



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA
Ordenanza Municipal N° 002-2018

Crnl. G. Albarracín L., 10 de Enero del 2018.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA:

VISTO:

La Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 10 de Enero del año 2018, se trató como punto de agenda: Aprobación mediante Ordenanza Municipal la modificación e inclusión de los requisitos contemplados en los procedimientos 9.1, 9.3, 9.4, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 9.10, 9.11 y 9.12, en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

CONSIDERANDO:



Que, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 y normas correspondientes.

Que, el numeral 36.1 del Artículo 36° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, en concordancia con el Artículo 37° y 38° de la misma norma dispone que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen, exclusivamente en el caso de los gobiernos locales, mediante Ordenanza Municipal, procedimientos que deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); y, lo dispuesto en el Artículo 15° del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM.

Que, el Artículo 40° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, prescribe la formalidad que debe revestir la potestad legislativa de las municipalidades distritales al emitir ordenanza en materia tributaria, disponiendo que estas sean ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su entrada en vigencia.



Que, tal como establece el Artículo 45° de la Ley N° 27444, el monto del derecho de tramitación es determinado en función al importe del costo de tramitación y en su caso, por el costo real de producción de documentos que se expida, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la referida norma, que dispone que "2. Los procedimientos especiales creados y regulados por la ley expresa, atendiendo a la singularidad de la materia, se rigen supletoriamente por la presente Ley en aquellos aspectos no previstos y en los que no son tratados expresamente de modo distinto".



Que, mediante R.S.G.P. N° 002-2012-PCM se aprueba el Aplicativo Informático Web de Metodología para la Determinación de Costos, denominado Mi Costo, la Directiva "Lineamientos para el funcionamiento del Aplicativo Informático Web para la determinación de costos" y las Guías de Simplificación Administrativa y Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.

Que, la Subgerencia de Catastro y Margesí de Bienes mediante INFORME N°613-2017-SGCMB-GDU/MDCGAL de fecha 19 de setiembre del 2017, propone modificación de requisitos y actualización de Base Legal en el TUPA 2016, que mediante INFORME N°1230-2017-DLQM-GDU/MDCGAL de fecha 04 de octubre del 2017, fue elevado por la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Que, la Subgerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica mediante INFORME N°522-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 05 de diciembre del 2017, emite opinión favorable y remite informe técnico de inclusión y modificación de los requisitos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes en los ITEM; 9.1, 9.3, 9.4, 9.6,

9.7, 9.8, 9.9, 9.10, 9.11, 9.12; y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante INFORME N° 2957-2017-GPP/MDCGAL de fecha 12 de diciembre del 2017, emite opinión favorable y solicita su aprobación mediante Concejo Municipal.

Que, según INFORME N° 1039-2017-WROC-GAJ/GM/A/MDCGAL con fecha 21 de diciembre del año 2017, la Gerencia de Asesoría Jurídica es de opinión que es procedente la modificación de los requisitos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Subgerencia de Catastro y Margesí de Bienes en los ITEM solicitados.

Que, la Subgerente de Catastro y Margesí de Bienes ha sustentado ante el Pleno del Concejo la modificación de los procedimientos del TUPA en los ITEM; 9.1, 9.3, 9.4, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 9.10, 9.11, 9.12; asimismo, adicionalmente sustentó la modificación de la denominación del procedimiento correspondiente a la Subgerencia de Planeamiento Urbano del ITEM 8.33 "Visación de Planos y Resellado de Formularios" por "**Resellado de Formularios**".

Que, el Concejo Municipal cumple su función normativa, entre otros mecanismos, a través de Ordenanzas Municipales, las cuales de conformidad con lo previsto por el Artículo 200°, inciso 4), de la Constitución, tienen rango de Ley, al igual que las Leyes propiamente dichas, los Decretos Legislativos, los Decretos de Urgencia, Tratados, Reglamentos del Congreso y las normas regionales de carácter general.

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades establecidas en los Artículos 9° y 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; sometido al Pleno del Concejo Municipal con siete (07) votos a favor (regidores William Velásquez Chipana, Florentina Andrea Catacora Mamani, Rusia Edith Aguilar Chura, Juan Fermín Pacompía Flores, Dino Florentino Concha Gómez, Hilario Atencio Maquera y Liliana Rosario Bustinza Saira) y cuatro (04) abstenciones (regidores Juan Alberto Seminario Machuca, Luis Abanto Morales Camargo, Leyda Nieves Navinta Tumba y Víctor Álvaro Quenaya Mamani); fue aprobado por **MAYORÍA** y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, se expide la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación de requisitos del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en los ITEM 9.1, 9.3, 9.4, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 9.10, 9.11, 9.12 y la denominación del ITEM 8.33 Visación de Planos y Resellado de Formularios por "Resellado de Formularios", que forman parte de la presente Ordenanza Municipal.

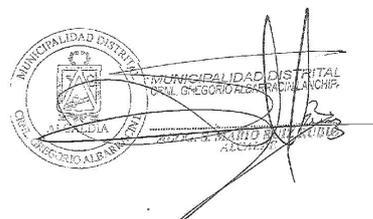
ARTÍCULO SEGUNDO.- DEROGAR toda norma y/o disposición que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO.- AUTORIZAR al Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía, apruebe las normas complementarias necesarias para la correcta aplicación de la disposición municipal y toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Subgerencia de Imagen Institucional la publicación de la presente Ordenanza Municipal, en el diario de mayor circulación local o nacional y a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, su publicación en el portal electrónico de la MDCGAL (www.municipalalbaracin.com.pe). Así como el portal del Estado Peruano, Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, www.serviciosalciudadano.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Alcaldía.
 GM
 GAJ
 GPP
 GDU
 SGRPCT
 Archivo



ANEXO N°001

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA**

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/ Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S./.)	Automatico				Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
8	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO / SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO													
8.3	RESELLADO DE PLANOS Y FORMULARIOS Documentación técnica de licencias de edificación y habilitación urbana. Base Legal Ley N° 27972 (27.05.2003) Art. 79°	1	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando nombre, dirección y número de DNI; y la fecha que se emitió el primer sellado.		1.3063%	51.60			X	5 Días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	ALCALDE
		2	Exhibir el DNI del solicitante y/o del presentante.											
		3	Adjuntar Planos y formularios a resellar.											
		4	Pago por derecho de trámite										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
9	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO / SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES													
9.1	CERTIFICADO DE NUMERACION MUNICIPAL Base Legal Ley N° 27972 Art. 79 (27/05/2003) Ley N° 29060 Primera Disp. Transt. (06/07/2007) Ley N° 29090 Art. 33 (27/05/2003) Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA. Art. 49 modificado por D.S N° 014-2015-VIVIENDA Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.	1	Solicitud dirigida al Alcalde		1.3063%	51.60			X	5 Días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	ALCALDE
		2	Exhibir el DNI del solicitante y/o del presentante.											
		3	En caso de Ser Persona Jurídica, presentar Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
		4	Copia fedateada o legalizada del documento que acredite la titularidad o posesión del predio.											
		5	De actuar como representante, adjuntar carta poder Vigente (persona Natural con poder simple y persona jurídica con poder notarial, ambos en copia legalizada).										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
		6	Plano de ubicación a escala grafica convencional que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, firmado por un profesional habilitado (arquitecto o ingeniero civil).											
		7	Pago por derecho de trámite											
			Nota: * El certificado de Numeración se otorgará sólo a predios urbanos catastrados.											
9.3	CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68 Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08) Arts. 3 literal f) y 45. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).	1	Solicitud dirigida al Alcalde		1.4228%	56.20			X	15 Días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	ALCALDE
		2	Exhibir el DNI del solicitante y/o del presentante.											
		3	En caso de Ser Persona Jurídica, presentar Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
		4	Plano de ubicación firmado por un profesional habilitado (ingeniero civil o arquitecto).											
		5	Copia simple de la ficha registral del predio con antigüedad no mayor a 30 días calendarios. En caso que el predio no esté inscrito a nombre del solicitante, deberá presentar documento que acredite la propiedad tales como: Escritura pública o título de propiedad.											
		6	De actuar como representante, adjuntar carta poder Vigente (persona Natural con poder simple y persona jurídica con poder notarial, ambos en copia legalizada).											
		7	Pago por derecho de trámite											
			Nota: * En caso de sub divisiones y acumulaciones, adjuntar Copia Simple										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso

		de la resolución, planos y memoria descriptiva aprobados por el área correspondiente de la municipalidad. * En caso de sub divisiones el pago por derecho de trámite se realizará de acuerdo a la cantidad de sub lotes y/o áreas sub divididas según resolución. * En caso de que el predio no se encuentre independizado, toda la documentación se realizará en referencia al predio matriz, debiendo acreditar propiedad.										
9.4	FICHA CATASTRAL Base Legal Ley N° 27972 Art. 79° numeral 3,3 y art. 40 (27.05.2003) Ley N° 27444 - 106° y 107° Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts.3 literal f), 40 y 43.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir el DNI del solicitante y/o del presentante. 3 En caso de Ser Persona Jurídica, presentar Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios. 4 Copia de la ficha registral del predio con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios. En caso que el predio no esté registrado a nombre del solicitante deberá de presentar copia certificada, legalizada o fedateada del documento que acredite la propiedad tales como: Escritura pública, acta de adjudicación o título de 5 De actuar como representante, adjuntar carta poder Vigente (persona Natural con poder simple y persona jurídica con poder notarial, ambos en copia legalizada). 6 Pago por derecho de trámite Nota: * La ficha catastral sólo se emitirá para predios urbanos catastrados.	0.6835%	27.00		X	5 Días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	ALCALDE	
										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
9.5	CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENO DENTRO O FUERA DEL AREA DE EXPANSION URBANA Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f), 40 y 41. Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN (30.08.08). Art. 56.	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) del titular. 3 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente (persona natural poder simple y persona jurídica, copia fedateada del poder notarial), y copia simple de su Documento Nacional de Identidad (DNI). 4 Documentacion tecnica fisica (02 juegos) y digital CD firmados por el arquitecto o ingeniero habilitado conteniendo: - Plano de Ubicación y Localizacion - Memoria Descriptiva 5 Copia simple del documento que acredita la propiedad inscrita en la SUNARP u otro documento que acredita la propiedad o posesión, indicando que el predio se encuentra en el Distrito. 6 Pago por derecho de trámite 7 Declaracion Jurada de habilidad del profesional que suscribe los planos. Nota: La data digital debera estar en coordenadas WGS 84-UTM- ZONE-19S	1.1949%	47.20		X	10 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	ALCALDE	
										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
9.6	CERTIFICADO DE JURISDICCION Base Legal: Ley N° 27972 art 79° (27.05.03) Ley N° 27444 art 44° y 45° (11.04.2001) Ley N° 29060 ART 1°, 2° Y 9° (07.07.2007) Ley N° 28294 ART 15° NUM 1 Y 18 (21.07.2004) D.S. N° 005-2006-JUS, art 3° literal f) y 40 y 41° (12.02.2006) Resolución N° 248-2008-SUNARP-SN, art 56° (30.08.08)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir el DNI del solicitante y/o del presentante. 3 En caso de Ser Persona Jurídica, presentar Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días calendario. 4 Copia literal de dominio del predio inscrito en Registros Públicos con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios, título de propiedad o escritura pública. 5 De actuar como representante, adjuntar carta poder Vigente (persona Natural con poder simple y persona jurídica con poder notarial, ambos en copia legalizada). 6 Croquis de ubicación y localización. 7 Pago por derecho de trámite Nota:	1.1468%	45.30		X	8 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	ALCALDE	
										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso	
										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	

		* Para el ítem a. deberá adjuntar certificado de zonificación y Vías. * Solo se otorgará el visado para predios ubicados en el casco										
9.9	CONSTANCIA DE VISADO DE PLANOS PARA AREAS MAYORES A 300m2	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde.</p> <p>2 Exhibir el Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>3 En caso de Ser Persona Jurídica, presentar Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días calendario.</p> <p>4 De actuar como representante, adjuntar carta poder Vigente (persona Natural con poder simple y persona jurídica con poder notarial, ambos en copia legalizada).</p> <p>5 Copia certificada, fedateada o legalizada de los documentos de propiedad o que acredite posesión del predio, tales como: Copia literal de dominio, escritura pública, constancia de posesión, acta de constatación, adicionalmente podrá presentar: recibo de agua o luz y autoavalúo de los últimos 5 años.</p> <p>6 Documentación técnica física firmada por el profesional Responsable (03 juegos) y digital en CD con formato Autocad a) Memoria descriptiva detallada b) Plano de localización y ubicación a escala grafica convencional (1/50, 1/100, 1/200, 1/500, 1/1000, 1/5000, 1/10000 y otros) que permita la visualización y verificación de los datos técnicos indicando las secciones viales. c) Plano perimétrico/ predio (escala visible)</p> <p>7 Búsqueda catastral expedida por la SUNARP como sustento (con antigüedad No mayor de 30 días) o la esquila de observación emitida por la SUNARP.</p> <p>8 Declaración jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil que suscribe la documentación técnica.</p> <p>9 Pago por derecho de trámite</p> <p>10 Copia simple de la partida registral con antigüedad no mayor de 30 Días calendario, del predio en el cual recae el área solicitada.</p> <p>Notas: En caso de prescripción adquisitiva y rectificación de áreas o linderos: * La descripción del terreno no debe incluir edificación. * Los planos deberá ser presentados con ángulos y vértices y el Digital deberá estar Georeferenciado en coordenadas UTM WGS84, además deberá señalar distancia a la esquina más próxima. * Toda la documentación técnica deberá señalar al administrado como solicitante. * En la Memoria descriptiva incluir cuadro de datos técnicos. * Para el ítem a. deberá adjuntar certificado de zonificación y Vías. * Solo se otorgará el visado para predios ubicados en el casco</p>	5.1722%	204.30	X	30 Días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	ALCALDE		
	ITEM:											
	a. Prescripción Adquisitiva										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
	b. Rectificación de áreas o linderos										30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso
	Base Legal: Resolución Jefatural N°086-2011-IGN/OAJ/DGC Ley N°27972 (27.05.2003) art 73° y 79°. Ley N°27444 (11.04.2001) art 44° y 45° D.S. N°156-2004-EF (15.11.2004) art 68° Ley N°27157 (20.07.1999) Art. 21°											
9.10	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Exhibir el DNI del solicitante y/o del presentante.</p> <p>3 En caso de Ser Persona Jurídica, presentar Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días calendario.</p> <p>4 De actuar como representante, adjuntar carta poder Vigente (persona Natural con poder simple y persona jurídica con poder notarial, ambos en copia legalizada).</p> <p>5 Documentación Técnica Física en (02) juegos y digital en CD, firmados por arquitecto o Ingeniero civil habilitado</p> <p>6 Declaración jurada de habilidad de arquitecto o ingeniero civil que Suscribe la documentación técnica.</p> <p>7 Memoria descriptiva del terreno</p>	1.9013%	75.10	X	15 Días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	ALCALDE		
	Base Legal: Ley N° 27972 (27.05.2003) art 73° y 79°										15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso

		<p>8 Plano de ubicación: a) Predios menores de 500m2 (escala 1/5000) b) Predios mayores a 500m2 (escala 1/7500)</p> <p>9 Plano Perimétrico del Terreno: a) Predios menores a 250m2 (escala 1/250) y secciones viales b) Predios mayores a 250m2 (escala 1/500) y secciones viales</p> <p>10 Pago de derecho de trámite por predio. Nota: * Solo se otorgará para predios con habilitación urbana aprobada.</p>									30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso	
9.11	<p>CERTIFICADO DOMICILIARIO</p> <p>Base Legal: Ley N° 27444 Art. 207 (11/04/2001) Ley N° 28862 Art. 3 (05/08/2006) Ley N° 28882 Art. 1 (16/09/2006) Ley N° 29060 Prim. Disp. Trans. Compl. y F (07/07/2007)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al alcalde, que conste su domicilio actual.</p> <p>2 En orden excluyente recibo de agua, luz, teléfono con vigencia de 2 meses.</p> <p>3 En caso de Ser Persona Jurídica, presentar Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.</p> <p>4 Exhibir el DNI del solicitante y/o del presentante.</p> <p>5 En caso de que el recibo presentado no se encuentre a nombre del solicitante, deberá de presentar declaración jurada de domicilio.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite</p> <p>Nota: * Sólo se otorgará certificado domiciliario si la dirección existe, la cual es respaldada con los documentos señalados en el punto 2, y en caso de no contar con dichos documentos deberá de adjuntar copia de los documentos tales como: Partida Registral, Escritura pública, acta de adjudicación o título de propiedad, además deberá de adjuntar declaración jurada de no contar con los servicios básicos. * Excepcionalmente, en caso de personas privadas de su libertad, deberán adjuntar constancia actualizada de reclusión con antigüedad no mayor de 30 días calendarios y la solicitud podrá ser presentada por su familiar o abogado, asimismo la persona que suscribe la solicitud deberá presentar declaración jurada. * Para el caso de personas extranjeras deberán adjuntar : copia de carné de extranjería o Pasaporte y copia de contrato de alquiler. * Se realizará inspección al domicilio.</p>	0.9696%	38.30		X	05 Días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	ALCALDE	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
9.12	<p>CONSTANCIA DE VERIFICACION DE PREDIO PARA RECATEGORIZACION DE VALORES</p> <p>Base Legal Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 79 numeral 3.3. Ley N° 27444 (11.04.01). Art. 34, 35, 44 y 45. Ley N° 29060 (07.07.07). Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. Ley N° 28294 (21.07.04). Art. 15 numeral 1, y 18. Decreto Supremo N° 005-2006-JUS (12.02.08). Arts. 3 literal f) y 45. Resolución N° 001-2007-SNCP-CNC (16.07.07).</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Exhibir el DNI del solicitante y/o del presentante.</p> <p>3 En caso de Ser Persona Jurídica, presentar Vigencia de Poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor de 30 días calendario.</p> <p>4 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente con antigüedad no mayor a 30 días calendarios (persona Natural con poder simple y persona jurídica con poder notarial, ambos en copia legalizada).</p> <p>5 Copia de la ficha registral del predio con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios. En caso que el predio no esté registrado a nombre del solicitante deberá de presentar copia certificada, legalizada o fedateada del documento que acredite la propiedad tales como: Escritura pública, acta de adjudicación o título de propiedad.</p> <p>6 Pago por derecho de trámite.</p> <p>Nota: * La Constancia de verificación de predio para recategorización de valores se otorgará solo para predios urbanos catastrados.</p>	1.1190%	44.20		X	15 días	TRAMITE DOCUMENTARIO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	GERENCIA DEDESARROLLO URBANO	ALCALDE	15 días hábiles para presentar el recurso	15 días hábiles para presentar el recurso
												30 días hábiles para resolver el recurso	30 días hábiles para resolver el recurso