

PDF Compressor Free Version

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DE "MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE"

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba

ORDENANZA MUNICIPAL N° 015-2021-MDCG

06/12/2021

PDF Compressor Free Version

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.

2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago,

Notas:

1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.

2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.

4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.

5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20200330_214525.pdf

Formulario Excel: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210609_123412.PDF

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

PDF Compressor Free Version**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo**"OPOSICION A TRAMITES DE TERCEROS"**

Código: PA 136 Et

PDF Compressor Free Version**Descripción del procedimiento**

DOCUMENTACION PRESENTADA POR USUARIO QUE SOLICITA ABSTENCION DE TRAMITE DE OTRO USUARIO

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante, detallando:
-Tramite al que se opone
-N° de DNI del solicitante
- 2.- Recibo de pago
- 3.- En caso de representación, presentar carta poder legalizada

Notas:

- 1.- Especificar en forma sustentada y detallada el motivo de la oposición.

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210518_085649.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIA GENERAL - OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de impugnación se interpondrá ante el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 INC N° 20	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	Otros	S/N	01/01/1993
71,116,122	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECURSO DE RECONSIDERACION O APELACION CONTRA RESOLUCION DE ALCALDIA"**

Código: PA 136DS57

Descripción del procedimiento

CONSISTE EN QUE LA MISMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA QUE REVISÓ EL PROCEDIMIENTO Y EMITIO EL ACTO ADMINISTRATIVO LO REVISE NUEVAMENTE Y SUBSANE LOS ERRORES.

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante, detallando:
-Trámite al que se opone
-N° de DNI del solicitante

2.- Recibo de pago

3.- En caso de representación,
presentar carta poder legalizado

Para asuntos Tributarios

4.- -Especificar el documento a apelar

Para Multas Administrativas

5.- -Especificar el N° de documento de la multa a reconsiderar

Para otros documentos impugnables

6.- - Especificar el N° de documento a reconsiderar o apelar

Notas:

1.- El Recurso de Reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación y debe sustentarse en nueva prueba.

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210518_090921.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 , Inc. 20	Constitución Política del Perú	Otros	S/N	30/12/1993
218, 219,220	Texto único ordenado de la ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECURSO DE APELACION CONTRA ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LOS PROCESOS DE SELECCION (Desde la convocatoria hasta el contrato)"

Código: PA11368BAE

Descripción del procedimiento

REVISION DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCION

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el solicitante, dirigida al Comité Especial, detallando:
-N° de proceso de selección, concurso o acto administrativo a apelar
-N° de DNI del solicitante

2.- Haber participado en el procedimiento o concurso

3.- Recibo de pago

Notas:

1.- Sólo se podrá apelar hasta antes de la firma del contrato

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210518_105607.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Contrataciones del Estado.	Ley	N° 30225	10/07/2014
95,96,97,98,99,100,101,102,103,105,106,109,110 y 111	Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del estado	Decreto Supremo	N° 344-2018-EF	31/12/2018
41	Texto Único Ordenado De la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones Del Estado	Decreto Supremo	N° 082-2019-EF	13/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECURSO DE RECONSIDERACION CONTRA ACUERDOS DE CONCEJO"**

Código: A.D. 31161

Descripción del procedimiento

REVISION DE DOCUMENTOS SOBRE LOS ACUERDOS DE CONSEJO MEDIANTE UNA SOLICITUD ENVIADA

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el solicitante, detallando:
-N° de Acuerdo de Concejo a reconsiderar
-N° de DNI del solicitante

2.- Recibo de pago

3.- En caso de representación,
presentar carta poder legalizado

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

lunes a viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		
-----------	--	--

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de Reconsideración se interpondrá cuando la impugnación se funde en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 Inc.20	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	Otros	S/N	30/12/1993
218 , 219	TUO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL DS N° 004-2019-JUS	Ley	N° 27444	25/01/2019
50,51	LEY ORGANICA DE MUNICIPALES	Ley	N° 27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo**"DESARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTES"**

Código: PA 036F110

Descripción del procedimiento

Procedimiento que consiste en solicitar el desarchivamiento de un documento y/o expediente que se encuentre en estado archivado

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante, detallando:
 - Expediente a desarchivar
 - N° de DNI del solicitante
- 2.- Recibo de pago
- 3.- En caso de representación, presentar carta poder legalizado

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210518_105045.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		
-----------	--	--

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de Reconsideración se interpondrá cuando la impugnación se funde en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Ley del Sistema Nacional de Archivos	Ley	N° 25323	10/06/1991
73, numeral 73.2	Ley del Procedimiento Administrativo General. APROBADO con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	Ley	27444	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION Y/O BAJA PARA LA DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL"

Código: PA 036000

Descripción del procedimiento

PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION Y BAJA PARA LA DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL

Requisitos

- 1.- Formulario gratuito de Declaración Jurada HR y PU o PR (debidamente llenado)
- 2.- - Exhibir DNI de la persona que realiza el trámite
 - En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario
- 3.- COPIA LEGALIZADA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA TRANSFERENCIA Y/O PROPIEDAD DEL PREDIO..

PARA PREDIOS URBANOS
Por compra y venta
 - Minuta de compra - venta o contrato privado.Por fallecimiento
 - Partida de defunción.
 - Sucesión intestada, sentencia o testamento.
 - Anticipo de Legítima: testimonio de escritura pública.Por posesión
 - Certificado de posesión emitido por la junta directiva de la asociación vigente.
 - Y/o transferencia de posesión notariada.
 - Plano de ubicación.Por remate
 - Acta judicial
 - Resolución administrativaPor fusión
 - Copia literal de la inscripción en la SUNARPPor herencia
 - Partida de defunción
 - Declaratoria de herederos
 - Escritura pública (o sentencia) de la división y participación de bienesPor transferencia parcial
 - Resolución de subdivisión de lote
 - Certificado de posesión emitido por la MPLP
PREDIOS RURALES
presentar copia legalizada de los documentos sustentatorios de adquisición:
 - Compra - venta o contrato privado.
 - Escritura pública de donación.
 - O Certificado de posesión.
 - Plano de ubicación.Por fallecimiento
 - Partida de defunción.
 - Sucesión intestada, sentencia o testamento.
 - Anticipo de Legítima: testimonio de escritura pública.Por posesión
 - Certificado de posesión emitido por la junta directiva de la asociación y/o autoridad local vigente.
 - Y/o transferencia de posesión notariada.
 - Plano de ubicación.
- 4.- En caso de determinación de Impuesto de Alcabala (Formato de Liquidación de Alcabala (LIA) generado por el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM))

Notas:

1.- Para el caso de determinación de Alcabala, si lo hubiese, se sugiere cancelar dicho impuesto, conforme a la normativa vigente

Formularios

Formulario PDF: PU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210820_112251.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

PDF Compressor Free Version

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE - UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
70	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
8,9,10,11,12,13,14	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL DL N° 776	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
8, 87, numeral 1 y 88	Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo**"LIQUIDACION DEL IMPUESTO DE ALCABALA"**

Código: PA 133745

Descripción del procedimiento

ES UN IMPUESTO QUE GRABA LAS TRANSFERENCIAS DE PROPIEDAD DE BIENES INMUEBLES URBANO O RURAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante.
 - N° de DNI del contribuyente
 - Dirección exacta del contribuyente
- 2.- Formato de Alcabala
- 3.- Copia de la minuta, contrato de Compra Venta o documento de transferencia
- 4.- Recibo de pago de acuerdo a la fórmula de determinación del impuesto de alcabala.

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_130944.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION - UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION	TRIBUNAL FISCAL - TRIBUNAL FISCAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

PDF Compressor Free Version

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21 - 29	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	Nº 156-2004-EF	15/11/2004
88	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN Y PRESENTACION DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA COMUNICACIÓN Y DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS"

Código: PA11361CAF

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar espectáculos públicos no deportivos en recintos cerrados y/o abiertos, con uso de la vía pública o establecimientos públicos

Requisitos

A) PARA ACTIVIDADES BAILABLES (DIARIO)

1.- Formato Único de Trámite - FUT. En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada

2.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

3.- Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista.

4.- Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningún sistema de venta está exonerado de este requisito,

5.- Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)

6.- Programa del evento

7.- Declaración Jurada de acondicionamiento acústico, protección ambiental y ruidos molestos,

8.- Acreditar el Depósito en caja por garantía del Impuesto a los Espectáculos Públicos no deportivos, 15% de acuerdo al Art.55º del D-SN°156-2004 -EF del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 776 Ley de Tributación Municipal y su modificatoria. (Obligatorio)

9.- Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA

B) PARA ACTIVIDADES CULTURALES (DIARIO)

10.- Formato Único de Trámite - FUT. En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada

11.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

12.- Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista.

13.- Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningún sistema de venta está exonerado de este requisito,

14.- Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE) de corresponder.

15.- Copia de la Resolución otorgada por la Dirección Desconcentrada de Cultura

16.- Declaración Jurada de acondicionamiento acústico, protección ambiental y ruidos molestos,

17.- Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA

C) PARA JUEGOS RECREATIVOS, CIRCOS O SIMILARES (SEMANAL)

18.- Formato Único de Trámite - FUT. En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada

19.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

20.- Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista.

21.- Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE)

22.- Declaración Jurada de acondicionamiento acústico, protección ambiental y ruidos molestos,

23.- Presentar el recibo de pago por derecho a trámite según TUPA

PARA REALIZAR PARRILLADAS, RIFAS Y OTROS

24.- Formato Único de Trámite - FUT. En caso de que el trámite sea realizado por un Representante Legal para Personas Jurídicas, en el FUT se deberá consignar el número de partida de la vigencia de Poder y en Personas Naturales se requerirá carta poder con firma legalizada

25.- Copia simple del contrato de arrendamiento del local.

26.- Declaración Jurada de la cantidad del boletaje o similar a utilizar. La misma que deberá contener una muestra de boletaje por clase de localidad, precio y función. Ningún sistema de venta está exonerado de este requisito,

27.- Informe favorable de Defensa Civil (VISE y/o ECSE) en caso lo requiera.

28.- Copia simple del contrato entre el organizador del evento y el artista.

29.- Programa del evento

Notas:

1.- La solicitud y los requisitos, deben de ser presentados con cinco (07) días de anticipación, como mínimo. Además, presentar garantía (según sea el caso).

- Las tasas del impuesto para cada tipo de actividad se aplicarán conforme al Art. 57 del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado con D.S. N° 156-2004-EF.

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210825_101840.pdf

Canal de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

ACTIVIDADES BAILABLES (DIARIO)
Monto - S/ 65.00
ACTIVIDADES CULTURALES (DIARIO)
Monto - S/ 26.80
JUEGOS RECREATIVOS, CIRCOS O SIMILARES (SEMANAL)
Monto - S/ 68.20
AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PARRILLADAS, RIFAS Y OTROS
Monto - S/ 26.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE - UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79 , numeral 3.6.4 , 83 numeral 4.1	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
1,2,6	LEY DE SEGURIDAD DE ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS CON GRAN CONCENTRACION DE PERSONAS	Ley	Nº 27276	01/06/2000
4.1b, 42.a,b,c , 39	REGLAMENTO DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Decreto Supremo	Nº 002-2018-PCM	05/01/2018

35,39,53,54,124	TUO DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	05/01/2018
54, 55, 58, 59, 65, 66, 68 inciso b	Decreto Supremo	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo**"DEDUCCION DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL"**

Código: PA-13635-03

Descripción del procedimiento

ES UN BENEFICIO TRIBUTARIO COMPRENDIDO AL IMPUESTO PREDIAL.

Requisitos**A) PARA PENSIONISTAS**

- 1.- Solicitud firmada por el solicitante, con carácter de Declaración Jurada (brindada por la Unidad de Rentas y Tributación).
 - Exhibir número del documento de identidad (D.N.I.)
- 2.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad

3.- Presentar copia legalizada de la Resolución o documento que le confiere la calidad de pensionista.

4.- Presentar copia legalizada o fedateada de la última boleta de pago o liquidación de pensión (ingreso bruto no mayor a 1 UIT).

5.- Presentar copia legalizada o fedateada del certificado de propiedad emitido por la SUNARP, o Certificado de Posesión emitida por el presidente de su Asociación de Vivienda vigente. (Debe ser propietario de un solo inmueble)

6.- Para predios que cuentan con actividad comercial (Autorización Municipal o Licencia de Funcionamiento)

B) PARA PERSONA ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA

- 7.- Solicitud firmada por el solicitante, con carácter de Declaración Jurada (brindada por la Unidad de Rentas y Tributación).
 - Exhibir número del documento de identidad (D.N.I.)

8.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o por fedatario de la Municipalidad

9.- Presentar copia legalizada o fedateada del certificado de propiedad emitido por la SUNARP, o Certificado de Posesión emitida por el presidente de su Asociación de Vivienda vigente. (Debe ser propietario de un solo inmueble)

10.- Para predios que cuentan con actividad comercial (Autorización Municipal o Licencia de Funcionamiento)

11.- Presentar Búsqueda de Predio emitida por SUNARP (Aplicable para Pensionistas y personas adultas mayores no pensionistas)

Notas:

- 1.- Los pensionistas y/o propietarios de un solo predio, a nombre propio o de la sociedad conyugal, que esté destinado a vivienda de los mismos, y cuyo ingreso bruto esté constituido por la pensión que reciben y ésta no exceda de 1 UIT mensual, deducirán de la base imponible del Impuesto Predial, un monto equivalente a 50 UIT.
 - Se considera que se cumple el requisito de la única propiedad, cuando además de la vivienda, el pensionista posea otra unidad inmobiliaria constituida por la cochera.
 - El uso parcial del inmueble con fines productivos, comerciales y/o profesionales, con aprobación de la Municipalidad respectiva, no afecta la deducción que establece este artículo.

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210518_130038.pdf

Formulario PDF: F-PAM

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210823_084617.pdf

Formulario PDF: F-PAM

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210823_092829.pdf**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

PARA PENSIONISTAS

Gratuito

PARA ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA

Gratuito

Modalidad de pagos**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Soles

Plazo de atención**Calificación del procedimiento**

30 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

PDF Compressor Free Version

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE - UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION	GERENTE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	TUO DE LA LEY N° 27444 , LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
19	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	11/11/2004
162,163	TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo**"INAFECTACION DEL IMPUESTO PREDIAL"**

Código: A.0330001

Descripción del procedimiento

Procedimiento que Inafecta el Impuesto predial a los predios que establecen el artículo 17 de la Ley de Tributación Municipal

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante.
 - N° de DNI del solicitante
 - En caso de ser Representante Legal, presentar documento legalizado que acredite la representación.
- 2.- Copia certificada o fedateada del documento que acredite su condición de inafecto
- 3.- Documento que acredite la propiedad del predio:
 - a) Gobierno Central, Regional o Local
 - Copia autenticada por Notario o fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.
 - b) Centros médicos asistenciales
 - Copia autenticada por Notario o fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.
 - Declaración jurada señalando que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.
 - c) Patrimonio cultural
 - Copia autenticada por Notario o fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.
 - Copia de la Resolución expedida por INC reconociendo al predio como patrimonio cultural.
 - Declaración jurada señalando que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.
 - d) Entidades religiosas
 - Copia autenticada por Notario o fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.
 - Declaración jurada señalando que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a ser templo, convento, museo u otros.
 - e) Cuerpo general de bomberos
 - Copia autenticada por Notario o fedateada del documento que acredite la propiedad del predio.
 - Declaración jurada señalando que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.
 - f) Universidades
 - Copia autenticada por Notario o fedateada del documento que acredite la propiedad del predio y/o cesión de uso.
 - Copia autenticada por Notario o fedateada de la autorización de funcionamiento expedida por la SUNEDU
 - Declaración jurada señalando que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.
 - g) Instituciones educativas
 - Copia autenticada por Notario o fedateada del documento que acredite la propiedad del predio y/o cesión de uso.
 - Copia autenticada por Notario o fedateada de la autorización de funcionamiento expedida por el MINEDU
 - Declaración jurada señalando que el predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos.

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210519_113518.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de legalización y control de aplicación

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE - UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	TUO DE LA LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	11/11/2004
124	TUO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
23,162,163	TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECONSIDERACIÓN AL PAGO DE LIMPIEZA PUBLICA Y/O RECATEGORIZACIÓN"**

Código: PA 1367-01

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado sustenta el motivo por el cual no realizó el pago del servicio de Limpieza Pública y demuestra con pruebas, para que se realice una excepción al cobro.

Requisitos

- 1.- Solicitud que sustente la petición, conteniendo
 - N° de DNI del contribuyente
 - Dirección exacta del contribuyente
- 2.- Inspección ocular por parte del personal de la municipalidad
- 3.- Recibo de pago
- 4.- En caso de representación, presentar carta poder legalizado
- 5.- Adjuntar documento que sustente que el administrado no hace uso del servicio

Notas:

- 1.- Para el caso de viviendas no habitadas, el administrado comunicará a la Administración Tributaria, los periodos que no habitará en su vivienda; para periodos retroactivos, detallar y sustentar el tiempo que no habitó en su propiedad.

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_124808.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	JEFE - UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
206,208	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	25/02/2019
68	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo**"FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS"**

Código: PA-0363372

Descripción del procedimiento

Procedimiento en el cual el administrado solicita fraccionar en cuotas determinadas una deuda tributaria o no tributaria.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante.
 - Incluir la copia simple del DNI del contribuyente.
 - Acreditar domicilio legal o fiscal del deudor a través de copia de recibo de luz, agua o teléfono.
 - Adjuntar información detallada de la deuda tributaria o deuda no tributaria, otorgado por el área usuaria.
- 2.- Acreditar el pago de la cuota inicial equivalente al 25% de la deuda total, conforme al Reglamento de Fraccionamiento de Deudas Tributarias y no Tributarias.
- 3.- Recibo de pago
- 4.- Acreditar otorgamiento de garantía, conforme lo disponga la Unidad de Rentas y Tributación.
- 5.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario

Formularios

F-1

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE - UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION	GERENTE - ALCALDIA

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23, 36, 162, 163	TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013
124	TUO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"PRESCRIPCION DE DEUDA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA"**

Código: PA 1364196

Descripción del procedimiento

ES UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL EL CONTRIBUYENTE PIDE SE DECLARE LA EXTINCION DE LA ACCION PARA DETERMINAR LA OBLIGACION, EXGIR SU PAGO .

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada firmada por el solicitante
- 2.- - Exhibir DNI de la persona que realiza el trámite
- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario
- 3.- Precisar los tributos y periodos a ser prescritos.
- 4.- Constancia de no adeudo por concepto de Limpieza Pública.
- 5.- Pago de deuda de periodos y tributos no prescritos

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210518_125446.pdf

Formulario PDF: PRESC-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210820_134958.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	ALCALDE - ALCALDIA	TRIBUNAL FISCAL - TRIBUNAL FISCAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43,47	TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
124	TUO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
23, 43,44,45,46,47	TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013
162,163	TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo**"DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS Y/O COMPENSACIÓN POR ADEUDOS Y OTROS"**

Código: A.03.01.C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo donde el administrado solicita la devolución de algún pago indebido realizado y/o la compensación del mismo con algún adeudo pendiente por tributos o otros conceptos.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante.
 - N° de DNI del contribuyente
 - Dirección exacta del contribuyente
- 2.- Recibo de pago originales, de las que solicita su devolución o compensación
- 3.- En caso de representación, presentar carta poder legalizado

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_124128.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE - UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION	GERENTE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		
-----------	--	--

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de Reconsideración se interpondrá cuando la impugnación se fundamente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23,38,162,163	TUO DEL CODIGO TRIBUTARIO	Decreto Supremo	Nº 133-2013-EF	22/06/2013
124	TUO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
70	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN, CUANDO VERSA UN ERROR EVIDENTE EN LA ADMINISTRACIÓN"**

Código: PA-33F-7F

Descripción del procedimiento

Procedimiento en el cual se corrige la información consignada emitida por la Administración Tributaria

Requisitos

- 1.- Solicitud que sustente la petición, conteniendo
 - N° de DNI del contribuyente
 - Dirección exacta del contribuyente
- 2.- Medio probatorio del error por parte de la administración
- 3.- En caso de representación, presentar carta poder legalizado

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_125058.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE - UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

PDF Compressor Free Version

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
218, 2019	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
108, 153	TUO del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA Y OTRAS RESOLUCIONES TRIBUTARIAS"**

Código: PA 1364 FF

Descripción del procedimiento

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN CONTRA RESOLUCIÓN DE MULTA ADMINISTRATIVA Y OTRAS RESOLUCIONES TRIBUTARIAS

Requisitos

- 1.- Solicitud que sustente la petición, conteniendo
 - N° de DNI del contribuyente
 - Dirección exacta del contribuyente
 - N° de Resolución o documento a reconsiderar
- 2.- Documento que sustente en nueva prueba
- 3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario

Notas:

- 1.- La solicitud debe estar dirigida a la autoridad que expidió la Resolución

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_130500.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE LA UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION - UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de impugnación se interpondrá ante el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
23,88 , 132,135,139,142	Apruébese el nuevo Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	21/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN ORDINARIA DE NACIMIENTO"

Código: PA 0362/A2

Descripción del procedimiento

Procedimiento de inscripción de Nacimiento dentro de los 60 días calendarios

Requisitos

- 1.- Declarar el nacimiento dentro de los 60 días calendarios.
- 2.- Certificado de nacido vivo expedido por profesional competente o constancia otorgada por persona autorizada por el establecimiento de Salud correspondiente, de haber atendido o constatado el parto, o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente que pueda atender o constatar el parto.
- 3.- Exhibir DNI del (os) declarante (s), en caso de extranjero exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad.

PARA HIJO MATRIMONIAL

- 4.- Copia certificada de la partida de matrimonio.

PARA HIJO NO MATRIMONIAL

- 5.- Acta firmada por quien realiza la inscripción o por su representante en el caso de incapacidad, en presencia del registrador.

Notas:

- 1.- La inscripción puede realizarse dentro de los 60 días de nacido, cuando el nacimiento haya ocurrido en nosocomios donde no existen Oficinas de Registros.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2,3	Ley que establece la gratitud de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	Nº 29462	28/11/2004
46,47 Y 51	LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Ley	Nº 26497	12/07/1995
3 inciso a), Art. 25,80 y 82 Art. 4, 62 y 98)	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	Nº 15-98-PCM	25/04/1998
1	RESOLUCION JEFATURAL - Delegan facultades para inscribir hechos y actos relativos a la capacidad de las personas naturales	Otros	Nº 023-96-JEF	11/04/1996
2	RESOLUCION JEFATURAL - Incorporan servicios civiles que brindara el RENIEC en el texto Único de Procedimientos Administrativos	Otros	952-2005-JEFRENIEC	04/10/2005
5.1 – 6.3	DIRECTIVA-415-GRC-032 que establece procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas	Otros	R.S. 49-2017-SGEN/RENIEC	09/08/2017
34 numeral 34.3 y 48 numeral 48.1.5	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"INSCRIPCIONES DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEO"**

Código: PA 133385

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIONES DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEO

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) suscrita por el declarante con carácter de declaración jurada

2.- Certificado de Nacido Vivo (CNV) suscrito por el Profesional de Salud competente ó Partida de bautismo ó constancia de matrícula escolar con mención de los grados cursados ó declaración jurada de dos testigos de conocimiento que declaren y suscriban ante el Registrador Civil

3.- Exhibir los DNI del (os) declarante (s) y de los Testigos de ser el caso, en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería o presentar copia simple del pasaporte o cedula de identidad.

PARA HIJO MATRIMONIAL

4.- Copia Certificada de la partida de matrimonio

PARA HIJO NO MATRIMONIAL

5.- Acta firmada por quien realiza la inscripción o por su representante en el caso de incapacidad, en presencia del registrador

Notas:

1.- Inscripción de menores de edad desde 61 días de nacido hasta mayores de edad

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_093821.pdf**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

Modalidad de pagos**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES	RENIEC - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2,3	Ley que establece la gratitud de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.	Ley	Nº 29462	28/11/2004
44,47	LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Ley	Nº 26497	12/07/1995
3 inciso a) Art. 25,80,81 y 82	APRUEBAN REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	015-98-PCM	23/04/1998
5.1 – 6.3	DIRECTIVA-415-GRC-032 que establece los procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas	Otros	R.S. 49-2017-SGEN/RENIEC	09/08/2017
34 numeral 34.3 y 48 numeral 48.1.5	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"MATRIMONIO CIVIL"**

Código: PA 1133 CS

Descripción del procedimiento

Procedimiento de Celebración de Matrimonio Civil, dentro o fuera de las instalaciones de la entidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) y/o Formato de Matrimonio
 - 2.- Partida o Acta de Nacimiento original de los contrayentes
 - 3.- Certificado de soltería de los contrayentes
 - 4.- Certificado Médico (MINSA) de ambos contrayentes
 - 5.- Mostrar el DNI (vigente) de ambos contrayentes; en caso de extranjeros exhibir el carnet de extranjería
 - 6.- Certificado de Domicilio de ambos contrayentes
 - 7.- La presentación de 02 testigos mayores de edad y mostrar sus DNI. Vigente (Que no sean familiares de los contrayentes)
 - 8.- Recibo de Pago
- De corresponder, presentar:
PARA MENORES DE EDAD
9.- Permiso Notarial de los padres y/o de los padres o ascendientes y/o dispensa judicial
- PARA DIVORCIADOS
10.- Partida o acta de matrimonio con inscripción de disolución del vínculo matrimonial declarada por mandato judicial, por acta notarial o Resolución de Alcaldía.
- PARA VIUDOS
11.- Partida o acta de Defunción del cónyuge anterior
- PARA EXTRANJEROS
12.- Presentar el certificado consular de soltería o viudez, con traducción al castellano
- PARA PARENTESCO ENTRE SI
13.- Presentar dispensa judicial de parentesco consanguíneo colateral de tercer grado
- Notas:
- 1.- El procedimiento debe contar con expediente matrimonial aprobado
 - 2.- La entidad asumirá los gastos de movilidad del Funcionario responsable de la celebración del Matrimonio

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_094702.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL DENTRO DE LAS
INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD
Monto - S/ 74.40

CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL FUERA DE LAS
INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD
Monto - S/ 230.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

PDF Compressor Free Version**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20,40 y 44	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
22,36	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	Nº 15-98-PCM	25/04/1998
117	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
241,244,248,250,261,264,265	CODIGO CIVIL	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
26	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
22,36	Aprueban Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Decreto Supremo	15-98-PCM	25/04/1998
26	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
1	RESOLUCION JEFATURAL	Otros	789-2005 JEF/RENIEC	20/07/2005
5.1 – 6.3	DIRECTIVA-415-GRC-032 que establece procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas	Otros	R.S. 49-2017-SGEN/RENIEC	09/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo**"DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL"**

Código: PA 0369-A-E

Descripción del procedimiento

DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida al Alcalde, debidamente firmado
- 2.- Documentos o pruebas que acreditan causa razonable para la solicitud
- 3.- Presentar DNI
- 4.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_104506.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de apelación se interpondrá cuando se impugna el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
252	CÓDIGO CIVIL	Decreto Legislativo	295	25/07/1984
117	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
5.1 – 6.3	DIRECTIVA-415-GRC-032 que establece procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas	Otros	R.S. 49-2017-SGEN/RENIEC	09/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo**"ANOTACIONES MARGINALES"**

Código: PA-1360157

Descripción del procedimiento

ANOTACIONES MARGINALES

Requisitos

- 1.- Solicitud FUT con información detallada, en caso de representación, documento que acredite la representatividad
 - 2.- Recibo de pago
- RECONOCIMIENTO DIRECTO**
- 3.- Solicitud de inscripción del padre y/o madre o abuelos (en caso de fallecimiento de los dos anteriores o cuando éstos sean menores de 17 años)
 - 4.- Copia del documento de identidad del solicitante (adjuntado a la solicitud)
- RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PÚBLICA**
- 5.- Escritura pública de reconocimiento notarial y copia
 - 6.- Presentación del documento de identidad del solicitante
- RECONOCIMIENTO POR TESTAMENTO**
- 7.- Copia certificada del testamento
 - 8.- Presentación del documento de identidad del solicitante
- RECTIFICACION ADMINISTRATIVA**
- 8.- Solicitud escrita por el titular mayor de edad o su representante legal
 - 10.- Copia simple del documento de identidad del solicitante
 - 11.- Presentación de documentos e información escrita adicional a los títulos presentados, que se considere indispensable para su mejor comprensión, interpretación o calificación
- RECTIFICACION JUDICIAL**
- 12.- Presentación de oficio judicial
 - 13.- Copia certificada de la resolución judicial
 - 14.- Resolución de haber quedado consentida o ejecutoriada
- RECTIFICACION NOTARIAL**
- 15.- Presentación de oficio notarial
 - 16.- Partes notariales

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_111500.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES	RENIEC - RENIEC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
40,44	LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Ley	Nº 26497	12/07/1995
22,36	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	Nº 15-98-PCM	25/04/1998
388-396	CÓDIGO CIVIL	Decreto Supremo	295	24/07/1984
6.2	DIRECTIVA -415-GRC/032 que establece procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas	Otros	R.S 49-2017-SGEN/RENIEC	09/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo**"DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL (DIVORCIO)"**

Código: PA 0364153

Descripción del procedimiento

DISOLUCIÓN DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL (DIVORCIO)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida al Alcalde, debidamente firmado
- 2.- Resolución judicial ejecutoriada
- 3.- Presentar DNI

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_111825.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL	ALCALDIA - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

PDF Compressor Free Version

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	Nº 15-98-PCM	25/04/1998
3,7,	LEY Nº 29227 QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE LA SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR EN LAS MUNICIPALIDADES Y NOTARÍAS	Decreto Supremo	009-2008-JUS (	16/05/2008
5.1 – 6.3	DIRECTIVA -415-GRC/032 que establece procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas	Otros	R.S 49-2017-SGEN/RENIEC	09/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD"**

Código: PA 036FSE2

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida a la unidad de Registro Civil, debidamente firmado
- 2.- Documentos o pruebas que acreditan causa razonable para la solicitud (copia del acta de nacimiento del niño a reconocer)
- 3.- Presentar DNI del padre
- 4.- Recibo de pago

Notas:

- 1.- Para casos donde no figure el nombre del padre en el acta de nacimiento, presentar la copia del DNI de la madre.

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_112657.pdf**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

PDF Compressor Free Version

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2,387	CÓDIGO CIVIL	Decreto Supremo	Nº 295	24/07/1984
44,47	LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Ley	Nº 26497	12/07/1995
2	LEY QUE ORDENA LA EXPEDICIÓN DE UNA NUEVA PARTIDA O ACTA DE NACIMIENTO CUANDO EL RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O PATERNIDAD SE REALIZA CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE INSCRIPCIÓN	Ley	Nº 29032	05/06/2007
22	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	Nº 15-98-PCM	25/04/1998
5.1 – 6.3	DIRECTIVA -415-GRC/032 que establece procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas	Otros	R.S 49-2017-SGEN/RENIEC	09/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE DEFUNCION"

Código: PA 0366157

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita inscripción de defunción, sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado.

Requisitos

1.- Solicitud FUT

INSCRIPCIÓN ORDINARIA

2.- Certificado de defunción emitido por médico con título reconocido por el Estado.

3.- Para casos donde en la localidad no haya médicos, se requerirá la declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa que acredite el deceso

4.- DNI original del fallecido

5.- Presentación del documento de identidad del declarante

6.- En caso de muerte violenta: autorización correspondiente del médico legista, para proceder a la inscripción de la defunción

INSCRIPCION POR PARTE JUDICIAL

7.- Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción

8.- Certificado de necropsia o certificado de defunción emitido por médico legista

9.- DNI original del fallecido

INSCRIPCION POR MANDATO JUDICIAL

10.- Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción

11.- Copia certificada de la resolución judicial

12.- Constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada

INSCRIPCION DE NATI-MUERTOS

13.- Certificado de defunción fetal emitido por profesional competente

14.- Presentación del documento de identidad del solicitante

Formularios

Formulario Excel: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210910_083248.PDF

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

Unidad a la que se le asigna la responsabilidad de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES	RENIEC - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50,62	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Decreto Supremo	Nº 15-98-PCM	25/04/1998
49	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	Decreto Supremo	Nº 03-94-SA	12/10/1994
8	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	28/06/1995
5.1 – 6.3	la DIRECTIVA -415-GRC/032 que establece procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas	Otros	R.S 49-2017-SGEN/RENIEC	09/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CAMBIO DE GIRO"**

Código: E-101731-0A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica que cuenta con licencia de funcionamiento para establecimientos calificados con nivel de riesgo bajo o medio, y que decide cambiar de giro de negocio, puede realizar en el establecimiento obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Declaración jurada para informar el cambio de giro.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para informar el cambio de giro.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210824_113750.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y
PROMOCION DEL TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

PDF Compressor Free Version

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3	Decreto Supremo de Urgencia de fecha N° 8976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	Nº 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)"**

Código: E10273-400

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo bajo. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo bajo en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210826_134454.pdf

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO_HOJA 2
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210826_134631.pdf

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210826_135017.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210826_134406.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles**Plazo de atención**

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE PERMITE

PDF Compressor Free Version

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitudUNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y
PROMOCION DEL TURISMO**Consulta sobre el procedimiento**Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"**Código: **PE-0273076****Descripción del procedimiento**

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de una actividad económica en un establecimiento determinado con nivel de riesgo medio. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
- 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- 3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
- 4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210826_153102.pdf

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210826_153152.pdf

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210826_154612.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210826_154456.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

Modalidad de pagos**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles**Plazo de atención**

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

PDF Compressor Free Version**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y
PROMOCION DEL TURISMO**Consulta sobre el procedimiento**Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"**

Código: E101731870

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
 - 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
 - 3.- Croquis de ubicación.
 - 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
 - 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
 - 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
 - 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Notas:
- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, si es que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_210547.pdf

Formulario PDF: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA PA/RA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_210639.pdf

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_210718.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos**Caja de la Entidad**
Efectivo:
Soles**Plazo de atención****Calificación del procedimiento**

7 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

PDF Compressor Free Version

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y PROMOCION DEL TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE-02735-ED

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de un negocio en un establecimiento determinado con nivel de riesgo muy alto. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:
 - a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
 - b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.
 - 2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
 - 3.- Croquis de ubicación.
 - 4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.
 - 5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
 - 6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra
 - 7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
 - 8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.
 - 9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:
 - a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
 - b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
 - c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Notas:
- 1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no hayan sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_214906.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_215009.pdf

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_215047.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 328.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

11 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

PDF Compressor Free Version

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y PROMOCION DEL TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE propia)"

Código: PE102738869

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita la autorización en forma corporativa para el desarrollo de un negocio en mercados de abastos, galerías y centros comerciales, a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años. Los módulos, puestos o stand, pueden a su vez optar por contar con licencia de funcionamiento individual, cuyo trámite depende de la clasificación del nivel de riesgo que determine la municipalidad según la matriz de riesgo.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
- Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_230252.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_230316.pdf

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_230342.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

PDF Compressor Free Version**Sedes y horarios de atención**

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y PROMOCION DEL TURISMO

Consulta sobre el procedimientoTeléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6, 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)"

Código: PE102734ABB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo medio que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo medio en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga de manera automática la licencia de funcionamiento. En el plazo de dos (2) días hábiles emite y notifica la licencia de funcionamiento, la cual tiene vigencia indeterminada. Posteriormente, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), emite y notifica el certificado ITSE en un plazo máximo de nueve (9) días hábiles. El certificado ITSE se renueva cada dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.

4.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
- Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_231319.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_231335.pdf

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_231351.pdf

Formulario PDF: Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_231430.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

PDF Compressor Free Version
Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y
PROMOCION DEL TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7, y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 20	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo**"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)"**

Código: 210173600

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

- a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
b) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
c) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas, en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_232200.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_232220.pdf

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_232236.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 231.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

Calificación con Prevalencia Administrativa Positiva: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y PROMOCION DEL TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS EN EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)"

Código: PE10273BF60

PDF Compressor Free Version

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, un tercero, persona natural o jurídica, solicita la autorización para el desarrollo de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento con nivel de riesgo muy alto que ya cuenta con licencia de funcionamiento. La municipalidad previa presentación de la solicitud determina el nivel de riesgo muy alto en función a la matriz de riesgo. Recibida la solicitud, la municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y emite el certificado ITSE en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. Posteriormente, emite la licencia de funcionamiento en un (1) día hábil. Ambos documentos se notifican en un solo acto. La licencia de funcionamiento tiene vigencia indeterminada y el certificado ITSE se renueva cada 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:

- Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.
- Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C. y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.

2.- En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.

3.- Croquis de ubicación.

4.- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.

5.- Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.

6.- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.

7.- Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.

8.- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

9.- Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:

- Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.
- Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.

Notas:

1.- No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolla alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establece el Ministerio de la Producción, si es que no se afectan las condiciones de seguridad del establecimiento.

2.- No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trata de documentos presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_232621.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_232634.pdf

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_232653.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y PROMOCION DEL TURISMO

Consulta sobre el procedimientoTeléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3, 6, 7 y 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020
Art. 25	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo**"LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS (NIVEL DE RIESGO BAJO - ITSE POSTERIOR)"**

Código: PE-02739210

Descripción del procedimiento

Procedimiento que constituye una alternativa a través del cual, una persona natural o jurídica, puede solicitar autorización para el funcionamiento de su bodega calificada con nivel de riesgo bajo. La municipalidad otorga de manera gratuita y automática previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento por una vigencia de doce (12) meses; luego de notificada la licencia, en un plazo que no supera los seis (6) meses, se notifica la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio. Vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no detectando irregularidades, o detectándose y siendo éstas subsanadas, la municipalidad emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los diez (10) días calendario.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada.
En el caso de personas jurídicas, además de los datos registrado en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.
- 2.- Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones establecidas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Notas:

- 1.- Solo se otorga licencia provisional de funcionamiento a las bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m²), calificadas de riesgo bajo, conformadas por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicadas en el primer o segundo piso de la misma

Formularios

Formulario PDF: -Solicitud de formato de declaración jurada para licencia provisional de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210828_000252.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y PROMOCION DEL TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 6	Ley General de Bodegueros	Ley	N° 30877	05/12/2018
Art. 4, 19, 20, 21 y 22	Reglamento de la Ley N° 30877 Ley General de Bodegueros	Decreto Supremo	N° 010-2020-PRODUCE	14/05/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo**"TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA"**

Código: PE10273B979

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita transferir a otra persona natural o jurídica la licencia de funcionamiento, para lo cual se deben mantener los giros autorizados y la zonificación. El procedimiento es el mismo para los casos de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica, y es de aprobación automática.

Requisitos

- 1.- Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso transferencia de la licencia de funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210828_002639.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210828_002658.pdf

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210828_002735.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y PROMOCIÓN DEL TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

PDF Compressor Free Version

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CESE DE ACTIVIDADES"**

Código: 11043-DAG

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual, toda persona natural o jurídica, solicita dejar sin efecto la licencia de funcionamiento otorgada. El cese de actividades puede ser solicitado por un tercero con legítimo interés, para lo cual debe acreditar su actuación ante la municipalidad. El procedimiento es de aprobación automática.

Requisitos

1.- Comunicación de cese de actividades.

Formularios

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210828_003135.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210828_003151.pdf

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210828_003209.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitudUNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y
PROMOCION DEL TURISMO**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - NO APLICA	No Aplica - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta		
-----------	--	--

Base 18.1

PDF Compressor Free Version

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada.	Decreto Supremo	N° 163-2020-PCM	03/10/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL DIARIA POR 15 DÍAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN ESPACIOS PÚBLICOS AUTORIZADOS (COMERCIO AMBULATORIO)"

Código: PA1136D93D

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN MUNICIPAL TEMPORAL DIARIA (POR 15 DÍAS) PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN ESPACIOS PÚBLICOS AUTORIZADOS (COMERCIO AMBULATORIO)

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) debidamente llenada y firmada por el solicitante, con:
-N° de DNI del contribuyente
-Dirección exacta del lugar donde será ubicado

2.- Constancia de autorización de la Gerencia de Desarrollo Económico

PARA VENDEDORES DE VIANDAS:

3.- - Constancia simple de gozar de buena salud / carnet de sanidad vigente

PARA VENDEDORES DE PRODUCTOS EN VEHÍCULOS MOTORIZADOS

4.- - Constancia simple de gozar de buena salud / carnet de sanidad vigente

- Copia de la tarjeta de propiedad vehicular

PARA VENDEDORES DE PRODUCTOS ELECTRODOMÉSTICOS

5.- - Acreditar la buena procedencia de su mercadería

Notas:

1.- El usuario especificará los días que realizará la actividad comercial ambulatorio por un máximo de 15 días, vencido este plazo volverá a realizar el trámite por los días que continuará realizando su actividad.

Formularios

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210906_162407.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

PARA VENDEDORES DE VIANDAS

Monto - S/ 15.00

PARA VENDEDORES DE PRODUCTOS EN VEHÍCULOS MOTORIZADOS

Monto - S/ 20.00

PARA VENDEDORES DE PRODUCTOS ELECTRODOMÉSTICOS

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

PDF Compressor Free Version

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80, 83	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
11	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
117, 124	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR (SEMESTRAL)"**

Código: PA-11367-L95

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR (SEMESTRAL)

Requisitos

Anuncios en bienes de dominio privado

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante
- N° de DNI del contribuyente
- Dirección exacta del lugar donde será ubicado
- 2.- - Diseño del anuncio o aviso publicitario, especificando sus dimensiones.
- Imagen impresa del entorno urbano y de la edificación donde se ubicará el anuncio
- Documento que acredite la autorización del propietario/ junta de propietarios para colocar el anuncio.

Anuncios en bienes de dominio público

- 3.- Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/1500 y esquema de localización a escala 1/1500

Anuncios luminosos, iluminados o especiales

- 4.- Copia de la carta de factibilidad de conexión eléctrica por la empresa prestadora del servicio correspondiente

Paneles monumentales

- 5.- - Plano de ubicación con coordenadas UTM a escala 1/1500 y esquema de localización a escala 1/1500
- Especificaciones técnicas y plano de estructura a escala conveniente, refrendados por un Ingeniero Civil habilitado

Anuncios luminosos, iluminados o especiales con área mayor a 12 m2

- 6.- - Memoria descriptiva y especificaciones técnicas refrendado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista
- Plano de instalaciones eléctricas a escala conveniente refrendado por un ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista

Formularios

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210830_160144.pdf**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos**Caja de la Entidad**Efectivo:
Soles**Plazo de atención**

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitudUNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y
PROMOCION DEL TURISMO**Consulta sobre el procedimiento**Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	Nº 27972	27/05/2003
3, 4, 5, 6, 7, 8, 11	Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
117	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN TEMPORAL DE BANDEROLAS EN LA VÍA PÚBLICA"**

Código: PA 1136

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN TEMPORAL DE BANDEROLAS EN LA VÍA PÚBLICA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante
-N° de DNI del contribuyente
-Dirección exacta del lugar donde será ubicado
- 2.- Diseño del anuncio o aviso publicitario, especificando sus dimensiones
- 3.- Imagen impresa del entorno urbano y de la edificación donde se ubicará el anuncio publicitario

Formularios

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210831_083816.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y
PROMOCION DEL TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		
-----------	--	--

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de Reconsideración se interpondrá cuando la impugnación se fundamente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	N° 27972	27/05/2003
2, 7, 8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
117, 124	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION MUNICIPAL (PERMISO DE OPERACION), PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE ESPECIAL DE PERSONAS Y CARGA PARA VEHICULOS AUTOMOTORES MENORES DDE LA CATEGORIA L5 TROMOVIL ,URBANO INTERURBANO (6 años) UNA SOLA RUTA

Código: PA1136EF48

Descripción del procedimiento

Autorización otorgada por la Municipalidad Distrital competente a un transportador para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores dentro de su jurisdicción.

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyentes (RUC), Domicilio, Nombre y firma del Representante Legal adjuntando la documentación siguiente:
- 2.- Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrito en Registros Públicos
- 3.- Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario.
- 4.- Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de la presentación de la solicitud.
- 5.- Copia Simple del documento nacional de identidad del representante legal
- 6.- Copia simple ampliado de la Tarjeta dde identificación Vehicular, por cada vehículo ofertado, expedido por SUNARP
- 7.- Copia simple de SOAT o CAT vigentes por cada vehículo ofertado.
- 8.- Copia simple del Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV), por cada vehículo ofertado, cuando corresponda
- 9.- Copia de la Licencia de Conducir de cada conductor de la Clase B, Categoría II C.
- 10.- Padrón de socios y/o choferes y unidades ofertadas (mínimo 12 unidades)
- 11.- Pago por derecho de autorización por 6 años:
 - a) Servicio Especial de Taxi Disperso, dentro de la Zona urbana del distrito de Castillo Grande, sin paradero
 - b) Servicio especial de Taxi Urbano o interurbano (fuera de la zona urbana) del ditrito de Castillo Grande, con un terminal terrestre y o lugar apropiado para el embarque y desembarque de pasajeros sin ocuparla vía pública

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210723_123139.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 numeral 3.2	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2003
117 y 118	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	25/01/2019
15 inciso c, 18	LEY GENERAL DE TRASPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	27181	07/10/1999
1,2 y 3	LEY DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES	Ley	27189	28/10/1999
3.2,4,12,13,14,15 y 16	REGLAMENTO NACIONAL DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS; Y DISPOSICIONES MUNICIPALES VIGENTES	Decreto Supremo	055-2010-MT	02/12/2010
S/N	ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA DE VEHICULOS MENORES	Ordenanza Municipal	008-2021-MDCG	30/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACION DE LA AUTORIZACION MUNICIPAL, (PERMISO DE OPERACION), PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE ESPECIAL DE PERSONAS Y CARGA PARA VEHICULOS AUTOMOTORES MENORES DE LA CATAGORIA L5 TRIMOVIL, URBANO INTERURBANO (PAROS) UNA SOLA RUTA.

Código: PA113684C7

Descripción del procedimiento

PROCEDIMIENTO QUE RENUOVA EL PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO, PARA VEHICULOS MENORES DE LA CATEGORIA L5 TRIMOVIL

Requisitos

- 1.- SOLICITUD BAJO LA FORMA DE DECLARACION JURADA, INDICANDO LA RAZON SOCIAL, REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES(RUC), DOCIMILIO, NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL ADJUNTANDO LA DOCUMENTACION SIGUIENTE
- 2.- COPIA SIMPLE DE LA ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCION DE LA PERSONA JURIDICA INSCRITO EN REGISTROS PUBLICOS
- 3.- COPIA LITERAL VIGENTE DE LA PARTIDA REGISTRAL EXPEDIA POR LA OFICINA REGISTRAL CORRESPONDIENTE, CON UNA ANTIGUEDAD NO MAYOR DE 30 DIAS CALENDARIOS
- 4.- CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PODER DE LA PERSONA NATURAL QUE REPRESENTA A LA PERSONA JURIDICA SOLICITANTE EXPEDIDO POR LA OFICINA REGISTRAL CORRESPONDIENTE , CON UNA ANTIGUEDAD NO MAYOR DE 15 DIAS A LA FECHA DE LA PRESTACION DE LA SOLICITUD
- 5.- COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL
- 6.- COPIA SIMPLE AMPLIADO DE LA TARJETA DE IDENTIFICACION VEHICULAR, POR CADA VEHICULO OFERTADO, EXPEDIDO POR SUNARP
- 7.- COPIA SIMPLE DE SOAT O CAT VIGENTES POR CADA VEHICULO OFERTADO
- 8.- COPIA SIMPLE DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA VEHICULAR (CITV), POR CADA VEHICULO OFERTADO CUANDO CORRESPONDA
- 9.- COPIA DE LICENCIA DE CONDUCIR DE LA CLASE B, CATEGORIA IIC
- 10.- PADRON DE SOCIOS, CHOFERES Y UNIDADES OFERTADAS (MINIMO 12 UNIDADES)
- 11.- PAGO POR DERECHO DE RENOVACION DE AUTORIZACION POR 6 AÑOS:
 - a) Servicio especial de taxi disperso, dentro de la zona urbana de la ciudad de castillo grande, sin paradero
 - b) Servicio especial de taxi urbano o interurbano (fuera de la zona urbana) de la ciudad de Castillo Grande con un terminal terrestre y/o lugar apropiado para el embarque y desembarque de pasajeros sin ocupar la vía publica

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210809_102441.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

PDF Compressor Free Version

UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL, CONTROL Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81, numeral 3,3.2	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2003
115 y 116	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	25/01/2019
15 Inciso c) Art,18.	LEY GENERAL DE TRASPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ordenanza Municipal	27181	07/10/1999
1,2 y 3	LEY DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES	Ley	27189	28/10/1999
3,2,4,12,13,14,15 y 16	REGLAMENTO NACIONAL DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS; Y DISPOSICIONES MUNICIPALES VIGENTES	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/02/2010
S/N	ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA DE VEHICULOS MENORES	Ordenanza Municipal	008-2021-MDCG	30/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE LA AUTORIZACION MUNICIPAL, (PERMISO DE OPERACION) PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO TERRESTRE ESPECIAL DE PERSONAS Y CARGA PARA VEHICULOS AUTOMOTORES MENORES DE LA CATEGORIA L5 TRIMÓVIL URBANO INTERURBANO UNA SOLA RUTA"

Código: PA1136C383

Descripción del procedimiento

Procedimiento que otorga el duplicado de la Autorización Municipal del permiso de operación a solicitud del administrado

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal indicando el numero de resolución de autorización de permiso operacional adjuntado los siguientes documentos.
- 2.- Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica.
- 3.- Declaración Jurada de perdida, robo o deterioro de la resolución.
- 4.- Pago por derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210809_114750.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 88.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL, CONTROL Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	ALCALDE - ALCALDIA

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81 Numeral 3.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Ley	27972	26/05/2003
3.2 y 4,12,13,14,15 y 16	REGLAMENTO NACIONAL DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS; Y DISPOSICIONES MUNICIPALES VIGENTES	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
118	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	25/01/2019
S/N	ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA DE VEHICULOS MENORES	Ordenanza Municipal	008-2021-MDCG	30/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO MUNICIPAL DE VEHICULOS (RMV) AUTORIZADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS (Solo para vehículos de la categoría L5 TRIMOVIL)"

Código: PA1136A029

Descripción del procedimiento

Autorización otorgada por la Municipalidad Distrital competente a un transportador para prestar el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos trimovil dentro de su jurisdicción.

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal indicando el numero de Resolución de autorización de permiso operacional adjuntando los siguientes documentos.
- 2.- Certificado de autorización de la empresa donde esta empadronado
- 3.- Copia de DNI
- 4.- Pago de derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210809_120545.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL, CONTROL Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y	NO APLICA - NO APLICA

	PROYECTOS	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2003
117 y 118	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	25/01/2019
15 inciso c)	LEY GENERAL DE TRASPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	27181	07/10/1999
1,2 y 3	LEY DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MENORES	Ley	27189	28/10/1999
19 y 23	REGLAMENTO NACIONAL DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS; Y DISPOSICIONES MUNICIPALES VIGENTES	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
S/N	ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA DE VEHICULOS MENORES	Ordenanza Municipal	008-2021-MDCG	30/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo**"TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR"**

Código: PA 036A 140

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la autoridad competente, autoriza el vehículo ofertado por el transportista para prestar el servicio en la modalidad correspondiente, a partir del control de que el mismo cumple con las condiciones técnicas previstas en el presente reglamento. La habilitación se acredita mediante la Tarjeta Única de Circulación.

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, identificando la razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal indicando el número de resolución de autorización de permiso operacional adjuntando los siguientes documentos.
- 2.- Visualización del técnico de la municipalidad si tiene su registro municipal vehicular.
- 3.- Certificado de autorización de la empresa donde esta empadronado.
- 4.- Pago por derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210809_122419.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL, CONTROL Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	NO APLICA - NO APLICA

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81; 3.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ordenanza Municipal	27972	26/05/2003
118	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	25/01/2019
13,14,14 y 16	REGLAMENTO NACIONAL DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS; Y DISPOSICIONES MUNICIPALES VIGENTES	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
S/N	ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA DE VEHICULOS MENORES	Ordenanza Municipal	008-2021-MDCG	30/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo**"DUPLICACION DE TARJETA DDE CIRCULACION VEHICULAR"**

Código: PA036C366

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita duplicado de la tarjeta de circulación, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la razón social, Registro Único de Contribuyentes (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal indicando el número de resolución de autorización del permiso operacional adjuntando los siguientes documentos:
- 2.- Visualización del técnico de la Municipalidad si tiene su registro Municipal vehicular.
- 3.- Certificado de autorización de la empresa donde esta empadronado.
- 4.- Declaración Jurada y/o denuncia policial de pérdida o deterioro.
- 5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210809_131307.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL, CONTROL Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y	NO APLICA - NO APLICA

	PROYECTOS	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81, 3.2.	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2003
118	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	25/01/2019
13,14,15 y 16	REGLAMENTO NACIONAL DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS; Y DISPOSICIONES MUNICIPALES VIGENTES	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
S/N	ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA DE VEHICULOS MENORES	Ordenanza Municipal	008-2021-MDCG	30/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FOTOCHECK, AUTORIZADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS (SOLO PARA CONDUCTORES DE VEHICULOS REGISTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD CATEGORIA L5 TRIMOVIL)"

Código: PA11366CF9

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita autorización para el servicio de transporte de pasajeros, para conductores de vehículos categoría L5 trimovil, siempre que asuma el costo de su reproducción física.

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal indicando el número de resolución de autorización de permiso operacional adjuntado los siguientes documentos.
- 2.- Copia de la tarjeta de circulación vehicular
- 3.- Visualización del técnico municipal si tiene su registro Municipal Vehicular (RMV)
- 4.- Foto ampliada
- 5.- Pago de derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210809_132021.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL, CONTROL Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y	

	PROYECTOS	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2003
13,14,15 Y 16	REGLAMENTO NACIONAL DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS; Y DISPOSICIONES MUNICIPALES VIGENTES	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
S/N	REGLAMENTO NACIONAL DE INSPECCIONES TECNICAS VEHICULARES	Decreto Supremo	025-2008-MTC	24/08/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE FOTOCHECK, AUTORIZADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS (SOLO PARA CONDUCTORES DE VEHICULOS REGISTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD CATEGORIA L5 TRIMOVIL)"

Código: PA11362E7C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita duplicado de la credencial municipal de conductor, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal indicando el número de resolución de autorización de permiso operacional adjuntado los siguientes documentos.
- 2.- Copia de la tarjeta de circulación vehicular
- 3.- Visualización del técnico municipal si tiene su registro Municipal Vehicular (RMV)
- 4.- Foto ampliada
- 5.- Declaración jurada y/o denuncia policial de pérdida o deterioro
- 6.- Pago de derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210809_132602.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL, CONTROL Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION	

	AMBIENTAL Y PROYECTOS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2003
13,14,15 y 16	REGLAMENTO NACIONAL DE TRASPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHICULOS MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS; Y DISPOSICIONES MUNICIPALES VIGENTES	Decreto Supremo	055-2010-MTC	02/12/2010
S/N	REGLAMENTO NACIONAL DE INSPECCIONES TECNICAS VEHICULARES	Decreto Supremo	025-2008-MTC	24/08/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE RETIRO DE UN SOCIO, VEHICULO, CHOFER DE UNA EMPRESA"**

Código: PA-1368054

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita el certificado de retiro de un socio, vehículo o chofer de una empresa

Requisitos

- 1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal indicando el número de resolución de autorización de permiso operacional adjuntado los siguientes documentos.
- 2.- Certificado de vigencia de poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la oficina registral correspondiente
- 3.- Certificado de retiro emitido por la empresa donde esta empadronado
- 4.- Copia de DNI ampliado del solicitante
- 5.- Pago por derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210809_133241.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE POLICIA MUNICIPAL, CONTROL Y TRANSPORTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS - GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, GESTION AMBIENTAL Y PROYECTOS	

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	26/05/2003
117,118	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785351D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210802_222154.pdf

Formulario PDF: A-5

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_124022.pdf

Formulario PDF: A-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_124210.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES - GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de más de 3,000 personas"

Código: PE65785966E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de más de 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos públicos deportivos y no deportivos – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente.
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario.
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento.
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas.
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple.
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_124733.pdf
Formulario PDF: A-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_125257.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 320.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES - GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE657857F96

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo muy alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite

2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:

- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
- Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210802_212100.pdf

Formulario PDF: A-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_122455.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 495.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de Ejecución: Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES - GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE6578505D5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos.

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210802_220457.pdf

Formulario PDF: A-5

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_123644.pdf

Formulario PDF: A-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_123833.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES - GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo**"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "**Código: **SS-7357-04****Descripción del procedimiento**

- 1.- Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.
- 2.- Solicitud del administrado, con carácter de Declaración Jurada, señalando pérdida o deterioro del Certificado
- 3.- Declaración Jurada en el que el administrado manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado ITSE (Solicitar en la unidad de Defensa Civil)
4. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente consignando el numero de partida electrónica y asiento de inscripción en la superintendencia nacional de registros públicos SUNARP
- 5.- En el caso de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el procedimiento indicando de manera obligatoria su número de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada de los mismos términos establecidos para personas jurídicas
- 6.- Recibo de pago

Requisitos

- 1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

PDF Compressor Free Version

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657851169

Descripción del procedimiento

Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210802_123246.pdf

Formulario PDF: A-4

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_121330.pdf

Formulario PDF: A-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_121406.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES - RESPONSABLE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de condiciones de seguridad en espectáculos públicos deportivos y no deportivos (ECSE) con una concurrencia de hasta 3,000 personas"

Código: PE65785664D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la evaluación de las condiciones de seguridad de un espectáculo público deportivo o no deportivo con una concurrencia de hasta 3,000 personas, con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. En el caso que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamiento, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de sus actividades. La verificación de las condiciones de seguridad incluye la evaluación de la instalación, montaje o acondicionamiento de las estructuras e instalaciones temporales a utilizarse en el espectáculo, considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas, entre otros riesgos. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución un (1) día hábil antes de la fecha de realización del espectáculo. La resolución tiene una vigencia máxima de tres (03) meses

Requisitos

- 1.- Solicitud de Evaluación de las Condiciones de Seguridad de un Espectáculo público deportivo o no deportivo – ECSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente
- 3.- Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 4.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 5.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario
- 6.- Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas
- 7.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 10.- En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas
- 11.- Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido la Municipalidad. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud

Notas:

- 1.- Los documentos se presentan en copia simple
- 2.- Solicitud de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.
- 3.- La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210812_135105.pdf

Formulario PDF: A-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_125227.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 285.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES - GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 39, 40, 41, 47, 48 y 49	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones posterior al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo"

Código: PE657857552

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo bajo. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (2) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
- Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento.
- Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
- Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en Edificaciones

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210802_194200.pdf
Formulario PDF: A-4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_115002.pdf
Formulario PDF: A-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_121225.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 115.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

PDF Compressor Free Version

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES - GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 21 al 23, numeral 33.1 del artículo 33 y artículo 35 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones previa al inicio de actividades para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo alto"

Código: PE65785E631

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), para establecimientos objeto de inspección clasificados – según la Matriz de Riesgos - con un nivel de riesgo alto. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza la diligencia de ITSE y de cumplir con las condiciones de seguridad otorga la resolución y el certificado de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.
Este procedimiento aplica para los siguientes casos:
-Establecimientos objeto de inspección que no requieren de licencia de funcionamiento
-Establecimientos objeto de inspección que cuentan con licencia de funcionamiento y cuyo certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones no ha sido renovado antes de su vencimiento
-Establecimientos Objeto de Inspección que cuentan con Certificado de ITSE y son objeto de modificación o ampliación que afecta las condiciones de seguridad iniciales.

Requisitos

1.- Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite.

2.- Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando corresponda. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:

- Croquis de ubicación.
- Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aforo.
- Plano de Distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.
- Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.
- Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.
- Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.

Notas:

1.- Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

2.- No son exigibles el croquis ni planos a que se refieren los literales a), b) y c) del numeral precedente en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210802_211331.pdf

Formulario PDF: A-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_121540.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 293.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de Ejecución: Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES - GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, Artículo 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículos 36 y 37	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo medio"

Código: PE657856F0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE, posteriormente ejecuta la diligencia de ITSE. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años. En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210802_220635.pdf

Formulario PDF: A-5
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_123920.pdf

Formulario PDF: A-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_123938.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 55.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES - RESPONSABLE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 24, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones para establecimientos objeto de inspección clasificados con nivel de riesgo muy alto"

Código: PE65785997E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, antes que finalice el periodo de vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE), otorgado como parte del proceso de obtención de la licencia de funcionamiento o del Certificado de ITSE, solicita su renovación, siempre y cuando manifieste que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución y el certificado de ITSE siempre que verifique a través de la diligencia de ITSE que el establecimiento objeto de inspección mantiene el cumplimiento de las condiciones de seguridad. El certificado de ITSE tiene una vigencia de dos (02) años.

En caso el establecimiento objeto de inspección sea objeto de modificación, ampliación que afecte o varíe las condiciones de seguridad iniciales, el administrado debe solicitar una nueva ITSE para el nivel de riesgo correspondiente, según la Matriz de Riesgos

Requisitos

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de ITSE

Notas:

1.- Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, publicada el 23/01/2018.

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210802_222734.pdf

Formulario PDF: A-5

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_124042.pdf

Formulario PDF: A-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210827_124153.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES - RESPONSABLE DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal x) del artículo 2, artículo 11, numeral 15.4 del artículo 15 y artículo 29, 38	Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo**"ACTUALIZACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO (FICHA CATASTRAL) "**

Código: PA 03635-DC

Descripción del procedimiento

ACTUALIZACIÓN DE CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO (FICHA CATASTRAL)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firmas de los propietarios del predio
- 2.- Copia literal de dominio o título de propiedad vigente
- 3.- Plano de ubicación del predio
- 4.- Constancia de no adeudo del autovalúo
- 5.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_123411.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENCIA MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO LEY Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
39	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS - LEY Nº 28294	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2006
182	Resolución Ministerial Nº 155-2006-Vivienda APROBAR LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE GESTIÓN REGULADORAS DEL CATASTRO URBANO MUNICIPAL	Otros	Nº 155-2006-Vivienda	14/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo**"MANTENIMIENTO DE REDES"**

Código: PA 1366124

Descripción del procedimiento

MANTENIMIENTO DE REDES

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
- 2.- Carta de la empresa presentado al contratista
- 3.- Plano de ubicación aprobado por la empresa correspondiente
- 4.- Croquis de ubicación
- 5.- Memoria descriptiva
- 6.- Cronograma de ejecución de obras
- 7.- Recibo de pago

Notas:

- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_124415.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VÍAS Y OBRAS URBANO RURAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
1,2,3,7,11	LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES	Ley	Nº 29022	20/05/2007
18	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 29022 - LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES.	Decreto Supremo	Nº 003-2015-MTC	18/04/2015
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"AMPLIACIÓN DE REDES AÉREAS"**

Código: PA 136ES2

Descripción del procedimiento

AMPLIACIÓN DE REDES AÉREAS

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
- 2.- Carta de la empresa presentado al contratista
- 3.- Plano de ubicación aprobado por la empresa correspondiente
- 4.- Croquis de ubicación
- 5.- Memoria descriptiva
- 6.- Cronograma de ejecución de obras

Notas:

- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_124710.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 484.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VIALIDAD URBANO RURAL	GERENCIA MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CONSTANCIAS CATASTRALES, RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL O VERIFICACIÓN TÉCNICA"**

Código: PA 0362926

Descripción del procedimiento

CONSTANCIAS CATASTRALES, RECTIFICACIÓN DE FICHA CATASTRAL O VERIFICACIÓN TÉCNICA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
- N° de DNI del solicitante
- 2.- Copia literal de dominio o título de propiedad vigente
- 3.- Croquis de ubicación
- 4.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_125000.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENCIA MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de impugnación se interpondrá ante el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
53, 117, 118, 212	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LLEY N° 27444, EY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
14	REGLAMENTA LA LEY N° 3058 DE 17 DE MAYO DE 2005 - LEY DE HIDROCARBUROS EN CONFORMIDAD CON SUS ARTÍCULOS 21 Y 105.	Decreto Supremo	N° 28291	21/07/2004
39	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS - LEY N° 28294	Decreto Supremo	N° 005-2006-JUS	12/02/2006
182	Resolución Ministerial N° 155-2006-Vivienda APROBAR LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE GESTIÓN REGULADORAS DEL CATASTRO URBANO MUNICIPAL	Otros	N° 155-2006-VIVIENDA	14/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADOS DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS"**

Código: PA 036C00

Descripción del procedimiento

CERTIFICADOS DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del solicitante
 - 2.- Croquis de ubicación
 - 3.- Copia literal de dominio o título de propiedad vigente. O contrato de alquiler (en caso de inquilinos)
 - 4.- Recibo de pago
- Nota. No incluye el pago de inspección
- Notas:
- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_125225.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
14	LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 29090	25/09/2007
5	LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Ley	Nº 29566	28/07/2010
5 5.1	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN Y/O CERCADO DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, POR 15 DÍAS"**

Código: PA 036B15

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN Y/O CERCADO DE LA VÍA PÚBLICA CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, POR 15 DÍAS

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del solicitante
 - 2.- Croquis de ubicación
 - 3.- Copia literal de dominio o título de propiedad vigente
 - 4.- Recibo de pago
- Notas:
- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_125530.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIONES URBANAS Y LICENCIAS DE EDIFICACIONES	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
2 2.3	APRUEBAN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 27157, LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN.	Decreto Supremo	N° 035-2006-VIVIENDA	08/11/2006
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO (APERTURA DE COMPATIBILIDAD DE USO)"**

Código: PA 0366073

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO (APERTURA DE COMPATIBILIDAD DE USO)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del solicitante
- 2.- Croquis de ubicación
- 3.- Copia literal de dominio o título de propiedad vigente. O contrato de alquiler (en caso de inquilinos)
- 4.- Constancia de no adeudo, por concepto de autovalúo
- 5.- Recibo de pago

Notas:

- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_125807.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL

	INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 29060	25/09/2007
5	LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Ley	Nº 29566	28/07/2010
5 5.1	REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIONES URBANAS Y LICENCIAS DE EDIFICACIONES	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO PARA GRIFOS Y VENTA DE GAS LICUADO DE PETROLEO"**

Código: PA 0357-LIC

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO PARA GRIFOS Y VENTA DE GAS LICUADO DE PETROLEO

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del solicitante
- 2.- Vigencia de poder o carta poder (para el caso de personas jurídicas)
- 3.- Plano de distribución
- 4.- Plano de ubicación y localización
- 5.- Memoria descriptiva
- 6.- Certificado de Defensa Civil y de OSINERGMIN
- 7.- Acreditar la propiedad a la fecha o contrato de alquiler
- 8.- Constancia de no adeudo, por concepto de autovalúo
- 9.- Recibo de pago

Notas:

- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_130319.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**Consulta sobre el procedimiento**

PDF Compressor Free Version**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS, SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PERMISOS PARA LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL PAÍS.	Ley	N° 30230	12/07/2014
117, 118, 124, 218	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
1,2	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	N° 29060	07/07/2007
9	APRUEBA EL REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Decreto Supremo	N° 058-2014-PCM	14/09/2014
12	REGLAMENTO PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS Y OTROS PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS HIDROCARBUROS	Decreto Supremo	N° 030-98-EM	03/08/1998
5 5.1	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE HABILITACION URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO PARA LOCALES DE ALTA CONCURRENCIA AL PÚBLICO"**

Código: PA 0361009

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y COMPATIBILIDAD DE USO PARA LOCALES DE ALTA CONCURRENCIA AL PÚBLICO

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
-N° de DNI del solicitante
-Firma del solicitante
- 2.- Carta poder simple en el caso de personas jurídicas
- 3.- Plano de distribución
- 4.- Plano de ubicación y localización
- 5.- Memoria descriptiva
- 6.- Certificado de Defensa Civil
- 7.- Acreditar la propiedad a la fecha o contrato de alquiler
- 8.- Constancia de no adeudo, por concepto de autovalúo
- 9.- Recibo de pago
- Notas:
- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_134310.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE MUNICIPAL - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS, SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PERMISOS PARA LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL PAÍS.	Ley	Nº 30230	12/07/2014
117, 118, 124, 218	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
9	APRUEBA EL REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Decreto Supremo	Nº 058-2014-PCM	14/09/2014
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
5 5.1	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE HABILITACION URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CAMBIO DE ZONIFICACIÓN"**

Código: PA 0359380

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE ZONIFICACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del solicitante
- 2.- Copia literal de dominio o título de propiedad vigente.
- 3.- Contrato de alquiler para el caso de inquilinos
- 4.- Plano de ubicación y localización
- 5.- Constancia de no adeudo, por concepto de autovalúo
- 6.- Recibo de pago

Notas:

- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_134643.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 55.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 29090	25/09/2007
5	LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Ley	Nº 29566	28/07/2010
5 5.1	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Y/O ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL"**

Código: PA 1136147

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE NUMERACIÓN Y/O ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del solicitante
- 2.- Título de Propiedad a la fecha o partida electrónica del predio emitido por la SUNARP
- 3.- Conformidad de obra
- 4.- Croquis de ubicación y localización
- 5.- Recibo de pago

Notas:

- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_134931.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
14,218	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
39	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA E SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS - LEY Nº 28294	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2006
1,2	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	Nº 29060	07/07/2007
85	APRUÉBASE EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157	Decreto Supremo	Nº 008-2000-MTC	17/02/2000
71	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACION URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO"**

Código: PA 036C 00

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del solicitante
- 2.- Título de Propiedad o partida electrónica del predio emitido por la SUNARP
- 3.- Croquis de ubicación y localización
- 4.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_135137.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA MUNICIPAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de impugnación debe sustentarse en el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
53	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
14	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS	Ley	Nº 28294	21/07/2004
39	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA E SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS - LEY Nº 28294	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2006
182	Resolución Ministerial Nº 155-2006-Vivienda APROBAR LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE GESTIÓN REGULADORAS DEL CATASTRO URBANO MUNICIPAL	Otros	Nº 155-2006-Vivienda	14/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE HABILIDAD (LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, PARA CASOS ESPECÍFICOS)"**

Código: PA-03685-B3

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE HABILIDAD (LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, PARA CASOS ESPECÍFICOS)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del solicitante
 - 2.- Copia literal de dominio o título de propiedad vigente. O contrato de alquiler (inquilinos)
 - 3.- Copia del plano de ubicación, localización y distribución, debidamente firmados por el profesional correspondiente
 - 4.- Constancia de no adeudo, por concepto de autovalúo
 - 5.- Recibo de pago
- Notas:
- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_135424.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL

	INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Ley	Nº 28976	06/08/2007
37	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	Decreto Supremo	Nº 066-2007-PCM	05/08/2007
7	MODIFICA LA LEY Nº 28976, LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Decreto Legislativo	Nº 1271	19/12/2016
7	APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 28976, LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA	Decreto Supremo	Nº 046-2017-PCM	19/04/2017
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO"**

Código: PA 03625 ES

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firmas de los propietarios del predio
- 2.- Plano de ubicación del predio a escala 1/10000
- 3.- Plano de zonificación general vigente
- 4.- Plano de distribución
- 5.- Memoria descriptiva
- 6.- Para el caso de redes de distribución, presentar la ubicación de las tuberías con respecto a viviendas y/o edificios y demás instalaciones anexas
- 7.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_135735.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL

	INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 29090	25/09/2007
5	LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Ley	Nº 29566	28/07/2010
5 44	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE CORTE VÍAL"**

Código: PA-0369-F6

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE CORTE VÍAL

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
-N° de DNI del solicitante
-Firmas del solicitante
- 2.- Plano de ubicación del predio a escala 1/10000
- 3.- Plano de zonificación general vigente
- 4.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_084125.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de impugnación se interpondrá ante el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	Nº 29060	25/09/2007
5	LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Ley	Nº 29566	25/09/2007
5 5.1	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO NEGATIVO DE PROPIEDAD, CASCO URBANO O ASENTAMIENTO HUMANO"**

Código: PA 1136 40

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO NEGATIVO DE PROPIEDAD, CASCO URBANO O ASENTAMIENTO HUMANO

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firmas de los propietarios del predio
- 2.- Documento que acredite la propiedad y/o título de propiedad
- 3.- Croquis de ubicación y localización
- 4.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_084616.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de impugnación se interpondrá ante el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
14	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS	Ley	Nº 28294	21/07/2004
39	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS - LEY Nº 28294	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2006
182	RESOLUCION MINISTERIAL Nº 155-2006-VIVIENDA APROBAR LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE GESTIÓN REGULADORAS DEL CATASTRO URBANO MUNICIPAL	Otros	Nº 155-2006-Vivienda	14/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECONSIDERACIÓN DE LOTE REVERTIDO"**

Código: PA-136F-003

Descripción del procedimiento

RECONSIDERACIÓN DE LOTE REVERTIDO

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firmas de los propietarios del predio
- 2.- Documento probatorio de la solicitud
- 3.- Recibo de pago

Notas:

- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_084921.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

PDF Compressor Free Version

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117, 118, 218	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
22	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"SUBDIVISION DE HASTA 5 LOTES"**

Código: A.0367.D

Descripción del procedimiento

SUBDIVISION DE HASTA 5 LOTES

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
- 2.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas
- 3.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho de habilitar, de ser el caso a edificar
- 4.- Si el solicitante es una persona jurídica, presentará la vigencia de poder expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales
- 5.- Constancia de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica
- 6.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios
- 7.- Documentación técnica, por triplicado
 - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión
 - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
 - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.
 - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes.
- 8.- De ser el caso, certificado de inexistencia de restos arqueológicos
- 9.- Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.
- 10.- Título de Propiedad o partida electrónica del predio emitido por la SUNARP
- 11.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_103607.pdf

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_122946.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de legalización y registro de actos administrativos

Consulta sobre el procedimiento

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22, 31, 32	REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACION URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"SUBDIVISIÓN DE HASTA DE 10 LOTES"**

Código: PA 135 A

Descripción del procedimiento

SUBDIVISIÓN DE HASTA DE 10 LOTES

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
- 2.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas
- 3.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho de habilitar, de ser el caso a edificar
- 4.- Si el solicitante es una persona jurídica, presentará la vigencia de poder expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales
- 5.- Constancia de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica
- 6.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios
- 7.- Documentación técnica, por triplicado
 - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión
 - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
 - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.
 - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes.
- 8.- De ser el caso, certificado de inexistencia de restos arqueológicos
- 9.- Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.
- 10.- Título de propiedad o partida electrónica emitido por la SUNARP
- 11.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_104855.pdf

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_112924.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de legalización y registro de actos administrativos

Consulta sobre el procedimiento

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22, 31, 32	REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACION URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"SUBDIVISIÓN DE MÁS DE 10 LOTES"**

Código: A.033A.03

Descripción del procedimiento

SUBDIVISIÓN DE MÁS DE 10 LOTES

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
- 2.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas
- 3.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho de habilitar, de ser el caso a edificar
- 4.- Si el solicitante es una persona jurídica, presentará la vigencia de poder expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales
- 5.- Constancia de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica
- 6.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios
- 7.- Documentación técnica, por triplicado
 - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión con coordenadas UTM.
 - Plano de subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según antecedentes registrales
 - Memoria descriptiva señalando áreas, linderos y medidas paramétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotos propuestos resultantes
- 8.- De ser el caso, certificado de inexistencia de restos arqueológicos
- 10.- Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.
- 11.- Título de propiedad o partida electrónica emitido por la SUNARP
- 11.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_113507.pdf

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_113527.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 269.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de legalización y registro de actos administrativos

Consulta sobre el procedimiento

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22, 31, 32	REGLAMENTO DE LICENCIA DE HABILITACION URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"REGULARIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN DE TERRENO"**

Código: A.0339-25

PDF Compressor Free Version**Descripción del procedimiento**

REGULARIZACIÓN DE SUBDIVISIÓN DE TERRENO

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
-N° de DNI del solicitante
- 2.- Formulario Único de Habilitaciones Urbanas
- 3.- En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho de habilitar, de ser el caso a edificar
- 4.- Si el solicitante es una persona jurídica, presentará la vigencia de poder expedida con una anticipación no mayor a 30 días naturales
- 5.- Constancia de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica
- 6.- Declaración jurada de inexistencia de feudatarios
- 7.- Documentación técnica, por triplicado
 - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión
 - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.
 - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.
 - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes.
- 8.- De ser el caso, certificado de inexistencia de restos arqueológicos
- 9.- De existir construcciones presentar Licencia de Construcción con los planos de distribución de obras existentes
- 10.- Comprobante de pago en función a la subdivisión de lotes (del procedimiento anterior)
- 11.- Los documentos son firmados por el administrado y el profesional responsable del proyecto.
- 12.- Título de propiedad o Partida Electrónica emitido por la SUNARP
- 13.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_114320.pdf

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_114333.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 269.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
20, 38, 39	REGLAMENTO DE LICENCIA DE HABILITACION URBANA Y LICENCIA DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
22, 31, 32,	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA1136E4B3

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O DE TELECOMUNICACIONES

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) o carta simple del operador dirigida al titular de la entidad, solicitando la autorización
 - 2.- Copia de la Resolución emitida por el Ministerio, donde se otorga la concesión al operador para prestar el servicio público
 - 3.- Copia de los planos de ubicación y localización
 - 4.- En caso de estaciones radioeléctricas, se presentará la declaración jurada del ingeniero civil habilitado, responsable de la ejecución de las estructuras sobre la cual se instalará la antena
 - 5.- Recibo de pago
- Notas:
- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_120742.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VÍAS URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
73,78,79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
3,5,6,8	DIVERSAS LEYES PARA FACILITAR LA INVERSIÓN, IMPULSAR EL DESARROLLO PRODUCTIVO Y EL CRECIMIENTO EMPRESARIAL	Ley	N° 30056	02/07/2013
59,61-64	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS, SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PERMISOS PARA LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL PAÍS.	Ley	N° 30230	14/07/2011
7,8,9,11,12,13,14,15,16, 17	REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSION DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACION	Decreto Supremo	003-2015-MTC	18/04/2015
2, 3	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA PROPICIAR LA INVERSION EN MATERIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O DE TELECOMUNICACIONES"

Código: PA11361E91

Descripción del procedimiento

REGULARIZACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O DE TELECOMUNICACIONES

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) o carta simple del operador dirigida al titular de la entidad, solicitando la autorización
- 2.- Copia de la Resolución emitida por el Ministerio, donde se otorgará la concesión al operador para prestar el servicio público
- 3.- Copia de los planos de ubicación y localización
- 4.- En caso de estaciones radioeléctricas, se presentará la declaración jurada del ingeniero civil habilitado, responsable de la ejecución de las estructuras sobre la cual se instalará la antena

5.- Recibo de pago

Notas:

- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_121119.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53,117,118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
73,78,79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
3,5,6,8	DIVERSAS LEYES PARA FACILITAR LA INVERSIÓN, IMPULSAR EL DESARROLLO PRODUCTIVO Y EL CRECIMIENTO EMPRESARIAL	Ley	N° 30056	02/07/2013
59,61-64	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS, SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PERMISOS PARA LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL PAÍS.	Ley	N° 30230	11/07/2014
7,8,9,11,12,13,14,15,16, 17	REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSION DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACION	Decreto Supremo	N° 003-2015-MTC	18/04/2015
12	REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, LEY PARA LA EXPANSION DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES	Decreto Supremo	N° 039-2007-MTC	13/11/2007
2, 3	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA PROPICIAR LA INVERSION EN MATERIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo**"AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS (ROTURAS DE PISTAS Y VEREDAS)"**

Código: PA-2360675

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA COLOCACIÓN DE CABINAS TELEFÓNICAS (ROTURAS DE PISTAS Y VEREDAS)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) o carta simple del operador dirigida al titular de la entidad, solicitando la autorización
- 2.- Copia de la Resolución emitida por el Ministerio, donde se otorgará la concesión al operador para prestar el servicio público
- 3.- Copia de los planos de ubicación y localización
- 4.- Acta de compromiso de restituir las pistas y veredas u otros de ser el caso
- 5.- Recibo de pago

Notas:

- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_121401.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL

	INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
68	APRUEBAN TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Supremo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
9	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	N° 29060	07/07/2007
10	APRUEBAN LINEAMIENTOS PARA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE TUPA Y ESTABLECEN DISPOSICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Decreto Supremo	N° 079-2007-PCM	13/11/2007
8,11,18	LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Ley	N° 27446	07/07/2007
2, 3, 5, 6	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA PROPICIAR LA INVERSION EN MATERIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO: TRANSMISIÓN, DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD Y ALUMBRADO PÚBLICO, DESAGÜE Y TELECOMUNICACIONES"

Código: PA1136BE0C

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR OBRAS DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN O MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO: TRANSMISIÓN, DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD Y ALUMBRADO PÚBLICO, DESAGÜE Y TELECOMUNICACIONES

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) o carta simple del operador dirigida al titular de la entidad, solicitando la autorización
 - 2.- En caso de proyectos, presentar el cronograma de ejecución
 - 3.- Copia de los planos de ubicación y localización
 - 4.- Acta de compromiso de restituir las pistas y veredas u otros de ser el caso
 - 5.- Comprobante de pago de la tasa o derecho administrativo por el trámite de la respectiva autorización
 - 6.- Recibo de pago
- Nota. No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_122215.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VIALIDAD URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 45	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
3,5,8	DIVERSAS LEYES PARA FACILITAR LA INVERSIÓN, IMPULSAR EL DESARROLLO PRODUCTIVO Y EL CRECIMIENTO EMPRESARIAL	Ley	N° 30056	02/07/2013
73,78,79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
9	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	N° 29060	07/07/2007
12	REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022	Decreto Supremo	N° 039-2007-MTC	13/11/2007
4,5	ESTABLECE MEDIDAS PARA PROPICIAR LA INVERSIÓN EN MATERIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y OBRAS PÚBLICAS DE INFRAESTRUCTURA	Decreto Legislativo	N° 1014	16/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE POSESIÓN EN ZONA URBANA RECONOCIDA (PARA TRAMITES EN ELECTROCENTRO Y SEDA TINGO MARIA)"

Código: LA 0365183

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE POSESIÓN EN ZONA URBANA RECONOCIDA (PARA TRAMITES EN ELECTROCENTRO Y SEDA TINGO MARIA)

Requisitos

1.- Solicitud (FUT), conteniendo:

-N° de DNI del solicitante

-Dirección del solicitante

2.- Plano simple de ubicación del predio

3.- Constancia de posesión expedida por la Junta directiva del AA.HH. PP.JJ. Asociación de Vivienda y otros vigente.

4.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio

5.- Recibo de pago

Notas:

1.- De acuerdo al primer párrafo del Art. 4 de la Ley N° 30645, se declara como zona intangible e inhabitable aquellas áreas que se encuentren en condición de riesgo no mitigable por lo que esta prohibido el otorgamiento de titularidad y dotación de servicios públicos.

2.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_122505.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VÍAS Y OBRAS URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	Nº 29060	07/07/2007
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	25/01/2019
24, 26	Aprueban Reglamento del Título I de la Ley Nº 28687, referido a "Formalización de la Propiedad Informal de Terrenos Ocupados por Posesiones Informales, Centros Urbanos Informales y Urbanizaciones Populares"	Ley	Nº 28687	16/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE POSESIÓN PARA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD MEDIANTE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO"

Código: PA1136F61C

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE POSESIÓN PARA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE DECLARACIÓN DE PROPIEDAD MEDIANTE PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO

Requisitos

1.- Solicitud (FUT), conteniendo:

- Presentar DNI del solicitante
- Dirección del solicitante

2.- Constancia de posesión expedida por la Junta directiva del AA.HH. PP.JJ. Asociación de Vivienda y otros vigente.

3.- 3 juegos de Plano de Ubicación, localización y Memoria Descriptiva debidamente firmados

4.- 3 juegos de plano perimétrico debidamente firmados

5.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio

6.- Copia de autovalúo o declaración jurada del pago del último trimestre

7.- Recibo de pago

Notas:

1.- De acuerdo al segundo párrafo del Art. 4 de la Ley N° 30645, queda prohibida la adquisición de la propiedad vía prescripción adquisitiva de dominio respecto de aquellos inmuebles que se encuentren en zonas de riesgo no mitigable y en zonas de riesgo recurrente por deslizamiento huaycos y desbordes de ríos.

2.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_122809.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
26	LEY DE DESARROLLO Y COMPLEMENTARIA DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD INFORMAL, ACCESO AL SUELO Y DOTACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS	Ley	Nº 28687	17/03/2006
9	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	Nº 29060	07/07/2007
14	LEY QUE MODIFICA LA LEY 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 30494	02/08/2016
5	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE POSESIÓN PARA TRÁMITES JUDICIALES: PRESCRIPCIÓN, TÍTULO SUPLEATORIO y RECTIFICACIÓN DE ÁREA"**

Código: AA-136DK40

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE POSESIÓN PARA TRÁMITES JUDICIALES: PRESCRIPCIÓN, TÍTULO SUPLEATORIO y RECTIFICACIÓN DE ÁREA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
-Presentar DNI del solicitante
-Dirección del solicitante
- 2.- 3 juegos de Plano de Ubicación, localización y Memoria Descriptiva debidamente firmados
- 3.- 3 juegos de plano perimétrico debidamente firmados
- 4.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio
- 5.- Constancia de Posesión expedido por la Junta Directiva del AA.HH., Pueblo Joven, Asociación de Vivienda y otros
- 6.- Copia de autovalúo o declaración jurada del pago del último trimestre
- 7.- Recibo de pago
- Notas:
- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_123142.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VIVIENDAS URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	Nº 29060	07/07/2007
47	REGLAMENTO DE LICENCIA DE HABILITACION URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
36 36.2.2	MODIFICA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO Nº 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICADO POR LOS DECRETOS SUPREMOS NºS. 012-2013- VIVIENDA Y 014-2015-VIVIENDA	Decreto Supremo	Nº 009-2016-VIVIENDA	23/07/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo**"PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICACIONES PARA LICENCIA DE OBRA"**

Código: PA-1363075

Descripción del procedimiento

PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICACIONES PARA LICENCIA DE OBRA

Requisitos

1.- Solicitud (FUT), conteniendo:

-N° de DNI del solicitante

-Dirección del solicitante

2.- Título de propiedad o copia literal de dominio

3.- Formulario oficial municipal para verificadores

4.- Copia de autovalúo o declaración jurada del pago del último trimestre

5.- Recibo de pago

Notas:

1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_123432.pdf

Formulario PDF: FOM

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_123500.pdf**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.70

Modalidad de pagos**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VÍAS Y OBRAS URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	20 días hábiles	20 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	Nº 29060	07/07/2007
5	LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Ley	Nº 29566	28/07/2010
14	LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Ley	Nº 27157	20/07/1999
54	REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157 D REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Decreto Supremo	Nº 008-2000-MTC	17/02/2000
63	APRUEBAN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157, LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Decreto Supremo	Nº 035-2006-VIVIENDA	01/11/2006
5 59	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
6	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LAS DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	Decreto Legislativo	Nº 1014	10/11/2016
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICACIONES PARA REGULARIZACIÓN DE DERECHO DE PROPIEDAD ANTE LOS REGISTROS PÚBLICOS"

Código: PA11361096

Descripción del procedimiento

PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICACIONES PARA REGULARIZACIÓN DE DERECHO DE PROPIEDAD ANTE LOS REGISTROS PÚBLICOS

Requisitos

1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
-N° de DNI del solicitante
-Dirección del solicitante

2.- Título de propiedad o copia literal de dominio

3.- Formulario oficial municipal para verificadores

4.- Copia de autovalúo o declaración jurada del pago del último trimestre

5.- recibo de pago

Notas:

1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_123741.pdf

Formulario PDF: FOM

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_123825.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VÍAS URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 29090	25/09/2007
5	LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Ley	Nº 29566	28/07/2010
14	LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Ley	Nº 27157	20/07/1999
54	REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157 DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Decreto Supremo	Nº 008-2000-MTC	17/02/2000
63	APRUEBAN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157, LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN.	Decreto Supremo	Nº 035-2006-VIVIENDA	01/11/2006
5	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
6	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LAS DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA	Resolución Legislativa	Nº 1014	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo**"AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIONES MENORES PARA APERTURA DE PUERTAS, PORTONES Y SIMILARES (HASTA 30.00 M2)"**

Código: PA 1367335

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE CONSTRUCCIONES MENORES PARA APERTURA DE PUERTAS, PORTONES Y SIMILARES (HASTA 30.00 M2)

Requisitos

1.- Solicitud (FUT), conteniendo:

-N° de DNI del solicitante

-Firma del (los) propietarios

2.- Título de propiedad o copia literal de dominio o acreditar la posesión del predio

3.- Recibo de pago

Notas:

1.- No incluye el pago de inspección, ni pago por la ocupación de la vía pública

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_124032.pdf**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 20.70

Modalidad de pagos**Caja de la Entidad**

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -

Anexo: -

Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

PDF Compressor Free Version

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44	LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Ley	Nº 27157	20/07/1999
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
77	MODIFICAN REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157	Decreto Supremo	Nº 013-2005-VIVIENDA	24/06/2005
77	APRUEBAN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157, LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Decreto Supremo	Nº 035-2006-VIVIENDA	01/11/2006
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"APROBACIÓN DE LOTE ÚNICO VÍA RESOLUCIÓN MUNICIPAL (SUBLOTE MÍNIMA DE 70.00 M2 Y 7 M2 DE FRENTE)"**

Código: PA 1136-08

Descripción del procedimiento

APROBACIÓN DE LOTE ÚNICO VÍA RESOLUCIÓN MUNICIPAL (SUBLOTE MÍNIMA DE 70.00 M2 Y 7 M2 DE FRENTE)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del (los) propietarios
 - 2.- Ficha registral actualizada del terreno matriz
 - 3.- 3 juegos de planos de: ubicación, localización, perimétrico, colindantes y subdivisión debidamente firmada
 - 4.- Copia de autovalúo o declaración jurada del pago del último trimestre
 - 5.- 3 juegos de memoria descriptiva, debidamente firmada
 - 6.- Recibo de pago
- Notas:
- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_124747.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Ley	Nº 27157	20/07/1999
117. 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
33	APRUEBAN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157, LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Decreto Supremo	Nº 035-2006-VIVIENDA	01/11/2006
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 2744 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECTIFICACIÓN DE ÁREAS EN ZONA URBANA"**

Código: PA-03608-03

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE ÁREAS EN ZONA URBANA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del (los) propietarios
 - 2.- Título de propiedad o ficha informativa de la propiedad
 - 3.- 3 juegos de planos de: ubicación, localización, perimétrico, colindantes y subdivisión debidamente firmada
 - 4.- Copia de autovalúo o declaración jurada del pago del último trimestre
 - 5.- 3 juegos de memoria descriptiva, debidamente firmada
 - 6.- Recibo de pago
- Notas:
- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_125514.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL

	INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Ley	Nº 27157	20/07/1999
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
33	APRUEBAN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157, LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Decreto Supremo	Nº 035-2006-VIVIENDA	01/11/2006
47 47.1	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"ACUMULACIÓN DE LOTES (DONDE NO EXISTA CONSTRUCCIÓN)"**

Código: PA 036BAC3

Descripción del procedimiento

ACUMULACIÓN DE LOTES (DONDE NO EXISTA CONSTRUCCIÓN)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
-N° de DNI del solicitante
-Firma del (los) propietarios
- 2.- 3 juegos de memoria descriptiva, debidamente firmada
- 3.- 3 juegos de planos de: ubicación, localización, perimétrico del lote acumulado debidamente firmada
- 4.- Ficha registral o Partida Electrónica y actualizada
- 5.- Copia de autovalúo o declaración jurada del pago del último trimestre
- 6.- recibo de pago
- Notas:
- 1.- No incluye el pago de inspección, ni de revisión

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_125934.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
44	LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Ley	Nº 27157	20/07/1999
133	APRUEBAN EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157, LEY DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES, DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FÁBRICA Y DEL RÉGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMÚN	Decreto Supremo	Nº 035-2006-VIVIENDA	01/11/2006
133	REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27157 DE REGULARIZACION DE EDIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE FABRICA Y DEL REGIMEN DE UNIDADES INMOBILIARIAS DE PROPIEDAD EXCLUSIVA Y DE PROPIEDAD COMUN	Decreto Supremo	Nº 008-2000-MTC	17/02/2000
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
18	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"INSPECCIÓN OCULAR"**

Código: PA 03664-C

Descripción del procedimiento

INSPECCIÓN OCULAR

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del (los) propietarios
- 2.- Croquis de ubicación del predio
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_130138.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		
-----------	--	--

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de Reconsideración se interpondrá cuando la impugnación se funde en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
64	LEY QUE ESTABLECE MEDIDAS TRIBUTARIAS, SIMPLIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PERMISOS PARA LA PROMOCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA INVERSIÓN EN EL PAÍS	Ley	Nº 30230	12/07/2014
9	LEY MARCO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	Ley	Nº 28976	05/02/2007
124	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
9	APRUEBA EL REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Decreto Supremo	Nº 058-2014-PCM	14/09/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN, POR ERROR MATERIAL DEL INTERESADO"**

Código: PA 1136Ecos

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN, POR ERROR MATERIAL DEL INTERESADO

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) o carta simple del interesado dirigida al titular de la entidad, solicitando la rectificación
-N° de DNI del solicitante
-Firma del (los) propietarios
- 2.- Precisar el número de resolución a rectificar
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_130428.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		
-----------	--	--

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de Reconsideración se interpondrá cuando la impugnación se funde en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES"**

Código: PA 03650 AB

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
-N° de DNI del solicitante
-Firma del solicitante
- 2.- Copia del acta de elección vigente
- 3.- Declaración Jurada de no tener Antecedentes penales, judiciales dentro de los cinco años anteriores a su elección.

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_130707.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de apelación se interpondrá cuando se impugna el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ART 20, NUMERAL 32, ART. 113 NUMERAL 6	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DIRECTIVAS DE PUEBLOS JÓVENES, ASENTAMIENTOS HUMANOS COMITÉS O ASOCIACIÓN DE VIVIENDAS"

Código: PA1136C667

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE JUNTAS DIRECTIVAS DE PUEBLOS JÓVENES, ASENTAMIENTOS HUMANOS COMITÉS O ASOCIACIÓN DE VIVIENDAS

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del (los) propietarios
- 2.- Acta de elección legalizada
- 3.- Padrón general de pobladores
- 4.- Nómina de la directiva
- 6.- Copia del documento de transferencia del terreno ocupado o documento de propiedad pacífica

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_131006.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
ART 20, NUMERAL 32, ART. 113 NUMERAL 6	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS"**

Código: PA 0366-BD

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS

Requisitos

1.- Solicitud (FUT)
-N° de DNI del solicitante
-Firma del (los) propietarios, fedateada por la MPLP

2.- Copia del título o copia literal del dominio

3.- 3 Juegos de planos de localización y ubicación, debidamente firmados

4.- 3 Juegos de memoria descriptiva, debidamente firmados

5.- 3 Juegos de planos perimétricos, debidamente firmados

6.- Copia de autovalúo actualizado a la fecha de pago

7.- Recibo de pago

Notas:

1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210521_135424.pdf**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VIALIDAD URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
504,505	RESOLUCION MINISTERIAL Nº 010-93-JUS TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL	Otros	Nº 010-93-JUS	23/04/1993
20	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios RESOLUCION DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS Nº 248-2008- SUNARP-SN	Otros	Nº248-2008-SUNARP	28/08/2008
3	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS - LEY Nº 28294	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo**"VISACIÓN DE PLANOS PARA OTROS TRAMITES"**

Código: PA 03640FE

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE PLANOS PARA OTROS TRAMITES

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
- N° de DNI del solicitante
- Firma del (los) propietarios
- 2.- Copia del título o copia literal del dominio
- 3.- 03 Juegos de planos de ubicación y distribución, debidamente firmados
- 4.- 03 juegos de Memoria descriptiva, debidamente firmados
- 5.- 03 juegos de planos perimétrico debidamente firmados
- 6.- 03 juegos de planos trazado, lotización y sección vial
- 7.- Copia de autovalúo actualizado a la fecha de pago
- 8.- En caso de existir vivienda, presentar conformidad de obra
- 9.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_090342.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VIALIDAD URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
504,505	RESOLUCION MINISTERIAL Nº 010-93-JUS TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL CÓDIGO PROCESAL CIVIL	Otros	Nº 010-93-JUS	23/04/1993
20	Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios RESOLUCIÓN DE LA SUPERINTENDENTE NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS Nº 248-2008- SUNARP-SN	Otros	Nº248-2008-SUNARP	28/08/2008
3	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS - LEY Nº 28294	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN"**

Código: PA 036 DEB

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN

Requisitos

1.- Solicitud (FUT)
- N° de DNI del solicitante

2.- formulario unico de edificación de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar

3.- En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.

4.- Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable

6.- Declaración jurada firmada por el profesional responsable de la obra, manifestando que la obra se ha realizado conforme a los planos aprobados

9.- Recibo de pago

Notas:

1.- No incluye el pago de inspección

2.- Todos los requisitos tienen la condición de declaración jurada de las personas que los suscriben

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_090809.pdf

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210923_014051.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.40

Modalidad de pagos**Caja de la Entidad**

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**Consulta sobre el procedimiento**

PDF Compressor Free Version**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 45	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
73,78,79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
9	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	N° 29060	07/07/2007
14	LEY PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES	Ley	N° 29022	13/11/2007
68	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL	Decreto Legislativo	N° 156-2004-EF	15/11/2004
76 76.2	REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACION URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	N° 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"ANTEPROYECTO EN CONSULTA"**

Código: PA 0361138

Descripción del procedimiento

ANTEPROYECTO EN CONSULTA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
-N° de DNI del solicitante
-Firma del (los) propietarios
- 2.- Formulario Único de Edificación en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar. Asimismo, el administrado debe adjuntar la copia del recibo del pago
- 3.- 3 juegos de plano de ubicación y localización del lote, debidamente firmados
- 4.- Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100
- 5.- Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda
- 6.- 3 juegos de memoria descriptiva debidamente firmados
- 7.- Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica
- 8.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_093118.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10,25,31	LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 29090	25/09/2007
61	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 008-2013-VIVIENDA	04/05/2013
73 73.1 INCISO A, B, C, D, E,	REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACION URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN (DEMOLICIÓN MENOR A CINCO PISOS SIN USO DE EXPLOSIVOS)"

Código: LA 036295B

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN (DEMOLICIÓN MENOR A CINCO PISOS SIN USO DE EXPLOSIVOS)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del (los) propietarios
- 2.- Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso por los profesionales responsables, por triplicado
- 3.- Copia literal de dominio, debe contar con el rubro de cargas y gravámenes sin limitaciones, caso contrario debe acreditar la autorización del acreedor
- 4.- Para caso que el solicitante no es el propietario. Carta poder (para representantes)
- 5.- Constitución y vigencia de poder, para casos de personas jurídicas
- 6.- En caso de demolición total, presentar carta de responsabilidad de obra firmada por un ingeniero civil (habilitado), plano de ubicación y plano de arquitectura
- 7.- Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica
- 8.- Anexo D del formulario único de habilitaciones urbanas con el sello de pago de la autoliquidación
- 9.- Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación, junto con los planos respectivos
- 10.- En caso de demoliciones totales inscritas en Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan gravámenes, en su defecto se acreditará la autorización del titular a cargo del gravamen
- 11.- Recibo de pago

Notas:

1.- Las licencias de edificación tendrán una vigencia de 36 meses, prorrogables por 12 meses calendario y por única vez. La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada, sin costo adicional alguno

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_093922.pdf
Formulario PDF: ANEXO D
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210923_004007.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	LEY QUE MODIFICA LA LEY 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 30494	02/08/2016
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
55	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27446, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Ley	Nº 27446	23/04/2001
19,22, 24	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
42	MODIFICA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO Nº 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICADO POR LOS DECRETOS SUPREMOS NºS. 012-2013-VIVIENDA Y 014-2015-VIVIENDA	Decreto Supremo	Nº 009-2016-VIVIENDA	23/07/2016
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN (CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN - MODALIDAD A)"

Código: LA 03601-E

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN (CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN - MODALIDAD A)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del (los) propietarios
- 2.- Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso por los profesionales responsables, por triplicado
- 3.- Copia literal de dominio, con una anticipación no mayor a 30 días calendarios
- 4.- Para caso que el solicitante no es el propietario. Carta poder (para representantes)
- 5.- Constitución y vigencia de poder, para casos de personas jurídicas
- 6.- Documento tecnico en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
 - Plano de ubicación
 - Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas.
 - Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.
- 7.- Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica
- 8.- Anexo D del formulario único de habilitaciones urbanas con el sello de pago de la autoliquidación
- 9.- Presupuesto de obra calculado en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación
- 11.- Para el caso de edificación de vivienda multifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, se podrá optar por la adquisición de planos
- 12.- Para el caso de edificaciones, ampliaciones o modificaciones y obras menores (según RNE), solo deben presentar el plano de ubicación y arquitectura
- 13.- Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.
- 14.- Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificaciones junto con los planos respectivos
- 15.- Recibo de pago

Notas:

- 1.- Las licencias de edificación tendrán una vigencia de 36 meses, prorrogables por 12 meses calendario y por única vez. La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada, sin costo adicional alguno

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_094722.pdf

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210922_233035.pdf

Formulario PDF: ANEXO D
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210922_223355.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

PDF Compressor Free Version

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	LEY QUE MODIFICA LA LEY 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 30494	02/08/2016
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
55	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27446, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Ley	Nº 27446	23/04/2001
19, 22, 24	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
42	MODIFICA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO Nº 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICADO POR LOS DECRETOS SUPREMOS NºS. 012-2013- VIVIENDA Y 014-2015-VIVIENDA	Decreto Supremo	Nº 009-2016-VIVIENDA	23/07/2016
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN (CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN - MODALIDAD B)"

Código: LA 0365UC

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN (CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN - MODALIDAD B)

Requisitos

1.- Solicitud (FUT)
-N° de DNI del solicitante
-Firma del (los) propietarios

3.- Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso por los profesionales responsables, por triplicado

4.- Para caso que el solicitante no es el propietario. Carta poder (para representantes)

5.- Constitución y vigencia de poder, para casos de personas jurídicas

6.- Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que está compuesta por:

- Plano de ubicación y localización del lote.

- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.

- De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.

- Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.

La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.

7.- Póliza CAR (Todo riesgo contratista) o el seguro de accidentes contra terceros según las características de la obra, como complemento al SCTR

8.- Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica

9.- Anexo D del formulario único de habilitaciones urbanas con el sello de pago de la autoliquidación

10.- Presupuesto de obra calculado en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación

11.- Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificaciones junto con los planos respectivos

12.- Copia literal de dominio, con una anticipación no mayor a 30 días calendarios

13.- Recibo de pago

Notas:

1.- Las licencias de edificación tendrán una vigencia de 36 meses, prorrogables por 12 meses calendario y por única vez. La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada, sin costo adicional alguno

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_101558.pdf

Formulario PDF: FUHU

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210923_000248.pdf

Formulario PDF: ANEXO D

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210922_224304.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

15 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

PDF Compressor Free Version

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55	LEY QUE MODIFICA LA LEY 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 30494	02/08/2016
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
55	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27446, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Ley	Nº 27446	23/04/2001
19, 22, 24	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
42	MODIFICA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO Nº 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICADO POR LOS DECRETOS SUPREMOS NºS. 012-2013- VIVIENDA Y 014-2015-VIVIENDA	Decreto Supremo	Nº 009-2016-VIVIENDA	23/07/2016
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN (CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN - MODALIDAD C, CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS)"

Código: PA1136C2E6

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN (CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN - MODALIDAD C, CON EVALUACIÓN PREVIA DE REVISORES URBANOS)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del (los) propietarios
 - 2.- Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso por los profesionales responsables, por triplicado
 - 3.- Copia literal de dominio, con una anticipación no mayor a 30 días calendarios
 - 4.- Para caso que el solicitante no es el propietario. Carta poder (para representantes)
 - 5.- Constitución y vigencia de poder, para casos de personas jurídicas
 - 6.- Documento tecnico en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
 - Plano de ubicación
 - Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas.
 - Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.
 - 7.- Póliza CAR (Todo riesgo contratista) o el seguro de accidentes contra terceros según las características de la obra, como complemento al SCTR
 - 8.- Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica
 - 9.- Anexo D del formulario único de habilitaciones urbanas con el sello de pago de la autoliquidación
 - 10.- Presupuesto de obra calculado en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación
 - 11.- Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificaciones junto con los planos respectivos
 - 12.- Informe técnico favorable de los revisores urbanos La documentación técnica deberá de tener el sello "Conforme" y la firma de los revisores urbanos
 - 13.- Recibo de pago
- Notas:
- 1.- Las licencias de edificación tendrán una vigencia de 36 meses, prorrogables por 12 meses calendario y por única vez. La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada, sin costo adicional alguno

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_102757.pdf

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210922_233211.pdf

Formulario PDF: ANEXO D
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210922_234156.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

PDF Compressor Free Version

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	LEY QUE MODIFICA LA LEY 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 30494	02/08/2016
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
55	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27446, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Ley	Nº 27446	23/04/2001
19, 22, 24, 65, 66	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
42	MODIFICA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO Nº 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICADO POR LOS DECRETOS SUPREMOS NºS. 012-2013- VIVIENDA Y 014-2015-VIVIENDA	Decreto Supremo	Nº 009-2016-VIVIENDA	23/07/2016
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Resolución Legislativa	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE EDIFICACIÓN (EDIFICACIONES DE LA MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA Y MODALIDAD D)"

PDF Compressor Free Version

Código: PA11368ADA

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE EDIFICACIÓN (EDIFICACIONES DE LA MODALIDAD C CON EVALUACIÓN PREVIA POR COMISIÓN TÉCNICA Y MODALIDAD D)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
-N° de DNI del solicitante
-Firma del (los) propietarios
 - 2.- Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso por los profesionales responsables, por triplicado
 - 3.- Copia literal de dominio, con una anticipación no mayor a 30 días calendarios
 - 4.- Para caso que el solicitante no es el propietario. Carta poder (para representantes)
 - 5.- Constitución y vigencia de poder, para casos de personas jurídicas
 - 6.- Documento tecnico en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.
-Plano de ubicación
-Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas.
-Esta documentación debe ser presentada también en archivo digital.
 - 7.- Póliza CAR (Todo riesgo contratista) o el seguro de accidentes contra terceros según las características de la obra, como complemento al SCTR
 - 8.- Boleta de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación técnica
 - 9.- Anexo D del formulario único de habilitaciones urbanas con el sello de pago de la autoliquidación
 - 10.- Presupuesto de obra calculado en base al Cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación
 - 11.- Copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificaciones junto con los planos respectivos
 - 12.- Informe técnico favorable de los revisores urbanos La documentación técnica deberá de tener el sello "Conforme" y la firma de los revisores urbanos
 - 13.- Recibo de pago
- Notas:
- 1.- Las licencias de edificación tendrán una vigencia de 36 meses, prorrogables por 12 meses calendario y por única vez. La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario, anteriores al vencimiento de la licencia otorgada, sin costo adicional alguno

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_105035.pdf

Formulario PDF: FUHU
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210922_232456.pdf

Formulario PDF: ANEXO D
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210923_000421.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

PDF Compressor Free Version

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	LEY QUE MODIFICA LA LEY 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 30494	02/08/2016
79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
55	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27446, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Ley	Nº 27446	23/04/2001
19, 22, 24, 65, 66	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
42	MODIFICA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO Nº 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICADO POR LOS DECRETOS SUPREMOS NºS. 012-2013- VIVIENDA Y 014-2015-VIVIENDA	Decreto Supremo	Nº 009-2016-VIVIENDA	23/07/2016
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"REGULARIZACIÓN DE LICENCIA DE OBRA"**

Código: LA 03678EE

Descripción del procedimiento

REGULARIZACIÓN DE LICENCIA DE OBRA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
-N° de DNI del solicitante
-Firma del (los) propietarios, fedateada por la MPLP
- 2.- Adjuntar los requisitos planeados a la licencia de obra de acuerdo a la modalidad

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_105414.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

PDF Compressor Free Version

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	LEY QUE MODIFICA LA LEY 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 30494	02/08/2016
9	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	Nº 29060	07/07/2007
82, 83, 84	REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACION URBANA Y LICENCIA DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"LICENCIA DE DEMOLICIÓN DE EDIFICACIONES O TOTAL"**

Código: LA 036D000

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE DEMOLICIÓN DE EDIFICACIONES O TOTAL

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
-N° de DNI del solicitante
-Firma del (los) propietarios
 - 2.- Fotografía a color del frontal y lateral de los inmuebles vecinos
 - 3.- Planos de localización y de ubicación debidamente firmados
 - 4.- Plano de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler
 - 5.- Constancia de no adeudo de autovalúo
 - 6.- Copia literal de dominio, con una anticipación no mayor a 30 días calendarios
 - 7.- Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso por los profesionales responsables, por triplicado
 - 8.- Presupuesto de obra de demolición
 - 9.- Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.
 - 10.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.
 - 11.- En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios.
 - 12.- En caso de usar explosivos, seguro de riesgos contra vecinos
 - 13.- Recibo de pago
- Notas:
- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_105822.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO - SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25	LEY QUE MODIFICA LA LEY 29090, LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 30494	02/08/2016
58, 63, 65	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
42	MODIFICA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN, APROBADO POR EL DECRETO SUPREMO Nº 008-2013-VIVIENDA Y MODIFICADO POR LOS DECRETOS SUPREMOS NºS. 012-2013- VIVIENDA Y 014-2015-VIVIENDA	Decreto Supremo	Nº 009-2016-VIVIENDA	23/07/2016
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"COMUNICACIÓN DE TRABAJO DE REFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO"**

Código: PA-0360066

Descripción del procedimiento

COMUNICACIÓN DE TRABAJO DE REFACCIÓN Y ACONDICIONAMIENTO

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
-N° de DNI del solicitante
-Firma del (los) propietarios
 - 2.- Formulario Único de Edificaciones, debidamente suscrito por el solicitante y de ser el caso por los profesionales responsables, por triplicado
 - 3.- Copia literal de dominio, con una anticipación no mayor a 30 días calendarios
 - 4.- Inspección técnica
 - 5.- Plan de acción a realizar
 - 6.- Presupuesto de obra
 - 7.- 3 juego de planos de localización y de ubicación debidamente firmados
 - 8.- Recibo de pago
- Notas:
- 2.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_110328.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VÍAS URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 45	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
73,78,79	LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
12	APRÚEBESE EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29022, LEY PARA LA EXPANSIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN TELECOMUNICACIONES	Decreto Supremo	N° 039-2007-MTC	13/11/2007
3,5,6,8	LEY QUE MODIFICA DIVERSAS LEYES PARA FACILITARLA INVERSIÓN, IMPULSAR EL DESARROLLO PRODUCTIVO Y EL CRECIMIENTO EMPRESARIAL	Ley	N° 30056	02/07/2013
5	APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo**"APROBACIÓN DEL CAMBIO DE USOS"**

Código: PA 0363025

Descripción del procedimiento

APROBACIÓN DEL CAMBIO DE USOS

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del (los) propietarios
- 2.- Copia literal de dominio, con una anticipación no mayor a 30 días calendarios o copia del título de propiedad
- 3.- 3 juegos de memoria Memoria descriptiva debidamente firmados
- 4.- 3 juegos de planos de localización y de ubicación, debidamente firmados
- 5.- 3 juegos de Planos perimétricos con cuadro técnico de coordenadas UTM, debidamente firmados
- 6.- Certificado de habilidad profesional
- 7.- Certificado o constancia del Ministerio de Agricultura, de cambio de uso de tierras
- 8.- Recibo de pago

Notas:

- 1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_110801.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DE VIALIDAD URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS	Ley	Nº 28294	28/06/2004
47	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS - LEY Nº 28294	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2006
41 41.1 47, 58, 63, 64	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LICENCIA DE HABILITACION URBANA Y LICENCIA DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo**"HABILITACIÓN URBANA"**

Código: PA 03645-BD

Descripción del procedimiento

HABILITACIÓN URBANA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
 - N° de DNI y firma del solicitante
 - Firma del (los) profesional (es) correspondientes.
- 2.- Título de propiedad. Copia literal de dominio, con una anticipación no mayor a 30 días calendarios.
- 3.- En el caso que el solicitante no sea el propietario, deberá de presentar la escritura pública que acredite el derecho a tramitar la habilitación.
- 4.- 3 juegos de Memoria descriptiva debidamente firmados
- 5.- Constancia de no adeudo por concepto de autovalúo
- 6.- 3 juego de planos de localización y de ubicación, debidamente firmados por los profesionales que intervienen en la habilitación.
- 7.- 3 juegos de planos perimétricos con cuadro técnico de coordenadas UTM, debidamente firmados
- 8.- 3 juegos de Plano de habilitación, debidamente firmados
- 9.- Certificado de habilidad profesional
- 10.- Documentación técnica vigente por duplicado: Certificado de factibilidad de servicio de agua, alcantarillado y energía eléctrica.
- 11.- Estudio de Impacto Ambiental aprobado (de ser requerido por la Gerencia de Infraestructura de la municipalidad).
- 12.- Estudios de Suelos (de ser requerido por la Gerencia de Infraestructura de la municipalidad).
- 13.- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en el lugar a habilitar
- 14.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_111434.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 194.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS	Ley	Nº 28294	28/06/2004
13	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS - LEY Nº 28294	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2006
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003
16	REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACION URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"INDEPENDIZACIÓN DE VIVIENDA"**

Código: PA 136E 188

Descripción del procedimiento

INDEPENDIZACIÓN DE VIVIENDA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del (los) propietarios
- 2.- Copia literal de dominio, con una anticipación no mayor a 30 días calendarios o copia del título de propiedad
- 3.- Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios
- 4.- Documentación técnica por triplicado
 - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM.
 - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales.
 - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.
 - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente
- 7.- Certificado de habilidad profesional de los que intervienen en la independización
- 9.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_112945.pdf

Formulario PDF: ANEXO E
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210923_010347.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 97.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
25	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE CATASTRO Y SU VINCULACIÓN CON EL REGISTRO DE PREDIOS - LEY Nº 28294	Decreto Supremo	Nº 005-2006-JUS	12/02/2006
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Decreto Supremo	Nº 27972	27/05/2003
29, 30	REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACION URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"EXTRACCIÓN DE MATERIALES (AGREGADOS)"**

Código: PA 0355LC

Descripción del procedimiento

EXTRACCIÓN DE MATERIALES

Requisitos

1.- Solicitud (FUT)
-N° de DNI del solicitante
-Firma del solicitante

2.- Expediente de extracción de materiales, debidamente firmado por las autoridades correspondientes

3.- En el caso de ser Persona Jurídica, presentar la Vigencia de Poder.

4.- Determinación del pago según la cantidad de material a extraer, expedida por la Gerencia de Infraestructura.

5.- Recibo de pago por inspección ocular

6.- Recibo de pago por Extracción de Material por m3

Notas:

1.- Sanción Reguladora para las personas Naturales y Jurídicas que extraen materiales sin autorización, retención del material extraído favor de la Municipalidad y el pago del 30 % (UIT)

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_113248.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.20

Modalidad de pagos**Caja de la Entidad**

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO
UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
15 15.2	REGLAMENTO DE LA LEY N° 29338, LEY DE RECURSOS HIDRICOS	Decreto Supremo	N° 001-2010-AG	24/03/2010
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003
15 NUMERAL 9)	LEY DE RECURSOS HIDRICOS	Ley	29338	31/03/2009
1	LEY QUE REGULA EL DERECHO POR EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ÁLVEOS O CAUCES DE LOS RÍOS POR LAS MUNICIPALIDADES	Ley	28221	11/05/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE INSPECCIONES SANITARIAS A CENTROS RECREATIVOS (PISCINAS)"**

Código: PA 03996-E

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE INSPECCIONES SANITARIAS A CENTROS RECREATIVOS (PISCINAS)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
-N° de DNI del solicitante
-Firma del solicitante
- 2.- Copia del documento de la propiedad del predio o contrato de alquiler
- 3.- memoria descriptiva
- 4.- Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica del comité distrital de defensa Civil - Castillo Grande
- 5.- Recibo de pago

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 189.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD TECNICA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO
UNIDAD TECNICA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de impugnación se interpondrá ante el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
8	APRUEBAN EL REGLAMENTO SANITARIO DE PISCINAS	Decreto Supremo	N° 007-2003-SA	03/04/2013
11	LEY DEL MINISTERIO DE SALUD	Ley	N° 27657	29/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS)"**

Código: LA 0368129

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO (JASS)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT)
-N° de DNI del solicitante
-Firma del solicitante
- 2.- copia fedateada del libro de acta de la JASS
- 3.- Certificado de analisis de agua emitida por el MINSA
- 4.- Copia de autorización emitida por el ALA
- 5.- Recibo de pago

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD TECNICA MUNICIPAL DE AGUA Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de impugnación se interpondrá ante el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
25	LEY GENERAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO	Ley	N° 26338	28/08/1995
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
20	APRUEBA EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1280, DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY MARCO DE LA GESTION Y PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO	Decreto Supremo	N° 019-2017-VIVIENDA	26/06/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo**"AUTORIZACION PARA APERTURA DE ZANJAS PARA INSTALACION DE AGUA EN VIA PAVIMENTADA"**

Código: PA 036B-Es

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION PARA APERTURA DE ZANJAS PARA INSTALACION DE AGUA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del (los) propietarios
- 2.- Título de propiedad o copia literal de dominio o acreditar la posesión del predio
- 3.- Planos de ubicación donde se realizarán las zanjas para la instalación de agua
- 4.- Ficha de factibilidad emitida por la prestadora de servicios
- 5.- Acta de compromiso de restituir pistas, veredas al estado normal y otros de ser el caso
- 6.- Pago por derecho de trámite. (por metro lineal)

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

PDF Compressor Free Version

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
2, 3, 5, 6	ESTABLECE MEDIDAS PARA PROPICIAR LA INVERSION EN MATERIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA	Decreto Supremo	N° 1014	16/05/2008
16	APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIONES URBANAS Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo**"AUTORIZACION PARA APERTURA DE ZANJAS PARA INSTALACION DE AGUA EN VIA AFIRMADA"**

Código: PA 036ESES

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION PARA APERTURA DE ZANJAS PARA INSTALACION DE AGUA EN VIA AFIRMADA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - N° de DNI del solicitante
 - Firma del (los) propietarios
- 2.- Título de propiedad o copia literal de dominio o acreditar la posesión del predio
- 3.- Planos de ubicación donde se realizarán las zanjas para la instalación de agua
- 4.- Ficha de factibilidad emitida por la prestadora de servicio
- 5.- Acta de compromiso de restituir pistas, veredas al estado normal y otros de ser el caso
- 6.- Pago por derecho de trámite. (por metro lineal)

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

PDF Compressor Free Version

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
2, 3, 5, 6	ESTABLECE MEDIDAS PARA PROPICIAR LA INVERSION EN MATERIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y OBRAS PUBLICAS DE INFRAESTRUCTURA	Decreto Supremo	N° 1014	16/05/2008
16	APRUEBA EL REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIONES URBANAS Y LICENCIAS DE EDIFICACION	Decreto Supremo	N° 011-2017-VIVIENDA	15/05/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECONOCIMIENTO DE COMITÉS DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE"**

Código: PA 1364909

Descripción del procedimiento

Procedimiento que otorga el reconocimiento y registro de organizaciones sociales

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) debidamente llenada y firmada por el solicitante, adjuntando lo siguiente:
 - N° de DNI del solicitante
2. Copia fedateada del acta de constitución
3. Copia fedateada del acta de aprobación del estatuto
4. Copia fedatada de Estatutos
5. Copia de Acta de elección de la junta directiva fedateada
6. Copia de Resolución de Alcaldía de la anterior Junta Directiva
7. Copia de DNI de los miembros de la Junta Directiva
8. Lista de socias del Comité del Vaso de Leche
9. Padrón de beneficiarios (niño, niña de 0 a 6 años, gestantes y lactantes hasta 6 meses)

Formularios

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210909_175948.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

PDF Compressor Free Version

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117, 124	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
1	Reglamento de la Ley N° 25307, que declara de interés nacional la labor que realizan diversas organizaciones sociales en lo referido al apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos.	Decreto Supremo	041-2002-PCM	26/05/2002
1	Creación del Programa del Vaso de Leche, y sus Normas Complementarias para su ejecución, establecidas mediante las leyes N° 27470 (3 de junio del 2001) y N° 27712 (30 de abril del 2002)	Ley	24059	04/01/1985

Denominación del Procedimiento Administrativo**"RECONOCIMIENTO DE NUEVA JUNTA DIRECTIVA DEL COMITE DE VASO DE LECHE"**

Código: PA 136F025

Descripción del procedimiento

Procedimiento que otorga el reconocimiento y registro de organizaciones sociales

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) debidamente llenada y firmada por el solicitante, adjuntando lo siguiente:
 - N° de DNI del solicitante
2. Copia de Acta de elección de la Nueva Junta directiva fedateada
3. Copia de Resolución de Alcaldía de la anterior Junta Directiva
4. Copia de DNI de los miembros de la Junta Directiva
5. Padrón de beneficiarios (niño, niña de 0 a 6 años, gestantes y lactantes hasta 6 meses)

Formularios

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210910_124924.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

PDF Compressor Free Version

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1, 3, 5, 6, 8 y Segunda D i s p o s i c i ó n C o m p l e m e n t a r i a	Reglamento de la Ley N° 25307,	Decreto Supremo	041-2002-PCM	26/05/2002
84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
1, 2, 3	Declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno-Infantiles y demás organizaciones sociales de base, en lo referido al servicio de apoyo alimentario	Ley	25307	02/12/1991
1	Creación del Programa del Vaso de Leche, y sus Normas Complementarias para su ejecución, establecidas mediante las leyes N° 27470 (3 de junio del 2001) y N° 27712 (30 de abril del 2002)	Ley	24059	04/01/1985
117	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"INGRESO DE NUEVOS BENEFICIARIOS AL PROGRAMA VASO DE LECHE"**

Código: PA-1351247

Descripción del procedimiento

Procedimiento con el cual se actualiza los datos de organizaciones sociales con el ingreso de nuevos beneficiarios.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) debidamente llenada y firmada por el solicitante, adjuntando lo siguiente:
 - N° de DNI del solicitante
2. Copia de acta fedateada de aprobación de incorporación de nuevos beneficiarios al PVL
3. Lista de beneficiarios nuevos (niño, niña de 0 a 6 años, gestantes y lactantes hasta 6 meses)
4. Copia de tarjeta de control CRED, PERINATAL
5. Copia de DNI del (los) beneficiario(s)
6. Clasificación socioeconómica SISFOH encontrarse en situación de pobre o pobre extremo (verificado por la ULE)

Formularios

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210910_135318.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNALES	ALCALDE - ALCALDIA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		
-----------	--	--

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de Reconsideración se interpondrá cuando la impugnación se fundamente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Segunda Disposición Complementaria del Reglamento	Reglamento de la Ley N° 25307. Reglamento de la Ley que declara de prioritario interés nacional la labor de Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios y otras organizaciones sociales de base.	Decreto Supremo	041-2002-PCM	26/05/2002
1	Ley que declara de prioritario interés nacional la labor que desarrollan las Organizaciones Sociales de Base en lo referido al apoyo alimentario que brindan a las familias de menores recursos.	Ley	25307	26/05/2002
84	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	27/05/2003
117	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CERTIFICADO DE JURISDICCION"**

Código: PA 036DCC

Descripción del procedimiento

CERTIFICADO DE JURISDICCION

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - Presentar DNI del solicitante
 - Dirección del solicitante
- 2.- Título de propiedad o copia literal de dominio (30 días)
- 3.- Croquis de ubicación y localización
- 4.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210920_194337.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de apelación se interpondrá cuando se impugna el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
117,118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
56 INCISO B)	REGLAMENTO DE INSCRIPCIONES DEL REGISTROS DE PREDIOS	Resolución de Superintendencia	Nº 248-2008-SUNARP-SN	30/08/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo**"CONSTANCIA DE POSESION CON FINES DE FORMALIZACION DE PREDIOS RUSTICOS"**

Código: PA 036DF2

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE POSESION CON FINES DE FORMALIZACION DE PREDIOS RUSTICOS

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
 - Presentar DNI del solicitante
 - Dirección del solicitante
- 2.- 3 juegos de Plano de Ubicación, localización y Memoria Descriptiva debidamente firmados
- 3.- 3 juegos de Plano perimétricos debidamente firmados
- 4.- Constancia de posesión expedida por la Junta directiva del del AA.HH., Pueblo Joven, Asociación de Vivienda, caserío y otros
- 5.- Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad y suscrita por todos los colindantes del predio
- 6.- Copia de autovalúo o declaración jurada del pago del último trimestre
- 7.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210920_200212.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA - GERENCIA DE	GERENTE - GERENCIA MUNICIPAL

	INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
1, 5, 6	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE POSESION CON FINES DE FORMALIZACION DE PREDIOS RUSTICOS	Otros	Nº 0029-2020-MINAGRI	27/01/2020

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio**"EXPEDICION DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS QUE POSEE LA MUNICIPALIDAD"**

Código: SE-33ELD

Descripción del Servicio

Procedimiento en el cual el administrado solicita algún documento que genere o se encuentre en alguna de las áreas y/o oficina de la entidad

Requisitos

1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante, detallando:
-Tipo de documento a certificar
-N° de DNI del solicitante

2.- Recibo de pago
3.- En caso de representación,
presentar carta poder simple

Notas:

1.- El costo de reproducción será por cada hoja

Formularios

Formulario PDF: F-1

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210819_133348.pdf**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO: SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2, Inc 5	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU	Otros	S/N	30/12/1993
71, numeral 71.2	TUO LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, APROBADO POR DS-004-2019 JUS	Ley	N° 27444	25/02/2019

118	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
7,8	TUO LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA 2019-JUS	Ley	Nº 27806	11/12/2019

PDF Compressor Free Version

Denominación del Servicio**"PRESENTACION DE DECLARACION JURADA RECTIFICATORIA QUE AUMENTA, MANTIENE O DISMINUYE LA BASE IMPONIBLE"**

Código: SE 133DL7

Descripción del Servicio

Servicio exclusivo de consiste en la presentación de la declaración jurada del impuesto predial conforme a la ley vigente para rectificar la base imponible del tributo, en la forma y en los plazos establecidos.

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante, detallando:
 - Dirección exacta del predio
 - N° de DNI del solicitante
 - 2.- Presentar última Declaración Jurada
 - 3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario
- Notas:
1.- La Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de haberse producido la transferencia o modificación del inmueble.

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004
88	Nuevo Texto Único Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	N° 133-2013-EF	22/06/2013

Denominación del Servicio**"COPIA DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL"**

Código: 133-EF-100

Descripción del Servicio

COPIA DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante, detallando:
 - Dirección exacta del predio
 - N° de DNI del solicitante
 - En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario
 - 2.- Recibo de pago
 - 3.- Documento que acredite la propiedad del inmueble
- Notas:
- 1.- Detallar en la solicitud, los periodos que requiere copia de Declaraciones Juradas

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
88	Texto Unico Ordenado del Código Tributario	Decreto Supremo	133-2013-EF	22/06/2013
14	TUO de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio**"CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE LA UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACIÓN (UNIFICADO)"**

Código: SE 0358147

Descripción del Servicio

CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE LA UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada
 - Copia simple del DNI o ficha del solicitante.
 - Datos exactos del beneficiario de la constancia o certificado
 - Precisar el objeto de la constancia o certificado
 - En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_132613.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

7 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
117	TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio**"COPIA FEDATEADA DE EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES"**

Código: SED-35EC2

Descripción del Servicio

COPIA FEDATEADA DE EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante.
 - Copia simple del DNI del contribuyente o de su representante legal.
 - Para representantes. Acreditar su representación a través de documentos formales
- 2.- Recibo de pago

Formularios

F-1

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117, numeral 117.1	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
138	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio**"COPIA DE LA TABLA DE VALORES UNITARIOS Y/O DEPRECIACIÓN"**

Código: SE-03378-E1

Descripción del Servicio

Copia de tabla de Valores Unitarios de Edificaciones para la Selva y depreciacion aprobados por VIVIENDA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante.
 - N° de DNI del contribuyente
 - Dirección del solicitante
- 2.- Recibo de pago
- 3.- En el caso de representación, presentar copia de poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario

Formularios

F-1

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE RENTAS Y TRIBUTACION

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37,107,110	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001

Denominación del Servicio**"POSTERGACIÓN DE LA FECHA DEL MATRIMONIO"**

Código: SE-1350800

Descripción del Servicio

PROSTERNACIÓN DE LA FECHA DEL MATRIMONIO

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por un contrayente, especificando
-N° de DNI
-Firma
- 2.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_115004.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
117	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio**"REVALIDACION DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL"**

Código: SE-03314E

Descripción del Servicio

REVALIDACION DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) firmada por el solicitante, especificando
- N° de DNI
- 2.- Oficio del Juzgado con Resolución Judicial ejecutoria
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_115317.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3,15	LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN Y ESTADO CIVIL	Ley	Nº 26497	12/07/1995
1	LEY DE COMPETENCIA NOTARIAL EN ASUNTOS NO CONTENCIOSOS	Ley	Nº 26662	22/09/1996

Denominación del Servicio**"PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES"**

Código: SE 0364E9

Descripción del Servicio

PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTRAS MUNICIPALIDADES

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) dirigida a la unidad de Registro Civil, debidamente firmado
- 2.- Oficio adjuntando el Edicto Matrimonial
- 3.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210520_115755.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

2 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
250, 251	CÓDIGO CIVIL	Decreto Supremo	Nº 295	24/07/1984
0	DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA DIVERSAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	35, 52	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

PDF Compressor Free Version

Denominación del Servicio**"DUPLICADO DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (LICENCIA MUNICIPAL)"**

Código: SE 0355108

Descripción del Servicio

DUPLICADO DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO (LICENCIA MUNICIPAL)

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT) debidamente llenada y firmada por el solicitante, que incluya:
 - N° de RUC, DNI o Carné de extranjería del solicitante, según corresponda.
 - DNI o Carné de extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas
 - Especificar el N° de Licencia otorgada
- 2.- Carta poder con firmas legalizadas, para el caso de representantes de personas naturales
- 3.- Vigencia de Poder del representante legal, en el caso de personas jurídicas
- 4.- Declaración Jurada de Permanencia en el Giro
- 5.- Denuncia policial por perdida o adjuntar la Licencia de Funcionamiento deteriorada.
- 6.- Constancia de no adeudo por concepto Limpieza Municipal
- 7.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: FUT Formato Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_130552.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210902_114056.pdf

Formulario PDF: Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210902_114139.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE DESARROLLO ECONOMICO, EMPRESARIAL Y PROMOCION DEL TURISMO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

PDF Compressor Free Version

114, 115, 117, 118, 124	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
2. TITULO I: 3,7,8	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los formatos actualizados de Declaración Jurada	Decreto Supremo	163-2020-PCM	03/10/2020
68	Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal	Decreto Supremo	156-2004-EF	15/11/2004

Denominación del Servicio**"Duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones "****Código:** IS-97557-040**Descripción del Servicio**

- 1.- Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el duplicado del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE). La municipalidad verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el duplicado del certificado de ITSE.
- 2.- Solicitud del administrado, con carácter de Declaración Jurada, señalando pérdida o deterioro del Certificado
- 3.- Declaración Jurada en el que el administrado manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado ITSE (Solicitar en la unidad de Defensa Civil)
4. En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, declaración jurada del representante legal o apoderado señalado que su poder se encuentra vigente consignando el numero de partida electrónica y asiento de inscripción en la superintendencia nacional de registros públicos SUNARP
- 5.- En el caso de personas naturales adjuntar carta poder simple firmada por el procedimiento indicando de manera obligatoria su numero de DNI, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una declaración jurada de los mismos términos establecidos para personas jurídicas
- 6.- Recibo de pago

Requisitos

- 1.- Solicitud, indicando número y fecha de pago por el derecho de trámite.

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 43.2 del artículo 43 y artículo 118	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

PDF Compressor Free Version

Denominación del Servicio**"RECTIFICACION Y/O CAMBIO DE RAZON SOCIAL O NOMBRE COMERCIAL "**

Código: SE-35C89A

Descripción del Servicio

RECTIFICACION Y/O CAMBIO DE RAZON SOCIAL O NOMBRE COMERCIAL

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo: Copia del DNI, Firma del solicitante
- 3.- Copia de Certificado de Defensa Civil Anterior (en caso tuviera)
- 4.- Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal (en caso tuviere)
- 5.- Declaración Jurada en el que el administrado manifiesta que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del certificado ITSE (Solicitar en la unidad de Defensa Civil)
- 7.- Croquis o Plano (Acuerdo al nivel de Riesgo) de Localización y Ubicación (Indicar jr, Referencia, flecha de llegada al lugar)
- 8.- Recibo de pago

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210905_180414.pdf

Formulario PDF: ANEXO 4
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210905_180701.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

9 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	----------------------

79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROPELLENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
2, 15, 25	NUEVO REGLAMENTO DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Servicio**"CONSTANCIA DE VERIFICACION OCULAR DE ESPARCIMIENTO DE VIA PUBLICA "**

Código: SE-033C003

Descripción del Servicio

CONSTANCIA DE VERIFICACION OCULAR DE ESPARCIMIENTO DE VIA PUBLICA

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo: Copia del DNI, Firma del solicitante
- 2.- Copia de Certificado de Defensa Civil Anterior (en caso tuviera)
- 3.- Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal (en caso tuviere)
- 5.- Croquis de ubicación del lugar o reciento donde se tiene previsto realizar el espectáculo.
- 5.- Declaración Jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentre vigente
- 6.- Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo de aforo.
- 7.- Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario
- 8.- Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento
- 9.- Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores firmado por la empresa responsable.
- 10.- Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda.
- 11.- Recibo de pago de derecho de tramite

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210905_185554.pdf

Formulario PDF: A - 1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210905_192517.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

6 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo		Tipo	Número	Fecha Publicación
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	Nº 27972	27/05/2003
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	Nº 004-2019-JUS	25/01/2019
39, 40, 47, 48, 49	NUEVO REGLAMENTO DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Decreto Supremo	Nº 002-2018-PCM	05/01/2018

Denominación del Servicio**"CONSTANCIA DE INSPECCION TECNICA EN DEFENSA CIVIL A DOMICILIOS Y PREDIOS"**

Código: SE-0303C

Descripción del Servicio

CONSTANCIA DE INSPECCION OCULAR

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo: Copia del DNI, Firma del solicitante
- 2.- Croquis de ubicación del lugar o reciento consignando la zona, sector de la edificación.
- 3.- Recibo de pago de derecho de trámite

Formularios**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

6 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39, 47, 48, 49	NUEVO REGLAMENTO DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	Decreto Supremo	N° 002-2018-PCM	05/01/2018
53, 117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	N° 27972	27/05/2003

Denominación del Servicio**"CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN DE LOTE, MANZANA Y OTROS"**

Código: SE 0352501

Descripción del Servicio

CONSTANCIA DE IDENTIFICACIÓN DE LOTE, MANZANA Y OTROS

Requisitos

- 1.- Solicitud (FUT), conteniendo:
-N° de DNI del solicitante
-Firma del solicitante
- 2.- Croquis de ubicación
3.- Recibo de pago
4.- Copia literal de dominio o título de propiedad vigente
- 5.- Plano perimétrico
- Notas:
1.- No incluye el pago de inspección

Formularios

Formulario PDF: F-1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_1136_20210524_121534.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:
Atención Virtual: <http://www.municastillogrande.gob.pe/>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

SEDE CENTRAL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

AREA DE TRAMITE DOCUMENTARIO : SEDE CENTRAL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@municastillogrande.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	LEY DE REGULACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y DE EDIFICACIONES	Ley	Nº 29090	25/09/2007

PDF Compressor Free Version

5	LEY QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES CON EL OBJETO DE MEJORAR EL CLIMA DE INVERSIÓN Y FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Ley	Nº 29566	28/07/2010
44	APRUEBAN REGLAMENTO DE LICENCIAS DE HABILITACIÓN URBANA Y LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	Decreto Supremo	Nº 029-2019-VIVIENDA	06/11/2019
79	LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES	Ley	27972	27/05/2003
117, 118	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019