Jurada de Compromiso de no exceder el límite permisible de ruidos 8. Resolución del INC. que califica como espectáculo Cultural de ser el caso (Para exoneración del Impuesto) 9. Declaración Jurada de compromiso de no instalar elementos de publicidad en el Centro Histórico y Zona Monumental 10. Garantía económica equivalente a Una UIT ejecutable si incumple con la D. J. del numeral 9) sin perjuicio de las acciones de ley.					10 días	Trámite Documentario y Archivo	Departamento de Educación Cultura y Deportes	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27 972 27/05/2003 D.S. N°156-2004-PCM Ley N° 27276 01/06/2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
		11. Poliza de seguro de responsabilidad civil que cubra, sin franquicia alguna, accidentes personales, muerte o invalidez temporal para los asistentes si el espectáculo es temporal. 12. Constancia de Autorización APDAYC 13. Recibo de Pago por Derechos de Autorización: a) Espectáculo Artístico b) Espectáculo Costumbrista c) Espectáculos Taurinos	2,857 4,286 5,714	100,00 150,00 200,00							
2	INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES Y/O ORGANIZACIONES SOCIALES Y/O MODIFICACIÓN A LA INSCRIPCIÓN	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Copia fedateada del Acta de Fundación 3. Copia fedateada de los estatutos. 4. Copia fedateada del Acta que aprueba los Estatutos.					15 días	Trámite Documentario y Archivo	Departamento de Educación Cultura y Deportes	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM
		5. Relación de socias con D. N. I. y dirección. 6. Copia fedateada del Acta de elección de la Junta Directiva 7. Copia fedatada de reconocimiento de Registro públicos 8. Dirección y croquis de ubicación del local social. 9. Recibo de pago por derechos:	0,286	10,00							

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION				UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.						
						POS.	NEG.					
3	RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DE ASOCIACIONES Y/O ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Acta eleccionaria fedateada 3. Nómina de nuevos directivos, con dirección y copia del D.N.I. 4. Recibo de pago por derechos:	0,286	10,00			15 días		Trámite Documentario y Archivo	Departamento de Educación Cultura y Deportes	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060
<b>B.2 DIVISIÓN DE SERVICIOS COMUNALES</b>												
<b>B.2.1 DEPARTAMENTO DE SALUD, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE</b>												
1	CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DE PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN E HIGIENE DE ALIMENTOS	1. Recibo de pago por derechos	0,286	10,00			7 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N°27972 27/05/2003 D.S.N°007-98-SA 25/09/1998 Ley N° 29060
2	CERTIFICADO DE CONDICIONES SANITARIAS DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS EN GENERAL	1. Recibo de Pago por Derechos :	0,614	21,50			15 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N°27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007
3	CARNÉ DE SANIDAD	1. Recibo de pago por derechos 2. Certificado Médico	0,286	10,00			10 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N°27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007
4	VERIFICACIÓN SANITARIA DE HIGIENE Y SALUBRIDAD A ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS (a Solicitud de Parte)	1. Solicitud 2. Sustento técnico de la inspección solicitada 3. Recibo de pago por derechos	0,697	24,40			15 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N°27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007
5	INSCRIPCIÓN Y/O REINSCRIPCIÓN DE CANES (Vigencia 01 año)	1. Solicitud 2. Ficha de registro 3. Copia DNI del propietario 4. Certificado Psicológico del propietario 5. Área mínima de crianza 6. Recibo de pago por derechos canes peligrosos Nota.- Para canes no peligrosos la inscripción será gratuita	0,286	10,00			10 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N°27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 Ley N° 27596 14/12/2001
6	CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA PERIFONEO COMERCIAL Y/O CULTURAL (Vigencia 15 días) (Horario: de 6:00 a 18:00 Hrs.)	1. Solicitud 2. Copia del DNI 3. Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo 4. Recibo de pago por derechos	0,697	24,40			10 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N°27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007
7	CERTIFICADO Y/O RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE IMPACTO AMBIENTAL INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL (Vigencia 01 año)	1. Solicitud 2. Estudio de impacto ambiental 3. Recibo de pago por derechos	2,000	70,00			10 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N°27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007
8	CERTIFICADO DE AUTORIZACIÓN PARA CRIANZA DE ANIMALES CON FINES COMERCIALES (Vigencia 01 año)	1. Solicitud 2. Copia del DNI del propietario 3. Acreditar regencia de Médico Veterinario 4. Autorización Sanitaria 5. Recibo de pago por derechos	2,597	90,90			10 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N°27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007
<b>B.3 DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL</b>												
<b>B.3.1 REGISTRO CIVIL</b>												
1	RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD	1. Presencia de ambos padres con sus DNI originales 2. Indicar año y Folio de nacimiento de la persona a reconocer		Gratuito	X				Registro Civil	Jefe de Registro Civil		LEY N°26497 12/07/1995 D.S. N°015-98 PCM 25/04/98 Ley N° 29060
2	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO	1. Presencia de los padres con sus DNI o partida de Nacimiento originales y/o abuelos(as) maternos o paternos y/o hermanos (as) mayores y/o tíos (as) o cualquier otro familiar, otros conforme al Art. 47º al 50º de la Ley N° 26497 2. Presentación de tarjeta de control y certificado del nacido vivo expedido por el centro de salud o médico facultativo, en caso de ser casados acreditar con partida de matrimonio (vigencia 30 d.)		Gratuito			30 días		Registro Civil	Jefe de Registro Civil		LEY N°26497 12/07/1995 D.S. N°015-98 PCM 25/04/98 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.					NEG.
3	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE NACIMIENTO Y/O MATRIMONIO Y/O DEFUNCION POR ORDEN JUDICIAL	1. Oficio del Juzgado 2. Copia legalizada de la Sentencia consentida 3. Recibo de Pago por Derechos Administrativos	0,514	18,00			03 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil		LEY N°26497 12/07/1995 D.S. N°015-98 PCM 25/04/98 Ley N°26662 Ley N° 29060
4	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN DE PARTIDA DE NACIMIENTO Y/O MATRIMONIO Y/O DEFUNCION POR ESCRITURA PÚBLICA NOTARIAL	1. Oficio del Juzgado o Notaría 2. Copia legalizada de la Escritura Pública Notarial 3. Recibo de Pago por Derechos : - Por Escritura Pública Notarial	0,431	15,10			03 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	RECONSIDERACION: Jefe de Registro Civil APELACION: RENIEC	LEY N°26497 12/07/1995 D.S. N°015-98 PCM 25/04/98 Ley N°26662 Ley N° 29060
5	EXPEDICIÓN PARTIDAS DE NACIMIENTO Y/O MATRIMONIO Y/O DEFUNCION	1. Recibo de Pago por Derechos ( Pago directo en caja) - Ordinario ( dentro de las 24 horas)	0,286	10,00			1 día	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		LEY N°26497 12/07/1995 D.S. N°015-98 PCM 25/04/98 Ley N° 29060
6	BÚSQUEDA NUMERO DE FOLIO	1. Nombres y apellidos del interesado		Gratuito			1 día	Registro Civil	Jefe de Registro Civil		LEY N°26497 12/07/1995 D.S. N°015-98 PCM 25/04/98 Ley N° 29060
7	CERTIFICADO DE SOLTERIA, VIUDEZ Y/O NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO (Sólo Jurisdicción del Distrito)	1. Solicitud 2. Copia del DNI y/o Partida de Nacimiento 3. Recibo de Pago por Derechos de Certificación 4. Declaración Jurada de Soltería	0,429	15,00			03 días	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil		Código Civil Artículo 248 Ley N° 29060 07/07/2007
8	MATRIMONIO CIVIL ENTRE PERUANOS Y/O DIVORCIADOS Y/O MENORES DE EDAD Y/O VIUDOS Y/O EN INMINENTE PELIGRO DE MUERTE	1. Partida de Nacimiento de ambos (vigencia 30 días) 2. Declaración Jurada de Domicilio de ambos(vigencia 30 días) 3. Certificado de Salud expedido por el Centro Médico Municipal o cualquier Area de Salud (vigencia 30 días) 4. Exhibición del DNI de ambos ( sólo mayores de edad) 5. Inventario Judicial y/o Acta de Inventario Notarial de Bienes en caso de existir hijos menores de edad (divorciados) 6. Partida de Matrimonio con transcripción de Sentencia Judicial de Divorcio ( sólo divorciados) 7. Autorización de padres o Juez de Familia (solo menores de edad) 8. Inventario Judicial de Bienes en caso de existir hijos y/o adopción de Régimen Patrimonial por Escritura (sólo viudos) <b>Solo Cuando es Por Inminente Peligro de Muerte</b> a) Copia certificada del Acta de Celebración de la Partida Parroquial declarado por el Capellán b) Se inscribe dentro del año siguiente de realizado el Matrimonio c) Los derechos conforme al inciso a) del numeral 9. 9. Recibo de Pago por Derechos : a) En el Local Municipal y dentro del horario de trabajo b) En el Local Municipal, fuera del horario de trabajo c) Fuera del Local Municipal y fuera del horario de trabajo d) Por Alcalde en el Local Municipal y en el horario de trabajo e) Por Alcalde fuera del local municipal y fuera del horario de trabajo f) Para los casos c) y e) Dentro del Distrito más el 5% g) Para los casos c) y e) Fuera del Distrito más el 8% f) En sábados, domingos y/o feriados para cada caso más el 10% <b>REQUISITOS ADICIONALES PARA EXTRANJEROS:</b> 10. Para peruanos: los mismos requisitos del 1 al 4 11. Solo para Extranjeros: a) Partida de Nacimiento Vizado por el Cónsul del Perú en el País de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Lima y traducida oficialmente en castellano (solo no residentes) b) Certificado de domicilio expedido por la autoridad competente en su País (solo no residente) c) Certificado de soltería expedido por la autoridad competente en su país visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú (solo no residentes) d) Certificado de soltería expedido por el Cónsul del País de origen con sede en Lima y/o Arequipa (solo residentes) e) Copia legalizada del pasaporte del Pasaporte vigente (solo no residentes) f) Copia legalizada de la visa de residente en el País (solo residentes) 12. Recibo de pago por derechos (los mismos señalados en el numeral 9, según sea el caso.					8 días	Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RECONSIDERACION: Jefe de Registro Civil APELACION: Alcalde	Ley N°27118 Código Civil Art. 268° Reglamento de la Ley N° 26497 Arts. 43° al 48° Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION				UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	U	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
							POS.	NEG.				
9	INSCRIPCIÓN PARTIDA DE DEFUNCIÓN	1. Certificado de Defunción 2. DNI original del difunto o Certificado de Inscripción en RENIEC 3. Exhibir DNI la persona que asienta la partida		Gratuito	X				Registro Civil	Jefe de Registro Civil		Ley N° 26497 12/07/1995 D.S.015-98 -PCM 25/04/1998 Ley N° 29060
10	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL EXTERNA	1. Solicitud debidamente fundamentada 2. Recibo de Pago por Derechos :	1,929	67,50			08 días		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	RECONSIDERACION: Jefe de Registro Civil APELACION: RENIEC	Código Civil Artículo 252 Ley N° 29060 07/07/2007
11	DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL	1. Solicitud suscritos por ambos pretendientes 2. Recibo de Pago por Derechos : - Máximo 4 días	2,060	72,10			08 días		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	RECONSIDERACION: Jefe de Registro Civil APELACION: Alcalde	Código Civil Artículo 252 Ley N° 29060 07/07/2007
12	EXHIBICIÓN INTERNA DEL EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES	1. Edicto Matrimonial de la Municipalidad correspondiente 2. Recibo de Pago por Derechos	0,606	21,20		X			Registro Civil	Jefe de Registro Civil		Código Civil Artículo 252 Ley N° 29060 07/07/2007
13	POSTERGACIÓN DE FECHA DE CELEBRACION DEL MATRIMONIO CIVIL	1. Solicitud 2. Recibo de Pago por Derechos	2,240	78,40		X			Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	RECONSIDERACION: Jefe de Registro Civil APELACION: RENIEC	Código Civil Artículo 252 Ley N° 29060 07/07/2007
14	RETIRO Y/O ANULACIÓN DE PLIEGO MATRIMONIAL	1. Solicitud ( Suscrito por cualquiera de los pretendientes) 2. Recibo de Pago por Derechos	2,826	98,90			03 días		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	RECONSIDERACION: Jefe de Registro Civil APELACION: Alcalde	Código Civil Artículo 252 Ley N° 29060 07/07/2007
15	DISOLUCIÓN MATRIMONIAL	1. Solicitud 2. Sentencia Judicial de divorcio consentida y ejecutoriada 3. Pago de derechos		Gratuito		X			Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil		Código Civil Artículo 348 Ley N° 29060 07/07/2007
16	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN DE MENOR DE EDAD	1. Solicitud 2. Sentencia Judicial de Adopción consentida y ejecutoriada		Gratuito			03 días		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil		Ley N° 26662 Código Civil Artículo 379 Ley N° 29060
17	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN DE MAYOR DE EDAD	1. Solicitud 2. Sentencia Judicial de Adopción consentida y ejecutoriada 3. Escritura Notarial 3. Recibo de Pago de Derechos Administrativos	0,797	27,90			03 días		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil		Ley N° 26662 Código Civil Art.379º Ley N° 26662 Arts. 21º al 31º
18	INSCRIPCIÓN DE PARTIDA DE MATRIMONIO REALIZADO EN EL EXTRANJERO DENTRO DE 90 DIAS DE FIJADA LA RESIDENCIA EN LA JURISDICCION DE LA MUNICIPALIDAD	1. Partida de Matrimonio legalizada por la autoridad competente, traducida en castellano por el Ministerio de Relaciones Exteriores 2. Inscripción después de 90 días: - Sentencia Judicial - Recibo de pago por Derechos - Certificado Domiciliario		Gratuito			03 días		Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RECONSIDERACION: Jefe de Registro Civil APELACION: RENIEC	D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998 Ley N° 29060 07/07/2007
19	INSCRIPCIÓN ADMINISTRATIVA DE NACIMIENTO DE NIÑOS Y ADOLESCENTES NO INSCRITOS EN EL TERMINO DE LEY	1. Solicitud 2. Copia del DNI. de padres y testigos (legalizados) y/o Partida de Matrimonio 3. Certificado de Matrícula de Estudios y/o Declaración jurada de de los Padres u otros según Art. 26º del D.S. N° 015-98-PCM. 4. Constancia de no Inscripción de Municipalidad		Gratuito			15 días		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	RECONSIDERACION: Jefe de Registro Civil APELACION: RENIEC	D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998 Ley N° 26497 12/07/1995 Ley N° 29060 07/07/2007
20	INSCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA DE NACIMIENTO MAYORES DE 18 AÑOS	1. Solicitud -Declaración Jurada 2. Partida de Bautizo 3. Certificado de homologación de huellas dactilares o fedatizado 4. Copia simple de los DNI de los testigos legalizados por Notario		Gratuito			15 días		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	RECONSIDERACION: Jefe de Registro Civil APELACION: RENIEC	D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998 Ley N° 26497 12/07/1995
21	RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ACTA DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	1. Solicitud 2. Recibo de Pago por Derechos		Gratuito			15 días		Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	RECONSIDERACION: Jefe de Registro Civil APELACION: RENIEC	D.S. N° 015-98-PCM 25/04/1998 Ley N° 29060 07/07/2007
22	COPIA Y/O CONSTANCIA CERTIFICADA Y/O DUPLICADO DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN EL ARCHIVO DE REGISTRO CIVIL.	1. Solicitud 2. Recibo de Pago por Derechos: - Copia simple por hoja (S/. 0.10) - Constancia Certificada	0,509	17,80		X			Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil	RECONSIDERACION: Jefe de Registro Civil APELACION: RENIEC	Código Civil Artículo 348 Ley N° 29060 07/07/2007
23	CERTIFICACIÓN DE PARTIDAS O DOCUMENTOS POR EL ALCALDE	1. Recibo de Pago por Derechos	0,774	27,10		X			Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Registro Civil		Código Civil Artículo 348 Ley N° 29060

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION			UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.						
						POS.	NEG.					
24	AUTORIZACION DE SEPULTURA EN CEMENTERIO	1. Solicitud 2. Recibo de Pago por Derechos:	2,171	76,00			3 días		Registro Civil	Jefe de Registro Civil	LEY N°26497 D.S. N°015-98-PCM Ley N° 27972 Ley N° 29060	
25	AUTORIZACION PARA COLOCAR LAPIDA Y/O REJAS DE SEGURIDAD EN NICHO	1. Solicitud 2. Recibo de Pago por Derechos:	1,214	42,50			3 días		Sub Gerencia de Promoción Social y Registro Civil	Jefe de Registro Civil	LEY N°26497 12/07/1995 D.S. N°015-98-PCM 25/04/98 Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060	
26	AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE TUMBA	1. Solicitud 2. Recibo de Pago por Derechos: 3. Otras exigencias legales	1,866	65,30			3 días		Sub Gerencia de Promoción Social y Registro Civil	Jefe de Registro Civil	LEY N°26497 12/07/1995 D.S. N°015-98-PCM 25/04/98 Ley N° 27972 Ley N° 29060	
27	AUTORIZACION PARA EXHUMACION Y/O TRASLADO DE CADAVERES A OTRO CEMENTERIO	1. Solicitud 2. Recibo de Pago por Derechos:	2,637	92,30			3 días		Sub Gerencia de Promoción Social y Registro Civil	Jefe de Registro Civil	LEY N°26497 12/07/1995 D.S. N°015-98-PCM 25/04/98 Ley N° 27972 27/05/2003	
<b>B.3.2 DEPARTAMENTO PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y PROMOCION SOCIAL</b>												
1	INSCRIPCION Y RECONOCIMIENTO DEL COMITE DEL VASO DE LECHE	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Pago de derechos 3. Copia fedateada del Acta de Fundación 4. Copia fedateada de los estatutos. 5. Copia fedateada del Acta que aprueba los Estatutos. 6. Padrón de socios que tengan niños hasta 6 años. 7. Relación de madres gestantes, lactantes hasta 6 años. 8. Copia fedateada del Acta de elección de la Junta Directiva. 9. Dirección y croquis de la ubicación del local social.	0,286	10,00			15 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	LOM. N°27972 27/05/2003 D. Leg. N°776 31/12/1993 D.S. N°156-2004-PCM Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM
2	CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL PROGRAMA SOCIAL DEL VASO DE LECHE	1. Solicitud 2. Copia del D.N.I. 3. Pago derechos	0,057	2,00			03 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM
3	MODIFICACION Y RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITE DEL VASO DE LECHE	1. Solicitud dirigida al Señor Alcalde 2. Acta de Reconocimiento de la Nueva Junta Directiva 3. Cópia de los D.N.I. de los integrantes de la Nueva Junta Directiva 2. Pago de derechos	0,286	10,00			15 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Ger. de Serv. Comunal, Social	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM
<b>B.3.3 DEPARTAMENTO DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA)</b>												
1	PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE CASOS SEGUN D.S. N° 004-99-JUS	1. Solicitud 2. Calificación 3. Ejecución a) Derivación b) Conciliación extrajudicial c) Acciones administrativas d) Denuncias 4. Seguimiento		Gratuito			05 Días		Trámite Documentario y Archivo	Jefe Dpto. DEMUNA	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM D.S. N°004-99-JUS Ley N° 27007 R.M. N° 241-99-PROM.
2	AUTORIZACION DE TRABAJO DE ADOLESCENTES QUE LABOREN POR CUENTA PROPIA O LA REALICEN EN FORMA INDEPENDIENTE	1. Solicitud 2. Nombre completo del adolescente 3. Copia autenticada de la partida de nacimiento 4. 15 años para labores industriales, comerciales o mineras 5. 14 años para labores agrícolas no industriales 6. 12 años para las demás modalidades de trabajo 7. Dirección o lugar de residencia 8. Labor que desempeña 9. Remuneración 10. Horario de trabajo 11. Escuela a la que asiste y horario de estudios		Gratuito			05 Días		Trámite Documentario y Archivo	Jefe Dpto. DEMUNA	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM D.LEY N° 26102

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION			UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.						
						POS.	NEG.					
3	INSCRIPCIÓN DE ADOLESCENTE DOMESTICO Y/O TRABAJADOR FAMILIAR Y OTROS AFINES	1. Solicitud 2. Nombre completo del adolescente 3. Copia autenticada de la partida de nacimiento 4. Edad mínima 12 años 5. Dirección de la casa o establecimiento laboral 6. Condiciones de trabajo y/o remuneración que percibe 7. Escuela a la que asiste y horario de estudios 8. Horario de trabajo		Gratuito			05 Días		Trámite Documentario y Archivo	Jefe Dpto. DEMUNA	RECONSIDERACION: Sub Ger. Serv.Comunal Social y Def. Civil APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N°079-2007-PCM D.S. N°004-99-JUS Ley N° 27007 R.M. N° 241-99-PROM.
<b>C. SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA</b>												
1	LICENCIA DE OBRA Y/O AMPLIACION (EDIFICACION NUEVA)	1. F.UO-Parte 1, Hoja de Trámite y Acta de Calificación por (Triplicado) por cada hoja 2. Copia de Literal de Dominio o copia de Título de Propiedad 3. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente 4. Plano del localización y ubicación, Escala 1/10000 y 1/500 respectivamente 5. Planos de arquitectura, cortes y elevaciones (Detallados) 6. Planos de Estructuras, escala 1/50 7. Planos de Instalaciones Sanitarias, escala 1/50. 8. Planos de Instalaciones Eléctricas, Mecánicas, Electromecánicas y Especiales, escalas 1/50 según sea el caso 9. Fotografías a color, una de frente del inmueble y de entorno urbano 10. Memoria justificativa ( sólo en caso de ser más de 4 pisos o mayores de 1000 m2. de área techada ) 11. Copia del Estudio de Impacto Ambiental y/o PAMA , cuando las Normas vigentes así lo exijan 12. Certificado de Habitabilidad del CAP y CIP . 13. Recibos de pago por Derechos (SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA OBRA) : -Por calificación de proyecto de obra = 0,10% -Deterioro de pistas y veredas = 0,20% -Licencia = 0,45% (Pago mínimo 1% de la UIT vigente) 14. Licencia de Obra de Construcción existente o declaratoria de fabrica. 15. Derechos de Entidades Rectoras por servicios de sus delegados en la comisión calificadora 0.02% según corresponda (*) - Cambio de uso 1.50% sobre el valor del área comercial - Por supervisión obligatoria de obra 2% de la UIT vigente por visita del delegado (cimentación, muros, techos y casco habitable) - Cuaderno de obra (Licencia de obra Ampliación) 16. Requisitos Especiales - Para grifos y establecimientos de servicios y usos especiales a) Calificación urbana del terreno como usos especiales b) Certificado de compatibilidad y alineamiento c) Resolución de Autorización y de instalación otorgado por la Dirección Regional de Energía y Minas. - Para edificaciones especiales, según su reglamento.		Gratuito			30 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°253-2000-MTC 03/06/2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
2	REGULARIZACION DE OBRA SIN LICENCIA	1. F.UO- parte 1, Hoja de Trámite y Acta de Calificación por (triplicado), cada hoja 2. Copia simple del Certificado Literal de dominio 3. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente 4. Copia del Estudio del Impacto Ambiental y/o PAMA cuando las Normas vigentes así lo exijan 5. Plano de Localización y Ubicación, escalas 1/10000 y 1/500 6. Planos de Arquitectura, escala 1/75 ( Escala Mínima) 7. Fotografías a color 8. Memoria justificativa ( sólo construcciones mayores a 4 pisos 1 000 m2. de área techada) 9. Certificado de Estabilidad Estructural 10. Certificado de Habitabilidad del CAP y CIP . 11. Recibos de pago por Derechos (SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA OBRA) : -Por calificación de proyecto de obra = 0.10% -Licencia = 0.45% -Deterioro de pistas y veredas = 0,20% -Multas según escala vigente en aplicación de la Ley 27333 - Derechos de Entidades Rectoras por servicios de sus delegados en la comisión calificadora 0.02% según corresponda(*) - Cambio de uso 1.50% del valor del área comercial.		Gratuito			30 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°253-2000-MTC 03/06/2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.					NEG.
3	LICENCIA DE OBRA PARA DEMOLICION	1. F.UO-parte 1, hoja de trámite y Acta de Calificación por (Triplicado), cada hoja 2. Copia simple de Literal de Dominio o Conformidad de Obra o Licencia de Obra, con Dictamen Legal de Abogado 3. Planos de Localización y de Ubicación, escalas 1/10 000 y 1/500 respectivamente. 4. Plano de Planta, escala mínima 1/75 ; así como del perfil y altura de inmuebles cercanos a las zonas a demoler 5. Autorizaciones de DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Defensa Civil , en caso que utilice explosivos para la demolición, seguro contra todo riesgo para terceros y copia de carta a los propietarios y ocupantes de las edificaciones colindantes 6. Certificado de habilitación del CAP y CIP según sea el caso 7. Recibos de pago por Derechos (SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA OBRA) -Por calificación de proyecto de obra = 0.10% -Licencia = 0.25% -Deterioro de pistas y veredas = 0.20% - Derechos de entidades rectoras por servicios de sus delegados en la comisión calificadora 0.02% según corresponda (*) 8. Valorización correspondiente Nota.- La Comisión a su criterio podrá exigir la presentación de planos memorias justificativas y otros documentos adicionales		Gratuito		30 Días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°263-2000-MTC 03/06/2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
	(*) Los pagos de derechos por éstos conceptos, se exigirán cuando así lo amerite el proyecto.										
4	ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1. F.UO parte 1, (Triplicado), cada hoja 2. Cópia del Título de Propiedad 3. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente 4. Planos de Localización y Ubicación, escalas 1/10000 y 1/500 respectivamente 5. Planos de Arquitectura : Plantas , Cortes y Elevaciones, escala mínima 1/75, en las elevaciones deberá acotarse las alturas de los inmuebles colindantes 6. Memoria justificativa para edificaciones más de 04 pisos, para las obras de menor altura que sobrepasen los 1 000 m2. de área techada total 7. Memoria para soluciones novedosas, a criterio del proyectista o la Comisión Técnica 8. Copia del Estudio de Impacto Ambiental y/o PAMA, cuando las normas vigentes así lo exijan 9. Certificado de Habilitación del CAP 10. Recibo de pago por Derechos (SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA OBRA): - Por calificación de Anteproyecto en Consulta = 0.05% 10. Fotografías a color Nota.- Los planos en un solo ejemplar membretados y firmados por el propietario, también firmados y sellados por el Arquitecto que adjuntará el certificado de habilitación del CAP.		Gratuito		10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°263-2000-MTC 03/06/2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
5	LICENCIA DE OBRA PARA REMODELACION, MODIFICACION, REPARACION O PUESTA EN VALOR, REFACCION CON REFUERZO ESTRUCTURAL	1. F.UO+C986, hoja de Trámite y Acta de Calificación por (triplicado), cada hoja 2. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios vigente 3. Copia del Estudio del Impacto Ambiental y/o PAMA cuando las normas así lo exijan 4. Copia Literal de Dominio, donde conste Declaratoria de Fábrica si está inscrita o la conformidad de Obra o Licencia de Obra. 5. Costos Unitarios del Mercado 6. Plano de Localización y Ubicación escal 1/10000 y 1/500 respectivamente 7. Planos de Arquitectura diferenciados. 8. Planos de Estructuras e Instalaciones, cuando estime necesario la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos. 9. Fotografías a Color una de frente del inmueble y de entorno urbano 10. Memoria justificativa, sólo para las obras de puesta en valor. 11. Resolución y Planos aprobados por INC. (Zona Munumental) 12. Certificado de Habilidad del CAP y CIP. 13. Autorización de la Junta de Propietarios, sólo en caso de Inmuebles con Unidades Inmobiliarias de propiedad exclusiva y bienes de propiedad común. 14. Recibos de pago por Derechos (SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA OBRA - Licencia = 0,45%		Gratuito		20 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°263-2000-MTC 03/06/2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.					NEG.
		- Deterioro de pistas y veredas = 0,20% - Por calificación del proyecto = 0.10% - Por Supervisión Obligatoria de Obra por cada etapa según Arts. 92 93º del Reglamento para el caso de autoconstrucción.									
6	LICENCIA DE OBRA PARA AUTOCONSTRUCCIÓN  (Áreas Menores a 30 m2)	1. F.UO - Parte 1, hoja de trámite y acta de calificación por (triplicado) cada hoja. 2. Certificado de parámetros urbanísticos 3. Copia de Literal de dominio o Copia de Título de Propiedad 4. Informe Técnico de Supervisión de la obra. Por cada hoja 5. Listado de ambientes que pretenda construir, firmado por propietario 6. Plano de Banco de Proyecto de la Municipalidad (02 juegos) 7. Recibos de pago por Derechos (SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA OBRA - Licencia = 0,45%		Gratuito	20 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°253-2000-MTC 03/06/2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
		- Deterioro de pistas y veredas = 0,20% - Por Supervisión Obligatoria de Obra por cada etapa según Arts. 92 93º del Reglamento para el caso de autoconstrucción. - Recibo de pago 2% de la UIT									
7	LICENCIA DE OBRA PARA AUTOCONSTRUCCIÓN PARA OBRAS MENORES HASTA UN ÁREA DE 90 M2  (Con Préstamo de: Banco de Materiales, fondo Mi Vivienda, Techo Propio o Instituciones de apoyo)	1. FOM - Debidamente llenado, hoja de trámite por cada hoja 2. Convenio con la Institución de Apoyo 3. Copia ficha de registro en programa 4. Copia del título de propiedad o similar 5. Copia del plano del modulo registrado en el Banco de Proyectos de la Municipalidad, según convenio con programa correspondiente 6. Recibo de pago por derechos: - Licencia = 0,580% de la UIT - Declaratoria de Fábrica = 0,435% de la UIT - Por finalización de obra = 0.435% de la UIT		Gratuito	7 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°253-2000-MTC 03/06/2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
8	ACTUALIZACION Y REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE OBRA CON PRORROGA  (antes del vencimiento de la licencia)	1. FOM, Hoja de trámite y Acta de Calificación por (triplicado) , cada hoja 2. Copia de Licencia 3. Recibo de pago por Derechos: a) Por Derechos de Actualización	3,406	119,20	10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°253-2000-MTC 03/06/2000 Ley N° 29060	
9	ACTUALIZACION Y REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE OBRA  (Con vencimiento de licencia)	1. FOM, Hoja de trámite y Acta de Calificación por (triplicado) , cada hoja 2. Copia de Licencia de Obra vencida 3. Recibo de pago por Derechos: a) Por Derechos de Revalidación (según obra no ejecutadas y/o Informe de supervisor) : - Licencia = 0,45% - Deterioro Pistas y Veredas = 0,20%		Gratuito	10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°253-2000-MTC 03/06/2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
10	CERTIFICADO DE ZONIFICACION Y COMPATIBILIDAD DE USO  <b>Nota.-</b> Solo para trámites que considere conveniente el interesado.	1. Solicitud 2. Copia Simple de Título Propiedad o Escritura de Compra Venta o Copia de Contrato de Alquiler 3. Recibo de Pago por Derechos (Incluye inspección Ocular) b) De Certificación 4. Plano de ubicación escala 1/500, plano de distribución y mobiliario	1,746	61,10	7 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
11	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO	1. Solicitud 2. Una de ( 03 copias ) de planos de : - Ubicación escala 1 / 500 y/o 1 /10 000 - Anteproyecto escala 1/100 y/ o 1 / 500 ( con perfiles existentes) 3. Resolución y Planos Aprobados por INC según sea el caso 4. Título de Propiedad y/o Minuta Compra Venta o Documento que acredite tener derecho 5. Recibo de Pago por Derechos	1,886	66,00	10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
12	LICENCIA DE OBRA PARA CERCO - APERTURA DE PUERTA Y OBRAS MENORES ( menor a 30 m2)	1. FOM por duplicado y Hoja de Trámite, cada uno con Dictamen del Abogado. 2. Copia de Literal de Dominio o Título de Propiedad. 3. Planos de localización y ubicación, escalas 1/10000 y 1/500 respectivamente 4. Certificado de Parámetros Urbanísticos cuando el cerco colinda		Gratuito	10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION		
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.						
						POS.					NEG.	
	NOTA: Los derechos de autorización se pagará por cada puerta en forma individual.	con la vía 5. Planos de Arquitectura, elevación, cortes y detalles estructurales 6. Recibos de pago por Derechos (SOBRE EL VALOR TOTAL DE LA OBRA) - Por Inspección Ocular: - Deterioro de Pistas y Veredas 0,20% (mínimo S/. 10.00) - Licencia 0,45% (mínimo S/. 20.00) - Por calificación de proyecto de obra 0,1 % (mínimo S/. 15.00)										
13	CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE OBRA	1. FOM más Hoja de trámite (Original y Copia) cada hoja 2. Cópia de Licencia de Obra 3. Recibo de pago por Derechos ( Certificación e Inspección b) Derechos de Certificación <b>variaciones se deberá presentar:</b> 1. FOM y Hoja de Trámite llenado y firmado por el propietario por c/h. 2. Comprobante de pago de los derechos de revisión de planos de replanteo e inspección - Licencia = 0,45% Valor de la obra - Por calificación = 0,10% Revisión 3. Comprobante de pago cancelado de aportes de ser el caso 4. Planos de Replanteo: un juego de copias de los planos de ubicación y de replanteo de arquitectura ( plantas, cortes y elevaciones ) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente firmados por el responsable de la obra y el propietario	1,311	45,90	Gratuito		10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°253-2000-MTC Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
14	DECLARATORIA DE FABRICA	1. F.UO-parte 2 por cada hoja, debidamente llenado y firmado por el propietario y el profesional responsable de obra o proyectista, Las firmas serán legalizadas por un Notario 2 ejemplares 2. Copia simple del Certificado Literal de Dominio en caso de haberse presentado con el F.UO-Parte 1 3. Certificado de Finalización de Obra y de Zonificación 4. Planos de localización, ubicación y de Arquitectura (distribución) de cada piso, iguales a los del proyecto que obra en el expediente, o a los de replanteo de ser el caso. Se presentará tres copias de cada uno. 5. Cópia Simple (02) del F.UO parte 1 con el cual se autorizó la construcción de la edificación 7. Otros que especifique el reglamento de la Ley N° 27157 8. Recibo de pago por Derechos.	2,857	100,00	Gratuito		13 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°253-2000-MTC 03/06/2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
15	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD (Centros Educativos y Otros)	1. Solicitud 2. Copia del título de propiedad y/o similar 3. Copia plano de ubicación y distribución 4. Constancia de Defensa Civil 5. Certificado de estabilidad firmado por Ingeniero Civil 6. Copia del Estudio de Impacto Ambiental y/o PAMA cuando las normas vigentes así lo exijan 7. Recibo de pago por derechos	1,311	45,90			10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
16	CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y ALINEAMIENTO (Grifos, Gasocentros, Distribuidores de Gas por Balones y otros)	1. Solicitud 2. Título de Propiedad, Minuta o Autorización del Propietario 3. Una ( de 03 ) copias de planos de : -Localización escala 1/10 000 , Ubicación escala 1/500 y Perímetro 1/100 -Arquitectura escala 1/100 o 1/50 Corte existente de Sección Vial 4. Resolución y Planos Aprobados por INC (Zona Monumental) 5. Recibo de pago por Derechos: a) Derechos de Certificación	3,226	112,90			10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
17	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN O CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA O DECLARATORIA DE FABRICA Y/O CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y/O ZONIFICACION Y/O ALINEAMIENTO Y OTROS.	1. Solicitud 2. Documento que acredite tener derecho 3. Recibo de pago por derechos (por hoja) -Por duplicado: a) Copia Certificada b) Copia Simple	1,054 0,697	36,90 24,40			10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.					NEG.
18	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA ( PANELES, ESCAPARATES O VITRINAS , AVISOS, BAMBALINAS Y OTROS)	1. Solicitud (incluye bambalinas) 2. Diseño y Características del Anuncio simple (Color, forma, dimensión, área, texto, tipo e iluminación) incluye Bambalinas. 3. Croquis de ubicación (incluye bambalinas) 4. Copia de Licencia de Apertura de Establecimientos 5. Diseño estructural del soporte y panel firmado por Ingeniero Civil (paneles) 6. Carta de responsabilidad técnica, firmada por ingeniero civil ( sólo para instalación de paneles) 7. Tarjeta de Propiedad (sólo en el caso de vehículos) 8. Permiso de Operaciones (sólo en caso de vehículos de servicio público) 9. Recibo de pago por Derechos: a) <u>EN PROPIEDAD PRIVADA - FACHADAS Y TECHO ANUAL</u> -Panel opaco y letras sueltas 3,840 134,40 -Opaco adosado 3,840 134,40 -Opaco banderiforme 3,840 134,40 -Luminoso adosado 3,840 134,40 -Luminoso banderiforme 3,840 134,40 -Parasol 3,840 134,40 b) <u>EN AIRES DE VIA PUBLICA CON POSTE PROPIO ANUAL</u> - Panel / año 3,840 134,40 - Poste para panel, 3,840 134,40 - Paletas (de acuerdo al proceso de licitación) c) <u>EN AIRES DE VIA PUBLICA CON POSTE PROPIO</u> - Colocado de Bambalinas (por 10 días) 3,840 134,40			20 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 28976 05/02/2007 D.S.N°156-2004-EF. 30/12/2004 y N° 039-2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
19	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA ( CON CARACTERISTICAS ESPECIALES EN LA PROPIEDAD PRIVADA)	1. Solicitud 2. Diseño y Características del Anuncio (Color, forma, dimensión, área, texto, tipo e iluminación) 3. Croquis de ubicación 4. Copia de Contrato de Alquiler, cesión en uso o título de propiedad 5. Diseño estructural del soporte y panel firmado por Ingeniero Civil (paneles) 6. Carta de responsabilidad técnica, firmada por ingeniero civil ( sólo para instalación de paneles) 9. Recibo de pago por Derechos: a) <u>EN TECHO DE PROPIEDAD PRIVADA ANUAL</u>	15,680	548,80	20 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 28976 05/02/2007 D.S.N°156-2004-EF. 30/12/2004 y N° 039-2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
20	APERTURA DE ZANJAS EN VIA PUBLICA	1. Solicitud 2. Plano de Ubicación 3. Carta de garantía equivalente al 20% sobre el valor de obra; por un monto mínimo S/500 soles(sólo para zonas asfaltadas)	1,980	69,30	10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
21	DECLARACION DE PREDIO RUINOSO	1. Solicitud 2. Copia de Planos: Ubicación escala 1/500, Arquitectura 1/50 3. Certificado de Aprobación de Defensa Civil 4. Copia del Título de Propiedad 5. Aprobación del INC (sólo Zona Monumental) 6. Recibo de Pago por Derechos:	4,263	149,20	15 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
22	ASIGNACIÓN, RECTIFICACION O CERTIFICADO DE NUMERACIÓN	1. Solicitud - Declaración Jurada 2. Copia de Título de Propiedad y Literal de Dominio 3. Croquis de Ubicación firmado por el propietario con carácter de Declaración Jurada. 4. Autorización apertura de puerta y/o Licencia de construcción 6. Recibo de pago : - Por derechos de certificación	1,103	38,60	10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Ger. de Desarrollo Urbano e Infraestructura APELACION: Alcalde	Ley N° 27157 20/07/1999 D.S. N°008-2000-MTC 17/02/2000 R.M-N°253-2000-MTC 03/06/2000 Ley N° 29060	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.					NEG.
23	AUTORIZACION INSTALACION DE POSTES, CAMBIO DE POSTES, PEDESTALES Y CABLEADO AEREO	1. Solicitud 2. Memoria Descriptiva 3. Plano de Ubicación 4. Plano de Planta 5. Recibo de Pago por Derechos de Autorización: - Postes - Ancias - Pedestal - Tensores - Cableado aéreo	4,111 4,111 4,111 4,111 4,111	143,90 143,90 143,90 143,90 143,90	15 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
24	AUTORIZACION INSTALACION DE ARMARIOS Y CABINAS EN ESPACIOS Y BIENES PUBLICOS	1. Solicitud 2. Memoria Descriptiva 3. Plano de Ubicación 4. Plano de Planta 5. Plano perfil Longitudinal 6. Recibo de Pago por Derechos de Autorización: a) Recibo de Pago por Derechos de Autorización b) Certificado de buena ejecución firmado por el CIP	5,026	175,90	15 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
25	AUTORIZACION CONSTRUCCION DE CAMARAS, CAJAS DE REGISTRO, BUZONES Y CABINAS TELEFONICAS	1. Solicitud 2. Memoria Descriptiva 3. Plano de Ubicación 4. Plano de Planta 5. Plano perfil longitudinal 6. Recibo de pago por Derechos: b) Recibo de Pago por Derechos de Autorización: - Cámaras - Buzones y/o Cajas de Registro - Cabina telefónica	5,266 5,266 5,266	184,30 184,30 184,30	15 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
26	CONFORMIDAD DE OBRA: CANALIZACION, POSTES, PEDESTALES, CAMARAS, ARMARIOS Y CABINAS CABLEADO AEREO O SUBTERRANEO	1. Solicitud 2. Recibo de pago por Derechos de Conformidad de Obra: b) Por conformidad:	2,286	80,00	15 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
27	AUTORIZACION INSTALACION Y/O RENOVACION MOBILIARIO URBANO (En paraderos)	1. Solicitud 2. Una de (Tres Copias) de Planos de: Ubicación escala 1/500 y/o 1/10000; anteproyecto escala 1/100 (con cortes y elevación); memoria descriptiva del mobiliario detallado, 3. Opinión del INC (Solo si se encuentra el predio en Zona Monumental) 5. Copia Licencia de Funcionamiento de Establecimiento 6. Recibo de pago por derechos:	4,263	149,20	30 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	D. Leg. 776 31/12/1993 Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
28	CERTIFICADO DE RETIRO MUNICIPAL	1. Solicitud 2. Plano de Ubicación firmado por Arq° 3. Cópia del título de propiedad o literal de dominio 4. Recibo de pago por derecho	1,289	45,10	30 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	D. Leg. 776 31/12/1993 Ley N° 27972 27/05/2003	
29	AUTORIZACION PARA LA INSTALACION DE CABLES SUBTERRANOS Y/O TUBERIAS DE AGUA Y DESAGUE (ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS)	1. Solicitud 2. Expediente Técnico 3. Memoria descriptiva 4. Plano de ubicación 5. Plano de planta 6. Plano de perfil longitudinal 7. Carta de garantía equivalente al 20% sobre el valor de la obra por un monto mínimo de 500.00 nuevos soles 8. Recibo de Pago por derechos:	5,531	193,60	10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	D. Leg. 776 31/12/1993 Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
30	AUTORIZACION PARA EXTRACCION DE MATERIALES NO METALICOS DE ALVEOS O CAUDES Y OTROS AFINES	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Declaración Jurada según formato 3. Planos a escala 1/5000 en coordenadas UTM según inciso 2. 4. Memoria descriptiva 5. Certificado de Defensa Civil emitido por la M.D.A.S.A. 6. Recibo de pago por derechos 7. Pago de derechos por m3 (en servicios no exclusivos, según tarifa)	2,863	100,20		X	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 28621 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.					NEG.
31	SUB DIVISION SIN CAMBIO DE USO, CON O SIN OBRAS Y/O TIPO QUINTA	1. Solicitud 2. Copia literal de dominio actualizada y titulo de propiedad 3. Copia de Declaracion Jurada de Autoavaluo Vigente 4. Seis (6) copias de planos debidamente firmados por un profesional colegiado y por el o los propietarios conforme al detalle siguiente: a) Ubicacion y Localizacion a Escala 1/2000 b) Lote Matriz con indicacion del area y medidas perimetricas a escala apropiada. c) Subdivision de los lotes resultantes a escala apropiada, areas y medidas perimetricas (un juego se adjuntara a la solicitud y los otros cinco una vez que se verifique su conformidad). 5. Seis (6) copias de Memoria Descriptiva(un juego se adjuntara a la solicitud y los otros dos una vez que se verifique su conformidad) 6. Recibo de pago por derechos:	8,006	280,20	30 dias		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
32	CONSTANCIA DE POSESION DE PREDIO	1. Solicitud 2. Cópia del DNI 3. Cédula de posesión otorgado por la Asociación 4. Declaración jurada 5. Cópia de recibo de agua y/o luz (en caso de contar con dichos servicios) 6. Plano de ubicación 7. Recibo de pago por derechos	1,457	51,00	30 dias		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
33	APROBACION DE HABILITACION URBANA.	1. Solicitud 2. Copia de Título de propiedad registrado o Certificado Literal de Dominio Actualizado 3. Tres copias de planos Ubicación escala: 1/10 000 o 1/20 000. 4. Tres juegos de planos perimétrico, topográfico, manzaneo y lotización, memorias descriptivas, planos esc.: 1/2000, 1/1000 o 1/500. 5. Certificado de Zonificación y Vías. 6. Certificados de Factibilidad de Energia Eléctrica, Agua y Alcantarillado y Teléfono (SEAL, SEDAPAR, TELEFONICA). 7. Copia del Estudio del Impacto Ambiental y/o PAMA, cuando las normas vigentes así lo exijan 8. Declaración Jurada de Reserva de Areas para los aportes reglamentarios 9. Recibo de pago por Derechos:	30,837	1.079,30	30 dias		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley No. 26878 y 27135, y D.S.No. 22-97-MTC. Art.13 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
34	REGULARIZACION DE HABILITACIONES EJECUTADAS	1. Solicitud 2. Copia de Título de propiedad registrado o Certificado Literal de Dominio Actualizado 3. Tres copias de planos Ubicación escala: 1/10000 o 1/20000 4. Tres juegos de planos perimétrico, topográfico, manzaneo y lotización, memorias descriptivas, planos esc.: 1/2000, 1/1000 o 1/500. 5. Copia del Estudio del Impacto Ambiental y/o PAMA, cuando las normas vigentes así lo exijan. 6. Declaración Jurada de Reserva de Areas para los aportes reglamentarios 7. Recibo de pagos por derechos : 8. Certificado de Zonificación y Vías	30,837	1.079,30	30 dias		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley 26878 y RNC. Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	
35	RECEPCION DE OBRAS FINALES DE HABILITACION URBANA	1. Solicitud 2. Comunicacion escrita, conclusion de Obras , suscrita por el representante de la organizacion y el profesional responsable 3. Cartas de conformidad de obra, expedida por las empresas prestadoras de servicios públicos planos de SEAL Y SEDAPAR 4. Declaración Jurada de conclusión de obra suscrita por el representante y el profesional responsable 5. Tres copias de planos de Replanteo del manzaneo y lotización de obras de pavimentación y de ornamentación de parques ( sólo cuando corresponda) 6. Recibo de pago por Derechos :	30,837	1.079,30	15 dias		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley No. 26878, Art. 4-2 y Ley N°27135 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION				UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.						
						POS.	NEG.					
36	VIZACION DE PLANOS PARA TRAMITE JUDICIAL Y/JU OTROS	1. Solicitud 2. Tres juegos de planos de Ubicación, perimétrico y distribución (de ser el caso) escalas: 1/ 10000 y 1 / 500 o 1/200, 1/50 respectivamente 3. Tres copias Memoria Descriptiva 4. Recibo de pago por derechos: a) Visación	0,900	31,50			10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Código Civil Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
37	AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR ANTENA AEREA, RADIOTRANSISORA TELÉFONOS CELULARES Y SIMILARES	1. F.U.O Parte 1 por Triplicado, Hoja de Trámite por cada hoja. 2. Plano de ubicación y proyecto con firma Profesional responsable 3. Constancia de Defensa Civil 4. Autorización Ministerio de Transportes y Comunicaciones 5. Recibo de pago por derechos de Reconocimiento	30,837	1.079,30			5 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
38	AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR ANTENA AEREA PARA CABINAS DE INTERNET Y SIMILARES	1. F.U.O Parte 1 por Triplicado, Hoja de Trámite por cada hoja. 2. Plano de ubicación y proyecto con firma Profesional responsable 3. Constancia de Defensa Civil 4. Autorización Ministerio de Transportes y Comunicaciones 5. Recibo de pago por derechos de Reconocimiento	10,543	369,00			5 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
39	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	1. FOM. y hoja de Trámite debidamente llenada por cada hoja 2. Plano de ubicación y localización del bien inmueble o del terreno a escala 1/10000 con referencia a puntos notables del distrito, deberá 3. Copia simple del título de propiedad inscrito en SUNARP 4. Recibo de pago por derechos: Nota: Este certificado no autoriza aumento de densidad, no exonera el trámite del certificado de zonificación y de alineamiento de de vías.	3,340	116,90	Gratuito		5 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley 27157 20-07-1999 y D.S. No. 008-2000- MTC 17/02/2000 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
40	CERTIFICADO DE UBICACIÓN RESPECTO A JURISDICCION	1. Solicitud 2. Tres juegos de planos de: Ubicación, perimétrico escalas 1/ 10000 y 1/ 500 o 1 / 200 respectivamente 3. Tres copias Memoria Descriptiva 4. Recibos de pago por derechos	3,340	116,90			10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
41	CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE ESTADO DE LOTE	1. Solicitud 2. Recibo de pago por Derechos	0,706	24,70	X				Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
42	CERTIFICADO DE COLINDANCIA Y VERIFICACIÓN DE MEDIDAS PERIMÉTRICAS (UNA VEZ APROBADO EL CATASTRO URBANO DISTRITAL)	1. Solicitud 2. Una copia de plano perimétrico escala convencional o de ubicación escala 1/10000 o 1/20000 3. Copia de Título de propiedad y Certificado Literal de Dominio 4. Planeamiento integral del sector 5. Recibo de pago por Derechos	1,000	35,00			15 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	D.S.N°10-70-VC Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
43	CERTIFICADO DE CATASTRO Y/O NEGATIVO DE CATASTRO	1. Solicitud 2. Plano de Ubicación y Perimétrico 1/500 ó 1/10000 3. Cópia del Título de Propiedad y copia simple de SUNARP. 4. Recibo de pago por Derechos de Certificado	1,614	56,50			15 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
44	CERTIFICADO DOMICILIARIO	1. Solicitud 2. Copia del DNI 3. Copia de recibo de agua o luz 4. Recibo de pago por derechos	0,200	7,00			10 días		Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarr. Urbano e Infraestructura	RECONSIDERACION: Sub Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestruct. APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A U T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.					
						POS.					NEG.
<b>D. SECRETARIA GENERAL</b>											
1	ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA QUE SE POSEA Y/O PRODUZCA EN LA GERENCIA, SUB GERENCIAS U OTRAS OFICINAS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL	1. Solicitud dirigida al señor Alcalde 2. Recibo de Pago por Derechos de Trámite - Por costo de reproduccion por cada copia simple	0,003	Gratuito 0,10		07 Días		Trámite Documentario y Archivo	Secretaria General	RECONSIDERACION: Secretaria General APELACION: Alcalde	Ley N°278 06 D.S. N°072-2003-PCM Ley N° 29060 07/07/2007 D.S. N° 079-07-PCM
2	INTERPOSICIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS (Válido para todas las Unidades Orgánicas)	1. Solicitud 2. Pago de derechos		Gratuito		10 Días		Trámite Documentario y Archivo	Unidad Orgánica Competente	RECONSIDERACION: Unidad Orgánica Competente APELACION: Alcalde	Ley N°27806 D.S. N°072-2003-PCM Ley N° 27444 21/03/2001 Ley N° 29060
3	CONSTANCIA DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL QUE POSEAN LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD (Válido para todas las Unidades Orgánicas)	1. Solicitud 2. Pago de derechos	0,463	16,20		07 Días		Trámite Documentario y Archivo	Unidad Orgánica Competente	RECONSIDERACION: Unidad Orgánica Competente APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 27444 21/03/2001 Ley N° 29060
4	DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Orgánicas)	1. Solicitud 2. Pago de derechos		Gratuito		10 Días		Trámite Documentario y Archivo	Unidad Orgánica Competente	RECONSIDERACION: Unidad Orgánica Competente APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 27444 21/03/2001 Ley N° 29060
5	RECURSO IMPUGNATIVO DE CARACTER ADMINISTRATIVO (Válido para todas las Unidades Orgánicas)	1. Solicitud 2. Pago de derechos: a) Reconsideración b) Apelación <b>Nota.-</b> para cada recurso deberán tener en cuenta la Ley N° 27444		Gratuito Gratuito		30 Días		Trámite Documentario y Archivo	Unidad Orgánica Competente	RECONSIDERACION: Unidad Orgánica Competente APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 27444 21/03/2001 Ley N° 29060
6	ACOGIMIENTO AL SILENCIO ADMINISTRATIVO SEGÚN LEY N° 29060 (Válido para todas las Unidades Orgánicas)	1. Declaración Jurada de aprobación ficta 2. Carta poder en caso de ser representante legal 3. Pago de derechos		Gratuito	X			Trámite Documentario y Archivo	Unidad Orgánica Competente	RECONSIDERACION: Unidad Orgánica Competente APELACION: Alcalde	Ley N° 27972 27/05/2003 Ley N° 27444 21/03/2001 Ley N° 29060

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION		
			UIT %	S/.	A U T .	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.						
						POS.					NEG.	
<b>E. SUB GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA</b>												
1	PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE SEPARACION CONVENCIONAL	<p><b>A. Requisitos generales:</b></p> <p>1. Solicitud dirigida al Alcalde, que exprese de manera indubitable la decisión de separarse, indicando nombre de los cónyuges, documentos de identidad, último domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los cónyuges (para las notificaciones pertinentes) con firma y huella digital de cada uno de ellos. Además en dicha solicitud deberá constar la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía, de ser el caso.</p> <p>2. Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges</p> <p>3. Copia certificada del acta o de la partida de matrimonio, expedida dentro de los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud</p> <p>4. Declaración jurada del último domicilio conyugal de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges</p> <p>5. Recibo de pago por Derechos:</p> <p><b>B. Requisitos relacionados con los hijos:</b></p> <p>a) En caso de no tener hijos menores o mayores con incapacidad:</p> <p>1. Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.</p> <p>b) En caso de tener hijos menores:</p> <p>1. Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento de los hijos menores, expedida dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud</p> <p>2. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas.</p> <p>c) En caso de tener hijos mayores con incapacidad:</p> <p>1. Adjuntar copia certificada del acta o de la partida de nacimiento del hijo mayor con incapacidad, expedida dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud</p> <p>2. Presentar copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de los regímenes del ejercicio de la curatela, alimentos o visitas.</p> <p>3. Anexar copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaren la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p><b>C. Requisitos relacionados con el patrimonio:</b></p> <p>1. En caso no hubieran bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales, se deberá adjuntar declaración jurada con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer de bienes sujetos a dicho régimen.</p> <p>2. En caso de que se haya optado por el régimen de separación de patrimonios, presentar el testimonio de la escritura pública inscrita en los registros públicos.</p> <p>3. En el supuesto que se haya sustituido el régimen de la sociedad de gananciales por el de separación de patrimonios o se haya liquidado el régimen patrimonial, se presentará el testimonio de la escritura pública inscrita en los registros públicos.</p>	6,449	225,70					Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Asesoría Jurídica	RECONSIDERACION: Gerencia de Asesoría Jurídica APELACION: Alcalde	Ley Nº 29227 16/05/2008 D.S. Nº 009-2008-JUS 13/06/2008 Ley 27444 art. 13º Codigo Civil Titulo IV del Libro III Codigo Procesal Civil Subcapítulo 2, capítulo Capítulo II del Título III
2	PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE DIVORCIO ULTERIOR	<p>1. Solicitud de disolución del vínculo matrimonial presentada por cualquiera de los cónyuges dirigida al alcalde de la jurisdicción, señalando nombre, documento de identidad y firma del solicitante. En caso de que el solicitante no pueda firmar debido a que sea analfabeto, sea ciego o adolezca de otra discapacidad, procederá la firma a ruego, sin perjuicio de la impresión de su huella digital o consignar su grafía de ser el caso.</p> <p>2. Copia de la resolución que declara la separación convencional</p> <p>3. Recibo de pago por Derechos:</p>	4,314	151,00			15 días		Trámite Documentario y Archivo	Gerencia de Asesoría Jurídica	RECONSIDERACION: Gerencia de Asesoría Jurídica APELACION: Alcalde	Ley Nº 29227 16/05/2008 D.S. Nº 009-2008-JUS 13/06/2008 Ley 27444 art. 13º Codigo Civil Titulo IV del Libro III Codigo Procesal Civil Subcapítulo 2, capítulo Capítulo II del Título III

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION		
			UIT	S/.	A	U					T	EVAL. PREVIA SILENCIO ADM.

**SERVICIOS NO EXCLUSIVOS - ALQUILER DE BIENES MUNICIPALES-TARIFAS Y PRECIOS**

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

**B.1 DIVISIÓN DE DESARROLLO HUMANO**

**B.1.1 DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN Y DEFENSA DEL CONSUMIDOR**

1	USO DE BIENES PÚBLICOS CON FINES COMERCIALES EN ZONAS REGULADAS POR FIESTAS DE CARNAVAL, SEMANA SANTA, CAMPAÑA ESCOLAR, DÍA DE LA MADRE, 1ero DE NOVIEMBRE, NAVIDAD Y AÑO NUEVO. (Máximo 15 días)	1. Recibo de Pago por Derechos de ocupación vía pública c/u. : - Puestos o Mesas hasta 2 m2 por día - Kioscos o Toldos hasta 5 m2 15 días	0,071 0,714	2,50 25,00	X						
2	USO DE BIENES PÚBLICOS CON FINES COMERCIALES EN FERIAS POPULARES (DENTRO Y FUERA DE LA PROPIEDAD)	1. Pago por Uso de Vía Pública y por c/u. - Puestos o mesas hasta 1½ m2 por día - Kioscos o Toldos hasta 3.00 m2 por día - Camionetas por día - Camiones por día (Capacidad máxima 5 TN.)	0,057 0,143 0,229 0,314	2,00 5,00 8,00 11,00	X						
3	USO DE BIENES PÚBLICOS CON FINES COMERCIALES (SOLO EN LUGARES AUTORIZADOS)	1. Recibo de Pago por Uso de vía pública (mensual) : Por cada uno - Calles y/o vías públicas	0,343	12,00	X						

**B.1.2 DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTES**

1	USO O ALQUILER DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL	1. Solicitud 2. Contrato de Alquiler 3. Recibo de Pago por Derechos Alquiler: a) COMPLEJOS DEPORTIVOS - Alquiler temporal de lozas deportivas por cada hora - Alquiler temporal de lozas deportivas por cada hora (noche) - Alquiler temporal de lozas deportivas por evento no deportivo b) COMPLEJOS DEPORTIVO DE GRASS REGLAMENTARIO - Alquiler temporal de campo deportivo Roosvelth - Alquiler temporal de campo deportivo Arequipa o Independencia - Alquiler temporal de otros campos deportivos - Alquiler temporal de campo deportivo mini futbol por cada hora c) PISCINA MUNICIPAL Alquiler grupal de piscina por cada hora - Escolares - Particulares Ingreso individual: - Adultos - Escolares - Niños - Jacusi por cada hora d) COLISEO MUNICIPAL "PADRE CARLOS POZZO" - Alquiler temporal de loza deportiva por cada hora en el día - Para el turno de noche deberá pagar + S/. 2,00 por cada hora por consumo de luz - Alquiler temporal del Coliseo Municipal por evento no deportivo e) POR USO AGUA DE REGADÍO - Alquiler temporal de agua de regadío por minuto f) POR USO DE BIENES MUEBLES Y OTROS AFINES - Alquiler temporal de sillas por cada una (por evento) - Alquiler temporal de toldo (por evento)	0,143 0,343 5,714 85,714 57,143 42,857 0,286 0,857 1,714 0,086 0,057 0,029 0,086 0,286 0,343 14,286 0,003 0,014 0,857	5,00 12,00 200,00 3,000,00 2,000,00 1,500,00 10,00 30,00 60,00 3,00 2,00 1,00 3,00 10,00 12,00 500,00 0,10 0,50 30,00	X						
---	---	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--

**B.2 DIVISIÓN DE SERVICIOS COMUNALES**

**B.2.3 DEPARTAMENTO DE AREAS VERDES**

1	VENTA DE PLANTAS ORNAMENTALES	1. Recibo de Pago - Plantones de bolsita de crecimiento por cada uno - Plantones con pan de tierra por cada uno	0,043 0,143	1,50 5,00	X						
---	-------------------------------	---	----------------	--------------	---	--	--	--	--	--	--

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION		
			UIT	S/.	A	U					SILENCIO ADM.	
											POS.	NEG.
<b>C. SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA</b>												
1	ALQUILER EQUIPO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS Y DE CONSTRUCCIÓN (no incluye traslado).	1. Solicitud 2. Recibo de Pago por Derechos de Alquiler: -Cargador sobre llantas 110 HP./hora. - Tractor de Orugas de 110 HP./hora. -Retroexcavadora de Orugas 110 HP./hora -Motoniveladora de 125 HP./ hora. - Mezcladora tipo trompo de 8 HP./ hora - Rodillo Vibratorio 10 TM /hora - Volquete 4 TM. por viaje	2,571	90,00			X					
			3,429	120,00								
			2,857	100,00								
			2,857	100,00								
			0,314	11,00								
			2,571	90,00								
			2,286	80,00								
2	INSTALACIÓN DE ANUNCIOS Y PROPAGANDA (PANELES, ESCAPARATES, VITRINAS, AVISOS, BAMBALINAS Y OTROS)	1. Recibo de pago por uso de vía (seguridad, desvío de vía y otros) a) <u>En Propiedad Privada - Fachadas y Techos - Trimestral</u> -Panel opaco y letras sueltas por cada uno -Opaco adosado por cada uno -Opaco banderiforme por cada uno -Luminoso adosado por cada uno -Luminoso banderiforme por cada uno -Parasol por cada uno b) <u>En Aires de Vía Pública con Poste Propio - Trimestral</u> - Panel por cada uno - Poste para panel por cada uno - Paletas (de acuerdo al proceso de licitación) c) <u>En Aires de Vía Pública con Poste Propio</u> - Colocado de Bambalinas por cada una (por 10 días)	2,857	100,00			X					
			2,857	100,00								
			2,857	100,00								
			2,857	100,00								
			2,857	100,00								
			2,857	100,00								
			2,857	100,00								
			0,571	20,00								
3	USO DE BIENES PUBLICOS CON FINES COMERCIALES PARA CAMBIO DE POSTES, PEDESTALES Y CABLEADO AEREO	1. Recibo de Pago por Uso de la Vía (seguridad, desvío de vía y otros) - Poste + Anclas + Tensores por cada uno - Pedestal por cada uno - Cableado Aereo por metro lineal	4,129	144,50			X					
			4,129	144,50								
			0,006	0,20								
4	CONSTRUCCION DE CAMARAS, CAJAS DE REGISTRO, BUZONES Y CABINAS TELEFONICAS	1. Recibo de Pago por Uso de la Vía (seguridad, desvío de vía y otros) - Por cada Cámara - Por cada Buzón y/o Cajas de Registro - Cabina telefónica por cara	8,000	280,00			X					
			4,286	150,00								
			4,571	160,00								
5	COLOCADO DE PANELES EN LA VIA PUBLICA SEGÚN CONVOCATORIA	1. Solicitud 2. Según Subasta Pública										
6	USO DE CARTELERAS MUNICIPALES	1. Solicitud 2. Por cada afiche	0,143	5,00			X					
7	COPIA DE PLANOS	1. Recibo de pago por Derechos : -Copia simple, por cada plano -Copia Certificada, por cada plano -Copia impresa en Plotter, por cada plano -Copia Informatizada por Cuadrante, por cada plano	0,571	20,00			X					
			1,429	50,00								
			1,429	50,00								
			1,657	58,00								
8	APERTURA DE ZANJAS	1. Recibo de Pago por Seguridad Peatonal, Vehicular y otros afines Por cada metro lineal - Tierra - Cemento - Asfalto	0,143	5,00			X					
			0,286	10,00								
			0,429	15,00								
9	EXTRACCION DE MATERIALES NO METALICOS DE ALVEOS O CAUCES Y OTROS AFINES	1. Recibo de Pago por derechos de explotación - Por cada M3 de material	0,100	3,50			X					
<b>E. SECRETARIA GENERAL</b>												
1	POR REPRODUCCION DE COPIAS DE DOCUMENTOS DE ADMINISTRACION MUNICIPAL (Válido para todas las Unidades Orgánicas)	1. Recibo de Pago por Derechos de Trámite - Cópia Simple - Cópia Certificada por cada hoja	0,003	0,10			X					
			0,057	2,00								

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION			
			UIT %	S/.	A	U					T	EVAL. PREVIA	SILENCIO ADM.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A	U					SILENCIO ADM.
						T					
					.						

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T					

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION	
			UIT %	S/.	A	U					SILENCIO ADM.
						T					
					.						

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION			
			UIT %	S/.	A	U					T	EVAL. PREVIA	SILENCIO ADM.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION			
			UIT %	S/.	A	U					T	EVAL. PREVIA	SILENCIO ADM.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						SILENCIO ADM.				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION			
			UIT %	S/.	A	U					T	EVAL. PREVIA	SILENCIO ADM.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T					

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION			
			UIT %	S/.	A	U					T	EVAL. PREVIA	SILENCIO ADM.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ALTO SELVA ALEGRE**  
**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA - 2008**

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	MONTO DE LOS DERECHOS		CALIFICACION		UNIDAD ORGANICA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE APRUEBA EL TRAMITE	AUTORIDAD O FUNCIONARIO QUE RESUELVE RECURSO IMPUGNATIVO	BASE LEGAL / FECHA DE PUBLICACION
			UIT %	S/.	A	EVAL. PREVIA				
						U				
					T	POS.				