



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE HUAROS
CANTA - LIMA - PERU

Ordenanza N° -2011-MDH

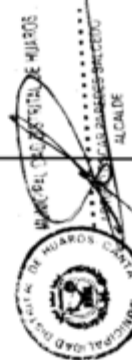
N° DE ORDEN EN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMULARIO / Código / Utilización	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				N.º de UT	Nuevos (S/)	Acto	Examen	Pres.				Imp.	RECONSIDERACION
3.02	EXPEDICIÓN DE ESTADO DE CUENTA CORRIENTE Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF del 15.11.04	1. Exhibición del documento de identidad al solicitante en el mismo comprobante y/o del poder, si el solicitante es representante legal de persona jurídica 2. Solicitud que cumple con los requisitos de Ley 3. Pagar por inspección Técnica 4. Hoja 200 m2 5. Hoja de 10 x 1000m2 6. Más de 1000 m2		0,833	30,00	X			15 (quince)	Departamento de Administración Tributaria	Jefe de Administración Tributaria	RECONSIDERACION	APELACION
3.03	INSPECCIÓN TÉCNICA VOLUNTARIA O POR RECLAMACIÓN DE FIBRALIZACIÓN Y/O LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF del 15.11.04	1. Solicitud que cumple con los requisitos de Ley en Fidej. Manifa 2. Copia autenticada de Acta de Fundación o Constitución 3. Copia autenticada de Estatutos y Acta de su Aprobación 4. Copia autenticada del Acta de Elección del Órgano Directivo 5. Nombres de los miembros de la Organización 6. Copia autenticada de los DNI de los Dirigentes 7. Copia del plano geográfico de Jurisdicción Distinguida (solo para terrenos) 8. Derecho de Trámite de Reconocimiento y Registro		0,694	25,00	X			10 (diez)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde	1) Recomi. A la Alcaldía en 15 días 2) Recomi. Alcaldía en 30 días 3) Recus. nueva prueba instrumental Agota la vía administrativa	1) Apelación a la Alcaldía 2) Rec. al Concejo Municipal en 30 días 3) Rec. recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.03	RENOVACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE DIRECTIVAS DE ORGANIZACIONES SOCIALES, AGRIARIAS Y COMITES DEPORTIVOS COMUNALES Base Legal: Ley N° 27972 del 27.05.03 Ley N° 28062 del 22.08.03 Ley N° 25307 del 12.02.01 D.S. N° 041-2002-PCM del 26.05.02	1. Solicitud que cumple con los requisitos de Ley en Fidej. Manifa 2. Nombres actualizados de miembros de la Organización 3. Nombres del Órgano Directivo, señalando el período de vigencia 4. Copia autenticada del Acta Electoralmente suscrito por los asistentes o Actas Electorales suscritas por el Comité Electoral 5. Una fotografía tamaño carnet de cada Dirigente-electo 6. Derecho de Trámite (de Renovación y/o Complementación)		0,417	15,00	X			10 (diez)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde	1) Recomi. A la Alcaldía en 15 días 2) Recomi. Alcaldía en 30 días 3) Recus. nueva prueba instrumental Agota la vía administrativa	1) Apelación a la Alcaldía 2) Rec. al Concejo Municipal en 30 días 3) Rec. recurso con firma de abogado Agota la vía administrativa
3.03	ENTREGA DE CREDENCIALES A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Base Legal: Ley N° 27972 del 27.05.03 Ley N° 28062 del 22.08.03 Ley N° 25307 del 12.02.01 D.S. N° 041-2002-PCM del 26.05.02	1. Derecho de Trámite 2. Una (01) fotografía tamaño carnet, por Dirigente 3. Mostrar Resolución de Reconocimiento de Junta Directiva		0,278	10,00	X			08 (ocho)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde		
3.04	CAMRÉ DE SANIDAD Base Legal: Ley N° 27972 del 27.05.03	1. Solicitud Simple 2. Dos (2) fotografías tamaño carnet 3. Copia de D.N.I. del interesado 4. Pagar derecho de trámite		0,417	15,00	X			03 (tres)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde		



N° DE ORDEN EN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Formulario / Código / Utilización	% de UIT 3600	Nuevos Boletines (B.L.)	Autovaloración				Presi.	Regi.
3.05	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA PARA INMUEBLES, RECINTOS O EDIFICACIONES (EX POST)	<p>Base Legal: D.S. N° 066-2007-PCM del 05.08.07 R.M. N° 425-2007-PCM del 27.12.07 Ley N° 28976 del 05.02.07</p>	<p>Formulario / Código / Utilización F-00-JJ-ITSDC</p>	<p>% de UIT 3600 1,167 0,776</p>	<p>Nuevos Boletines (B.L.) 42,00 26,00</p>	<p>Autovaloración CS</p>	<p>Presi. X</p>	<p>Regi.</p>	<p>Reconsideración 1) Recurs. A la Alcaldía en 15 días 2) Recurs. Alcaldesa en 30 días 3) Requi.: nueva prueba instrumental</p>	<p>Alcaldía</p>	<p>Apelación a la Alcaldía 1) Recurs. Alcaldesa en 30 días 2) Requi.: recuso con firma de abogado Agota la vía administrativa</p>
3.06	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA PARA INMUEBLES, RECINTOS O EDIFICACIONES (EX ANTE)	<p>Base Legal: D.S. N° 066-2007-PCM del 05.08.07 R.M. N° 425-2007-PCM del 27.12.07 Ley N° 28976 del 05.02.07</p>	<p>Formulario / Código / Utilización F-00-JJ-ITSDC</p>	<p>% de UIT 3600 3,086 2,139</p>	<p>Nuevos Boletines (B.L.) 143,50 77,00</p>	<p>Autovaloración CS</p>	<p>Presi. X</p>	<p>Regi.</p>	<p>Reconsideración 1) Recurs. A la Alcaldía en 15 días 2) Recurs. Alcaldesa en 30 días 3) Requi.: nueva prueba instrumental</p>	<p>Alcaldía</p>	<p>Apelación a la Alcaldía 1) Recurs. Alcaldesa en 30 días 2) Requi.: recuso con firma de abogado Agota la vía administrativa</p>



N° DE ORDEN EN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			% de UT	N° de Soles (S/.)	Auto med	Examinación Previa				RECONSIDERACION	APELACION	
3.87	RENOVACION DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL Base Legal: D.S. N° 066-2007-PCM del 05.08.07 R.M. N° 426-2007-PCM del 27.12.07 Ley N° 28976 del 02.02.97	1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 2. Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. En caso de verificarse lo contrario corresponde una nueva ITSDC 3. Recibo de pago por Derecho de Trámite: a) Hasta 100 m2 b) Desde 101 m2 a más SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS Para el caso de estructuras que soporten antenas de más de 5m - Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte vigente (actualizado aproximadamente al período de vigencia) 1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 2. Plano de distribución de mobiliario del evento e instalaciones temporales accesorias 3. Plano de instalaciones eléctricas completamente implementadas y señalizadas 4. Plano de Seguridad para el evento (incluye Plano de Evacuación y Señalización) 5. Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de las instalaciones 6. Recibo de pago por Derecho de Trámite NOTA: a) El evento en el cual se realice el evento debe contar con el Certificado de Seguridad en Defensa Civil y/o con Procedimiento de ITSDC en trámite, en el cual no cuente con el pago al ITSDC en trámite, en el cual no cuente con el pago al ITSDC para el evento (El pago habilita, en un plazo que no podrá exceder los 15 días hábiles antes de la fecha de su realización) b) Solicitud con los requisitos de Ley 2. Denominación Jurada de pérdida, robo o detención del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 3. Recibo de pago por Derecho de Trámite	3000					07 (sete)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde	1) Recons. A la Alcaldía en 15 días 2) Resuelve Alcaldesa en 30 días 3) Requisitos: nueva prueba instrumental	1) Apelación a la Alcaldía 2) Res. al Concejo Municipal en 30 días 3) Req.: recuso con firma de abogado Aprisa la vía administrativa
3.88	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTACULO PUBLICO (HASTA 3000 PERSONAS) (Vigencia solo por la respectiva temporada o duración del evento) Base Legal: D.S. N° 066-2007-PCM del 05.08.07 Ley N° 27278 del 01.06.90 Ley N° 28830 del 01.07.97	1. Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 2. Plano de distribución de mobiliario del evento e instalaciones temporales accesorias 3. Plano de instalaciones eléctricas completamente implementadas y señalizadas 4. Plano de Seguridad para el evento (incluye Plano de Evacuación y Señalización) 5. Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de las instalaciones 6. Recibo de pago por Derecho de Trámite NOTA: a) El evento en el cual se realice el evento debe contar con el Certificado de Seguridad en Defensa Civil y/o con Procedimiento de ITSDC en trámite, en el cual no cuente con el pago al ITSDC en trámite, en el cual no cuente con el pago al ITSDC para el evento (El pago habilita, en un plazo que no podrá exceder los 15 días hábiles antes de la fecha de su realización) b) Solicitud con los requisitos de Ley 2. Denominación Jurada de pérdida, robo o detención del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 3. Recibo de pago por Derecho de Trámite		178.49				07 (sete)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde	1) Recons. A la Alcaldía en 15 días 2) Resuelve Alcaldesa en 30 días 3) Requisitos: nueva prueba instrumental	1) Apelación a la Alcaldía 2) Res. al Concejo Municipal en 30 días 3) Req.: recuso con firma de abogado Aprisa la vía administrativa
1	SERVICIOS EXCLUSIVOS (B) - DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BASICA Base Legal: D.S. N° 066-2007-PCM del 05.08.07	1. Solicitud con los requisitos de Ley 2. Denominación Jurada de pérdida, robo o detención del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 3. Recibo de pago por Derecho de Trámite		20,00		X		05 (cinco)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde		
2	ATENCION DE DENUNCIAS VECINALES Ley N° 27444 del 11.04.01	1.- Solicitud fundamentada 2.- Copia DNI		Gratuito	X				Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde		
4. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL 4.1 PARA ESTABLECIMIENTOS HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO MAYOR AL 30% DEL AREA TOTAL DEL LOCAL QUE NO USEN NI MANIPULEN CONSTANTEMENTE PRODUCTOS INFLAMABLES O BALONES DE PRESION DE GAS Y/O COMBUSTIBLE COMO PARTE DE SU PROCESO DE COMERCIALIZACION, PRODUCCION O SERVICIOS: 1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que debe incluir: a) Nombre de la D.N.I. o Carné de Extraneidad del solicitante b) Nombre de personas jurídicas o naturales local o extranjero c) D.N.I. o Carné de Extranjería del representante local en caso de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúan mediante representación 2. Visado de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma localizada 3. Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad 4. Adicionalmente, de ser el caso, serán válidos los siguientes requisitos: 4.1) Copia simple del título profesional, en el caso de servicios relacionados con la salud 4.2) Informe sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normatividad vigente, en la Declaración Jurada 4.3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la regulación de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento 4.4) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 26296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación 5. Pagar de derechos tributarios (incluye Inscrición Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica-Ex post)						15 (quince)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde	1) Recons. A la Alcaldía en 15 días 2) Resuelve Alcaldesa en 30 días 3) Requisitos: nueva prueba instrumental	1) Apelación a la Alcaldía 2) Res. al Concejo Municipal en 30 días 3) Req.: recuso con firma de abogado Aprisa la vía administrativa		





N° DE ORD EN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	MUNICIPIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			% de UIT	Nuevos Soles (S/.)	Auto mg	Examinación Previa				RECONSIDERACION	APELACION
		<p>Numero y Denominación</p> <p>F-0001/F</p>	3000		X		15 (quince)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde		<p>1) Recurso: A la Alcaldía en 15 días</p> <p>2) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>3) Requisitos: nueva prueba instrumental</p>
		<p>8) PARA ESTABLECIMIENTOS CON AREA MAYOR DE 100 A 600 M2 QUE USEN Y MANPULEN CONSTANTEMENTE PRODUCTOS INFLAMABLES O BALONES DE PRESION DE GAS Y/O COMBUSTIBLE COMO PARTE DE SU PROCESO DE COMERCIALIZACION, PRODUCCION O SERVICIOS: FERRETERIA, LICORERIA Y AFINES A LOS MISMOS:</p> <p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Numero de R.U.C y D.N.I. o Carné de Extranjero del solicitante y titular, en caso de persona natural, o numero de identificación profesional, en caso de persona jurídica, o datos de identificación de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o traducción de personas naturales que actúan mediante representación jurídica u otros entes colectivos, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Traduciendo de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada</p> <p>3. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>3.1) Copia simple del título profesional, en el caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>3.2) Informe sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada</p> <p>3.3) Copia simple de la autorización sectorial respectiva, en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento</p> <p>3.4) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 26296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>4. Pagar derecho de trámite (Incluye Inspección Técnica de Seguridad)</p> <p>9) PARA ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE RECREACION Y/O ENTRETENIMIENTO (DISCOTECAS, SALONES DE JUEGO; DE PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y ALMACENAMIENTO DE QUIMICOS, TOXICOS O DERIVADOS DE HIDROCARBUROS Y TODOS AQUELLOS QUE SIGNIFIQUEN PELIGRO PARA LA POBLACION Y AMBIENTE:</p> <p>1. Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya:</p> <p>a) Numero de R.U.C y D.N.I. o Carné de Extranjero del solicitante y titular, en caso de persona natural, o numero de identificación profesional, en caso de persona jurídica, o datos de identificación de personas jurídicas, u otros entes colectivos, o traducción de personas naturales que actúan mediante representación jurídica u otros entes colectivos, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Traduciendo de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada</p> <p>3. Adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>3.1) Copia simple del título profesional, en el caso de servicios relacionados con la salud</p> <p>3.2) Informe sobre el número de establecimientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada, en el caso de personas naturales que actúan mediante representación jurídica u otros entes colectivos, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos. Traduciendo de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada</p> <p>3.4) Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 26296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>4. Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Delimitación de Delimitación o Multis cobinaria expedido por INDECI</p> <p>5. Pagar derecho de trámite</p>	6.944	250.00			60 (sesenta)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde		<p>1) Recurso: A la Alcaldía en 15 días</p> <p>2) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>3) Requisitos: nueva prueba instrumental</p>
			9.772	350.00		X					<p>1) Recurso: A la Alcaldía en 15 días</p> <p>2) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>3) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>4) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>5) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>6) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>7) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>8) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>9) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>10) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>11) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>12) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>13) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>14) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>15) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>16) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>17) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>18) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>19) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>20) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>21) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>22) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>23) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>24) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>25) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>26) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>27) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>28) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>29) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>30) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>31) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>32) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>33) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>34) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>35) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>36) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>37) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>38) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>39) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>40) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>41) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>42) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>43) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>44) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>45) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>46) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>47) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>48) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>49) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>50) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>51) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>52) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>53) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>54) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>55) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>56) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>57) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>58) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>59) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>60) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>61) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>62) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>63) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>64) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>65) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>66) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>67) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>68) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>69) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>70) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>71) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>72) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>73) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>74) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>75) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>76) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>77) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>78) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>79) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>80) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>81) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>82) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>83) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>84) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>85) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>86) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>87) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>88) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>89) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>90) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>91) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>92) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>93) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>94) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>95) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>96) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>97) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>98) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>99) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p> <p>100) Recurso: Alcaldesa en 30 días</p>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUANCAYO
 CANTA - LIMA - PERU
 ALCALDE

N° DE ORDEN EN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			% de UIT	Nuevos Soles (S/.)	Auto	Examen	Prueba				Recon	Apelacion
4.07	AUTORIZACION PARA OCUPACION DE AREAS DE USO PUBLICO, CON FINES COMERCIALES O DE SERVICIOS (Vigencia 01 mes) Base Legal: Ley N° 27972 del 27.05.03	Numero y Denominación KIOSKOS, CARRIETAS Y SIMILARES 1. Solicitar, adjuntando copia de su DNI autenticada 2. Croquis de ubicación 3. Inspección Técnica 4. Compromiso de mantener limpio el área de trabajo y abonar por arriendo de limpieza pública, según la Ordenanza respectiva 5. Diseño del Módulo (Mostrador, Carreras y Similares) aprobado por la Municipalidad, que incluya el recibo municipal 6. Plan de mantenimiento para el área de trabajo 7. Pagar Derecho de Trámite, incluye Inspección Técnica	Formulario / Código / Ubicación	2,500	90.00	X	15 (quince)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde	1) Recome. A la Alcaldía en 15 días 2) Resuelve Alcaldesa en 30 días 3) Requi. recurso: nueva prueba instrumental	1) Apelación a la Alcaldía 2) Res. el Concejo Municipal en 30 días 3) Rec.: recurso con firma de abogado Aprue la vía administrativa	
4.08	AUTORIZACION PARA OCUPACION DE AREAS DE USO PUBLICO, CON FINES COMERCIALES EN FORMA ESPORADICA Base Legal: Ley N° 27972 del 27.05.03	EN FESTIVIDADES, FINES DE SEMANA, FERIADOS Y SIMILARES 1. Solicitar, adjuntando copia de su DNI autenticada 2. Croquis de ubicación 3. Compromiso de Pago por Uso y Distrito de Areas Publicas: - Carnetas, Cambio Sandwich, Anticuchos y Otros, S/. 2.00 x día - Venta Licor Preparado, S/. 5.00 por día - Locería, ropas, artesanía y otros, S/. 2.00 por día 4. Pagar Derecho de Trámite		0,278	10.00	X	06 (seis)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde	1) Recome. A la Alcaldía en 15 días 2) Resuelve Alcaldesa en 30 días 3) Requi. recurso: nueva prueba instrumental	1) Apelación a la Alcaldía 2) Res. el Concejo Municipal en 30 días 3) Rec.: recurso con firma de abogado Aprue la vía administrativa	
1	SERVICIOS REGULADOS - DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL DUPLICADO LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: Ley N° 27972 del 27.05.03	1. Formulario 2. Denuncia policial de pérdida de licencia o devolución de licencia original 3. Pagar Derecho de Trámite	F-SOUJ	0,278	10.00		06 (seis)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde			
2	CONSTANCIA DE NO POSEER ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIOS Base Legal: Ley N° 27972 del 27.05.03	1. Formulario 2. Pagar Derecho de Trámite	F-SOUJ	0,596	20.00	X	06 (seis)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde			
5.01	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y RURAL CERTIFICADO DE JURISDICCION Base Legal: Ley N° 27972 del 27.05.03 Ley N° 29090 del 25.09.07 D.S. N° 035-2006-VIVIENDA del 08.11.06	1. Solicitar con los requisitos de Ley, en folio 2. Plano de ubicación 3. Inspección Ocular Técnica 4. Documento que acredite la propiedad 5. Derecho de Trámite (incluye Insp. Ocular Técnica)		1,000	36.00	X	15 (quince)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde	1) Recome. A la Alcaldía en 15 días 2) Resuelve Alcaldesa en 30 días 3) Requi. recurso: nueva prueba instrumental	1) Apelación a la Alcaldía 2) Res. el Concejo Municipal en 30 días 3) Rec.: recurso con firma de abogado Aprue la vía administrativa	
6.01	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA DE VIA Y NUMERACION DE PREDIO Base Legal: Ley N° 27972 del 27.05.03 Ley N° 29090 del 25.09.07 D.S. N° 035-2006-VIVIENDA del 08.11.06	1. Solicitar con los requisitos de Ley, en folio 2. Plano de Ubicación y Distribución 3. Documento que acredite la propiedad 4. Inspección Ocular Técnica 5. Derecho de Trámite (incluye Insp. Ocular Técnica): - Puerta principal - Puerta adicional		0,596 0,139	20.00 5.00	X	15 (quince)	Secretaría General Mesa de Partes	Alcalde	1) Recome. A la Alcaldía en 15 días 2) Resuelve Alcaldesa en 30 días 3) Requi. recurso: nueva prueba instrumental	1) Apelación a la Alcaldía 2) Res. el Concejo Municipal en 30 días 3) Rec.: recurso con firma de abogado Aprue la vía administrativa	

