

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE DANIEL HERNANDEZ



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

2021

**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE
DANIEL HERNANDEZ**



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
(TUPA)**

2021



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

000538

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					(en S/)	Automático	Previa Evaluación	Positivo	Negativo			IVA	RECONSIDERACIÓN
1	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL</p> <p>SECRETARÍA GENERAL SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 20. (11.12.2019) * Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, (07.06.2003) * Decreto Legislativo N° 1353, 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, Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria. (07.01.2017) * Decreto Supremo N° 164-2020-PCM que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. (04.10.2020) 	<p>1 Solicitud de información dirigida al responsable de Acceso a la Información Pública, indicando: nombres y apellidos, N° de DNI, domicilio, teléfono, correo electrónico, lugar y fecha, firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido; expresión precisa y concreta del pedido de información (Formulario gratuito)</p> <p>2 De corresponder indicar de fecha de pago y número de comprobante de pago *</p> <p>* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día habi de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) 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</p> <p>(b) 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.</p> <p>(c) La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición de solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela 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.</p> <p>No se puede 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.</p> <p>(1) Excepcionalmente, 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 se propondrá la información solicitada debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibido el pedido de información.</p> <p>Recibo de pago por derecho de trámite (costo de reproducción):</p> <p>a) Por cada folio (unidad) S/ 0.10</p> <p>b) CD (Unidad) S/ 1.50</p> <p>Copia de planos (c/u):</p> <p>a) A4 S/ 0.50</p> <p>b) A3 S/ 1.00</p> <p>c) A2 S/ 2.00</p> <p>d) A1 S/ 3.50</p> <p>e) A0 S/ 7.00</p>	<p>GRATUITO</p> <p>Correo Electrónico Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>10 días (1)</p>	<p>Secretaría General, Unidad de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Funcionario encargado de entregar información</p>	<p>No Aplica</p> <p>(Presentar Recurso) (Presentar Recurso)</p> <p>No Aplica (Resolver Recurso)</p> <p>No Aplica (Resolver Recurso)</p>	<p>Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>				
2	<p>COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EN GENERAL (EXCEPTO ACTAS DE CONCILIACIÓN DE DENUNDA)</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 52*, 138* (25.01.2019) <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N° 064-2010-PCM Metodología de Determinación de Costos de Procedimientos Administrativos Art. 1° (04.06.2010) 	<p>1 Solicitud dirigida a la Gerencia/Subgerencia correspondiente, precisando expresión concreta y precisa del (los) documento (s) a certificar.</p> <p>2 Copia certificada por página (primera hoja)</p> <p>Hoja adicional</p>	<p>19.1</p> <p>0.10</p>	<p>X</p>	<p>2 días</p>	<p>Dependencias de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández</p>	<p>Sub Gerencia correspondiente</p>	<p>Sub Gerente correspondiente</p>	<p>Gerente Municipal</p>				
3	<p>AUTENTICADO DE DOCUMENTOS</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento 	<p>1 El administrado presenta original y copia del documento, sólo para tramite interno en la Municipalidad Distrital de Daniel Hernandez</p>	<p>GRATUITO</p>	<p>X</p>	<p>1 día</p>	<p>Fiscalía Municipal</p>	<p>Fiscalía Municipal</p>	<p>Funcionario encargado de entregar la Información</p>	<p>Gerente Municipal</p>				

000538



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario (Código / Ubicación)	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Autómático	Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación						
									Positivo				Negativo	
4	<p>RETIRO O DESGLOSE DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE</p> <p>Administrativo General, Artículo 138° (25.01.2019)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 154.2 (25.01.2019)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 124°, 125°, 126° y 126.1 (25.01.2019)</p>	1 Solicitud dirigida al Titular 2 En caso de representación: Persona Natural Carta Poder simple firmada por el administrado Declaración Jurada de Autenticidad de la carta poder simple Persona Jurídica Declaración Jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente	X			3.40	X		2 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Secretaría General			
5	<p>INTERPOSICIÓN DE RECURSO IMPUGNATIVO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 124° y 216° (25.01.2019)</p> <p>* Sentencia del Tribunal Constitucional respecto al Expediente N° 3741-2004-A-A-TC (21.10.2006)</p>	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Precisar en el escrito el documento materia de recurso impugnativo 3 Presentar medios probatorios		X		GRATUITO		X	30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia correspondiente	Sub Gerencia correspondiente	Gerente Municipal	
6	<p>GERENCIA MUNICIPAL</p> <p>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>RECURSO DE APELACIÓN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS CON EL ESTADO, CUYO VALOR ESTIMADO O REFERENCIAL, SEA MENOR O IGUAL A 50 UIT.</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D.S. 082-2019-EF, TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Artículos 41°, 42° y 43° (12.03.2019)</p> <p>* D.S. 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Arts. 117°, 125°, 127°, 128° y 131° al 134° (29.12.2018)</p>	1 Solicitud dirigida al Alcalde: Impugnante Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes, según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común interpone el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados. 2 Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso. 3 El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos. 4 Las pruebas instrumentales pertinentes. 5 La garantía por interposición del recurso. 6 Copia simple de la promesa de consorcio cuando corresponda. 7 La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa de consorcio				GRATUITO	X		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Alcaldía			
7	<p>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</p> <p>QUEJA</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades; Artículos: 20° y 27°; (25.05.03)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 38°, 151°, 167° (25.01.2019)</p> <p>* D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.2016)</p>	1 Solicitud o memorial dirigido al Alcalde conteniendo: N° de DNI, domicilio, firma del interesado o firmas de las personas que presentan la queja 2 Fundamentos de hecho y derecho 3 Pruebas instrumentales, en caso de haberlas.				GRATUITO	X		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	
8	<p>DENUNCIA VECINAL</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p>	1 Solicitud o memorial dirigido al Alcalde conteniendo: N° de DNI, domicilio, firma del interesado o firmas de las personas que presentan la queja 2 Fundamentos de hecho y derecho 3 Pruebas instrumentales, en caso de haberlas.				GRATUITO	X		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Municipal	Gerencia Municipal	Gerente Municipal	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario (Código / Ubicación)	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	GRATUITO	Automático		Evaluación Previa	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>* Ley N° 27872; Ley Orgánica de Municipalidades; Artículos: 20° y 27°; (25.05.03)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D.S. 004-2019-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículos 38°, 151°, 167° (25.01.2019)</p> <p>* D.L. N° 1246 Medidas de Simplificación Administrativa (10.11.2016)</p>													
REGISTRO CIVIL														
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS														
9	<p>INSCRIPCIÓN DE ACTAS REGISTRALES</p> <p>A) INSCRIPCIÓN DE PARTIDAS ORDINARIAS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 29462, Ley que establece la Gratuidad 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 RENIEC. Arts. 2° y 3° (27.11.2009)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D.S. 004-2019-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículos 53°, 54° (25.01.2019)</p> <p>* Ley N° 28720, Ley que modifica los artículos 20° y 21° del Código Civil Artículo 1° (24.04.2006)</p> <p>* D.S. 015-98-PCM, Reglamento de inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Artículos 3°, 23°, 25°, 31°, 35°, 65° y 88° (25.04.98)</p>	<p>1 Certificado o constancia de nacimiento otorgado por el Ministerio de salud de haber atendido o constatado el parto y/o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento siempre que no exista persona competente que pueda atender o constatar el parto</p> <p>2 Exhibir DNI el(los) declarante(s)</p> <p>Nota:</p> <p>a) Dentro de los sesenta (60) días calendario de producido el nacimiento.</p> <p>b) La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos</p> <p>c) La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progentor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).</p> <p>d) Luego de la inscripción, se expedirá una primera copia Certificada Gratuita del Acta de nacimiento.</p>	GRATUITO	X				1 día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENEC-Jefatura Regional	RENEC-Jefatura Regional		
	<p>B) INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA DE NACIMIENTO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* DI 415-GRIC/02 Resolución Secretarial N° 049-2017/SGRENIEC</p> <p>Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil, numeral 6.1 De la calificación registral, 6.1.1, 2 (09.08.2017).</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D.S. 004-2019-JUS, T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículos 53°, 54° (25.01.2019)</p> <p>* Ley N° 28720, Ley que modifica los artículos 20° y 21° del Código Civil Artículo 1° (24.04.2006)</p> <p>* D.S. 015-98-PCM, Reglamento de inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil. Artículos 3°, 23°, 25°, 31°, 35°, 65° y 88° (25.04.98)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al (a) Jefe de la Unidad de Registro Civil</p> <p>Documentos de sustento:</p> <p>Certificado del Nacido Vivo</p> <p>Declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento</p> <p>Partida de Bautismo</p> <p>Certificado de matrícula escolar, Certificado de Estudios o Ficha de Matrícula Escolar con mención de los grados cursados</p> <p>Declaración jurada firmada por dos personas ante el registrador. Estas personas deben conocer al titular y deben ser mayores de edad capaces.</p> <p>2 Identificar DNI de los padres.</p> <p>3 Declaración Jurada de Existencia firmada por los testigos.</p> <p>4 Declaración jurada autenticada de no inscripción anterior</p> <p>5 Indicar número de DNI de dos testigos.</p> <p>6 Formato de Declaración Jurada de Nacimiento de su hijo(a)</p> <p>Para mayores de edad:</p> <p>1 Solicitud dirigida al (a) Jefe de la Unidad de Registro Civil</p> <p>Documentos de sustento:</p> <p>Declaración jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento</p> <p>Partida de Bautismo</p> <p>Certificado de matrícula escolar, Certificado de Estudios o Ficha de Matrícula Escolar con mención de los grados cursados</p> <p>Declaración jurada firmada por dos personas ante el registrador. Estas personas deben conocer al titular y deben ser mayores de edad capaces.</p> <p>2 Declaración Jurada de Existencia firmada por los testigos.</p> <p>3 Declaración jurada autenticada de domicilio</p> <p>4 Constancia de No estar registrado en la Municipalidad de origen (en caso que el ciudadano no ha nacido en el distrito de Daniel Hernández).</p>	GRATUITO	X				5 días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENEC-Jefatura Regional	RENEC-Jefatura Regional		
	<p>C) INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO ORDINARIA (SOLO UN PROGENITOR)</p> <p>Base Legal:</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Declaración Jurada autenticada para registro de nacimiento</p> <p>3 Copia de la notificación por edicto correo certificado de declaración de presunto progenitor(a)</p> <p>4 Certificado o constancia de nacimiento otorgado por el Ministerio de salud de haber atendido o</p>	GRATUITO	X			15 días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENEC-Jefatura Regional	RENEC-Jefatura Regional			



000526

000586

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación		Autómático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
10	<p>COMPETENCIA: * Ley N° 28720, Ley que modifica los artículos 20° y 21° del Código Civil (24.04.2006)</p> <p>EXPEDICIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * Ley N° 29462, Ley que establece la Gratuidad 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 RENIEC. Arts. 2° y 3° (27.11.2009)</p>	<p>5</p> <p>constatado el parto y/o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento siempre que no exista persona competente que puede abander o constatar el parto. 5 Exhibir DNI de la persona que declara</p>	<p>3:10</p> <p>X</p>	<p>1 día</p>	<p>Unidad de Registro Civil</p>	<p>Unidad de Registro Civil</p>	<p>RENIEC Jefatura Regional</p>	<p>RENIEC Jefatura Regional</p>					
11	<p>EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA GRATUITA DEL ACTA DE NACIMIENTO: PARA LA TRAMITACIÓN DEL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN (DNI)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * Ley N° 29462, Ley que establece la Gratuidad 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 RENIEC. Arts. 2° y 3° (27.11.2009)</p>	<p>1</p> <p>Solicitud verbal del solicitante, previa identificación. Se establece la gratuidad del Acta de Nacimiento para la tramitación del documento nacional de identidad (DNI) de los recién nacidos (dentro de los sesenta días calendario de producción)</p>	<p>GRATUITO</p> <p>X</p>	<p>1 día</p>	<p>Unidad de Registro Civil</p>	<p>Unidad de Registro Civil</p>	<p>RENIEC Jefatura Regional</p>	<p>RENIEC Jefatura Regional</p>					
12	<p>ACTOS MODIFICATORIOS DEL ESTADO CIVIL</p> <p>A) RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN (ERROR ATTRIBUIBLE AL REGISTRADOR) DI N° 415-GRC/32</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * DI 415-GRC/032 Resolución Secretarial N° 049-2017/SGEN/RENIEC, numeral 6.3.1.2 Supuestos de rectificación administrativa (09.08.2017)</p> <p>B) RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN (ERROR NO ATTRIBUIBLE AL REGISTRADOR) DI N° 415-GRC/32</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * DI 415-GRC/032 Resolución Secretarial N° 049-2017/SGEN/RENIEC, numeral 6.3.1.2 Supuestos de rectificación administrativa (09.08.2017)</p> <p>C) INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN JUDICIAL O NOTARIAL</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * Ley N° 26487, Ley Orgánica RENIEC Art. 7°, literal b) (11.07.1995) * Ley N° 26662, Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos artículo 15° (20.09.1996)</p>	<p>1</p> <p>Solicitud del interesado</p> <p>2</p> <p>Medios probatorios de acuerdo a la Directiva</p> <p>3</p> <p>Identificar número de DNI o Acta/Partida de Nacimiento del solicitante que deberá ser el titular en caso de mayor de edad, o de su mandatario o representante legal.</p> <p>4</p> <p>En caso de ser su mandatario o representante legal, exhibir poder o acreditación de representación</p>	<p>GRATUITO</p> <p>8.60</p> <p>3.90</p> <p>4.70</p>	<p>15 días</p> <p>30 días</p> <p>10 días</p> <p>5 días</p>	<p>Unidad de Tratamiento Documentario y Archivo</p> <p>Unidad de Tratamiento Documentario y Archivo</p> <p>Unidad de Tratamiento Documentario y Archivo</p> <p>Unidad de Tratamiento Documentario y Archivo</p>	<p>Unidad de Registro Civil</p> <p>Unidad de Registro Civil</p> <p>Unidad de Registro Civil</p> <p>Unidad de Registro Civil</p>	<p>RENIEC Jefatura Regional</p> <p>RENIEC Jefatura Regional</p> <p>RENIEC Jefatura Regional</p> <p>RENIEC Jefatura Regional</p>						



000535

000585

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario (Código/ Ubicación)		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	APELACIÓN
	E) INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (EN ESCRITURA PÚBLICA) Base Legal: COMPETENCIA: * DI 415-GRC/032 Resolución Secretarial N° 049-2017/SGEN/RENEC, numeral 6.3.1 (09.08.2017)	1 Oficio o Carta suscrita por el Notario que determina el reconocimiento. 2 Copia de la Escritura Pública de corresponder.		6.80		X	5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional
	F) INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (EN TESTAMENTO - al fallecer) Base Legal: COMPETENCIA: * DI 415-GRC/032 Resolución Secretarial N° 049-2017/SGEN/RENEC, numeral 6.3.1 (09.08.2017)	1 Oficio o Carta suscrita por el profesional que determina el reconocimiento. 2 Copia del Testamento con mención del reconocido.		4.70		X	5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional
	G) INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (EN UN PROCESO JUDICIAL) Base Legal: COMPETENCIA: * DI 415-GRC/032 Resolución Secretarial N° 049-2017/SGEN/RENEC, numeral 6.3.1 (09.08.2017)	1 Oficio o Carta suscrita por el Juez que determina el reconocimiento. 2 Resolución de Sentencia Judicial		7.10		X	5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional
	H) INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE PATERNIDAD O MATERNIDAD (PRACTICADO POR LOS ABUELOS) Base Legal: COMPETENCIA: * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Artículo 3°, Literal 1) (23.04.1998)	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando la pretensión. 2 Exhibir el DNI del abuelo o abuela que realiza(n) el reconocimiento; para el caso de extranjeros presentar copia autenticada del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3 Copia del Acta de Nacimiento del padre o madre 4 Copia del Acta de Defunción o copia autenticada del Certificado de Discapacidad en el formato aprobado por el MNSA o por Resolución Ejecutiva o Carré del CONADIS o certificado o constancia expedida por un Centro de Educación Básica Especial o constancia médica de discapacidad expedida por el médico tratante o certificado de un centro de rehabilitación profesional u ocupacional adscrito al MNSA, al Ministerio de educación, al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o al Seguro Social de Salud - ESSALUD o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre (*) No será necesario presentar la Copia del Acta cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registro Civil de la MDDH.		7.10		X	5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional
	I) INSCRIPCIÓN DE HECHOS POR MANDATO DE RESOLUCIÓN JUDICIAL FIRME, POR ESCRITURA PÚBLICA NOTARIAL, POR ESCRITURA PÚBLICA CONSULAR O POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (EN CASO DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR). Base Legal: COMPETENCIA: * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones Artículo 3°, Literal 1) (23.04.1998)	1 En caso de Mandato Judicial: 1.1 Oficio del Juzgado solicitando la inscripción, anexando copia certificada de la resolución judicial que contiene el mandato, con su correspondiente constancia de haber quedado consentida o ejecutoriada. 1.2 En caso de sentencia de Filiación de paternidad o de adopción: Identificar número de DNI o Certificado de Inscripción de RENEC del sentenciado o adoptante o Resolución Administrativa de la Oficina de Adopciones del MIMDES. 2 En caso de Escritura Pública 2.1 Oficio o Parte solicitando la inscripción con la transcripción de la escritura pública. 2.2 En caso de adopción, adicionalmente, exhibir DNI o Certificado de Inscripción de RENEC del adoptante 3 En caso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior vía municipal 3.1 Oficio solicitando la inscripción, anexando copia certificada de Actas y Resoluciones		7.10	X	2 días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional
13	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN Base Legal: COMPETENCIA: * D.S. 015-98-PCM, Reglamento de inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Artículo 3°, literal 1) (25.04.98)	1 Solicitud dirigida al Jefe de la Unidad de Registro Civil, indicando pretensión. 2 Copia de la Resolución de sentencia judicial o Resolución administrativa de adopción emitida por la autoridad administrativa competente.		3.10		X	3 días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional
14	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: ORDINARIA	1 Certificado México de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y firma)		GRATUITO		X	1 día	Unidad de	Unidad de	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Evaluación Previa			Automático	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
15	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: VÍA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) Base Legal: COMPETENCIA: * Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Artículos: 40° y 73°; (25.05.03) * Ley N° 26497; Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Arts. 44° (28.06.95) REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS: * D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 53°; 54° (25.01.2019) * D.S. 015-98-PCM, Reglamento de inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Artículos 3°, 49°, 50°, 53°, 65°, 67°, 70° y 98° (25.04.98) * Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENEC, el acta de defunción constituye el instrumento jurídico que acredita el fallecimiento (26.11.09)	1 Certificado Médico de Defunción expedido por médico legista competente (original con sello y firma). 2 Copia simple del acta de necropsia. 3 Original o copia certificada del Parte Policial de ser necesario 4 Documento de Identidad del fallecido en original.	GRATUITO	X	1 día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional	Regional	Regional		
16	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: POR MANDATO JUDICIAL Base Legal: COMPETENCIA: * Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades, Artículos: 40° y 73°; (25.05.03) * Ley N° 26497; Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Arts. 44° y 55° (28.06.95) REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS: * D.S. 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 53°; 54° (25.01.2019) * D.S. 015-98-PCM, Reglamento de inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Artículos 3°, 49°, 50°, 53°, 65°, 67°, 70° y 98° (25.04.98) * Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENEC, el acta de defunción constituye el instrumento jurídico que acredita el fallecimiento (26.11.09)	1 Solicitud dirigida al Alcalde competente solicitando la inscripción. 2 Copia certificada de la Sentencia consentida o ejecutoriada	3,70	X	5 días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional	Regional	Regional		
17	CONSTANCIA DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN Y NO INSCRIPCIÓN DE HECHO VITAL Base Legal: COMPETENCIA: * Ley N° 29462, Ley que establece la Gratuidad 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	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión 2 Exhibir DNI del interesado 3 Copia del poder otorgado para la gestión e identificar número del DNI del poderdante de ser el caso	3,20	X	3 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional	Regional	Regional		

RECURSOS PREJUDICIALES EN EXCLUSIVO



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Formulario / Código / Ubicación	Autemático		Evaluación Previa	Positi vo				Negati vo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
18	<p>de la Ley Orgánica del RENIEC. Art. 58° (27.11.2009)</p> <p>CERTIFICACIÓN DE ACTAS O CONSTANCIAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO, DEFUNCIÓN PARA SALIDA AL EXTRANJERO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * Ley N° 29462, Ley que establece la Gratuidad 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 RENIEC.- Art. 58° (27.11.2009)</p>	1	Copia del Acta de nacimiento, matrimonio, defunción. Nota: La certificación es realizada por los Registradores Civiles autorizados.	3.10	X		1 día	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional	RENIEC Jefatura Regional	
19	<p>CONSTANCIA DE NO ESTAR INSCRITO EN REGISTRO CIVIL</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * Ley N° 29462, Ley que establece la Gratuidad 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 RENIEC.- Art. 58° (27.11.2009)</p>	1 2	1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando pretensión 2 Indicar el N° de DNI del interesado	5.10	X		3 días	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional	RENIEC Jefatura Regional	
20	<p>MATRIMONIO CIVIL</p> <p>A) CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL (CELEBRACIÓN ORDINARIA)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * Decreto Legislativo N° 295; Código Civil artículos: 241°, 243°, 244°, 248°, 250°, 261° y 264° (25.07.1984).</p>	1	<p>Mayores de edad:</p> <p>1.1 Solicitud de los Contrayentes</p> <p>1.2 Apertura de pliego Matrimonial (formato)</p> <p>1.3 Acta de nacimiento de cada uno de los contrayentes</p> <p>1.4 Constancias de no registro de matrimonio de cada contrayente</p> <p>1.5 Declaración Jurada de domicilio de los contrayentes</p> <p>1.6 Certificado Médico pre-nupcial con fecha vigente de los contrayentes</p> <p>1.7 Exhibir DNI de los contrayentes y de los testigos.</p> <p>1.8 Publicación de edicto (8 días de anticipación a la celebración).</p> <p>1.9 Pago por derecho de ceremonia</p> <p>La antigüedad de la documentación no será mayor a 30 días calendario.</p> <p>En caso de ser Divorciado:</p> <p>2.1 Los requisitos establecidos para mayores de edad según corresponda.</p> <p>2.2 Partida/Acta de Matrimonio con anotación marginal de la sentencia de divorcio.</p> <p>2.3 Declaración jurada autenticada de no administrar bienes de hijos menores (del contrayente que tenga hijos)</p> <p>En caso de Viudez</p> <p>3.1 Los requisitos establecidos para mayores de edad según corresponda.</p> <p>3.2 Partida/Acta de Defunción del cónyuge anterior</p> <p>3.3 Declaración Jurada autenticada de no administrar bienes de hijos menores (del contrayente que tenga hijos)</p> <p>Para Menores de Edad</p> <p>4.1 Los requisitos establecidos para mayores de edad según corresponda</p> <p>4.2 Dispensa Judicial de Imputabilidad por minoría de edad, emitida por el Juzgado de Familia.</p> <p>4.3 Asentimiento de los padres o ascendientes o licencia judicial supletoria</p> <p>En caso de Extranjeros</p> <p>5.1 Los requisitos establecidos para mayores de edad u otros casos, según corresponda.</p> <p>5.2 Partida/Acta de nacimiento visada por el Consulado Peruano del país de origen del contrayente y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o apostillado, con traducción oficial o traducción simple, este último documento deberá contener la indicación y suscripción de quien oficio de traductor debidamente identificado.</p> <p>5.3 De ser el caso, certificado de soltería o viudez, visado por Consulado Peruano del país de origen y legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o apostillado, con traducción oficial o traducción simple, este último documento deberá contener la indicación y suscripción de quien oficio de traductor debidamente identificado.</p> <p>5.4 Copia del pasaporte</p> <p>5.5 Copia de certificado o carta de naturalización</p> <p>5.6 Declaración Jurada de domicilio en el Distrito del otro contrayente</p> <p>En caso de documentos en idioma extranjero deberán presentarse con traducción oficial, con no</p>		X		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	Unidad de Registro Civil	RENIEC Jefatura Regional	RENIEC Jefatura Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario (Código / Ubicación)	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		Automático	Evaluación Previa	Penal / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
			<p>6. más de un año de vigencia desde la fecha de expedición</p> <p>6 Por Apoderado</p> <p>6.1 Los requisitos establecidos para mayores de edad u otros casos, en lo que fuera el caso.</p> <p>6.2 Escritura Pública del Poder. Si reside en el extranjero, la Escritura será visada por Consulado del Perú y Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>6.3 Exhibir DNI del apoderado.</p> <p>6.4 Declaración Jurada de domicilio del apoderado.</p> <p>Derecho de Ceremonia:</p> <p>En Local de la MDDH:</p> <p>En Horario de Labores (Lunes a Viernes)</p> <p>Fuera Horario de Labores (A determinarse, según disponibilidad)</p> <p>En Domicilio dentro del Distrito</p> <p>En Horario de Labores (Lunes a Viernes) (A determinarse, según disponibilidad)</p> <p>Fuera Horario de Labores (A determinarse, según disponibilidad)</p> <p>En Domicilio fuera del Distrito:</p> <p>En Horario de Labores (Lunes a Viernes) (A determinarse, según disponibilidad)</p> <p>Fuera Horario de Labores (A determinarse, según disponibilidad)</p>	17.60								
	<p>B) MATRIMONIO CIVIL MASIVO (INCLUYE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Y CEREMONIA)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Código Civil, Decreto Legislativo N° 295; Art. 250° (25.07.1984).</p>	<p>1 Los requisitos establecidos para el matrimonio ordinario, según corresponda</p> <p>2 Requisitos o excepciones que se establezcan de acuerdo a la Normativa Municipal correspondiente</p>	GRATUITO		X		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional	
	<p>C) DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE MATRIMONIO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Código Civil, Decreto Legislativo N° 295; Art. 251° (25.07.1984).</p>	<p>1 Solicitud de los contrayentes indicando el causal</p> <p>Exhibir DNI del solicitante</p>	3.40	X		1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional		
	<p>D) POSTERGACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Código Civil, Decreto Legislativo N° 295; Art. 251° (25.07.1984).</p>	<p>1 Solicitud firmada por ambos contrayentes, dirigida al Alcalde justificando la postergación</p> <p>2 Exhibir DNI de los solicitantes</p>	4.40		X	8 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional		
	<p>E) DISPENSA DE PUBLICACIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Código Civil, Decreto Legislativo N° 295; Art. 252° (25.07.1984).</p>	<p>1 Solicitud de los contrayentes, indicando domicilio en el distrito de Daniel Hernández, señalando causal razonable para dispensa.</p> <p>2 Exhibir DNI de los solicitantes</p>	4.50		X	30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional		
	<p>F) EXHIBICIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL ENVIADO POR OTRA MUNICIPALIDAD</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Código Civil, Decreto Legislativo N° 295; Art. 252° (25.07.1984).</p>	<p>1 Oficio de la otra Municipalidad remitiendo el Edicto Matrimonial</p> <p>2 Exhibir DNI del solicitante</p>	3.30	X		1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional		
21	<p>GESTIÓN DE ACTAS REGISTRALES</p> <p>A) CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES INSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE DE FORMA IRREGULAR</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p>	<p>1 Solicitud del interesado indicando domicilio en el distrito de Daniel Hernández</p> <p>2 Exhibir DNI del solicitante, que deberá ser el Titular, en caso de ser mayor de edad, o de su mandatario o representante legal.</p> <p>3 En caso de mandatario o representante legal, exhibir poder o acreditación de representación.</p> <p>4 Copia de la Partida/Acta de defunción del Titular, partida/acta de matrimonio o partida/acta de nacimiento del interesado según sea el caso.</p>	GRATUITO		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Registro Civil	RENEC Jefatura Regional	RENEC Jefatura Regional		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa Positiva / Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>COMUNALES</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades; Artículos: 84°, 111°, 112°, 113° y 116°; (25.05.03)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D.S. 004-2019-JUS, TUJ de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículos 39°, 124° (25.01.2019)</p>	<p>2) Copia de acta de constitución, o fundación de la organización</p> <p>3) Copia del Estatuto y/o Acta de Aprobación.</p> <p>4) Copia del Acta de Proclamación del proceso electoral o Acta de Asambleas Generales actualizado.</p> <p>5) Padron de miembros o beneficiarios</p> <p>6) Identificar DNI de los miembros de la junta directiva</p> <p>7) Croquis de ubicación simple</p> <p>Nota:</p> <p>Para solicitar la actualización y/o renovación de las organizaciones sociales o comunales deberán acreditar presentando copias del acta de renovación del comité directivo y exhibir DNI del Presidente de la organización.</p>					Trámite Documentario y Archivo	Programas Sociales	Desarrollo Económico y Social		
25	<p>PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHÍCULOS MENORES</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades; Artículos: 81° numeral 3.2; (25.05.03)</p> <p>* Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Artículo 18° (08.10.1999)</p> <p>* D. S. N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Artículos 3.2 y 4°; (02.12.2010)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Artículos 7°, 13°, 14° (02.12.2010)</p>	<p>1) Solicitud Declaración Jurada, indicando la Razón Social, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal</p> <p>2) Copia simple de la escritura pública de constitución de persona jurídica inscrita en Registros Públicos</p> <p>3) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario</p> <p>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 quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud</p> <p>5) Exhibir DNI del representante legal</p> <p>6) Copia simple Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP</p> <p>7) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado</p> <p>8) Copia simple del CIVT por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.</p> <p>9) Tasa Administrativa</p>		21.00	X	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal	
26	<p>RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN A PERSONAS JURÍDICAS PARA PRESTAR EL SERVICIO CON VEHÍCULOS MENORES</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades; Artículos: 81° numeral 3.2; (25.05.03)</p> <p>* Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Artículo 18° (08.10.1999)</p> <p>* D. S. N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Artículos 3.2 y 4°; (02.12.2010)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Artículo 16° (02.12.2010)</p>	<p>1) Solicitud Declaración Jurada, indicando la Razón Social, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal</p> <p>2) 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 quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud</p> <p>3) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado</p> <p>4) Copia simple del CIVT por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.</p> <p>5) Tasa Administrativa</p> <p>Nota:</p> <p>El trámite de renovación deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación.</p>		14.20	X	10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal	
27	<p>MODIFICACIÓN DEL REGISTRO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS MENORES</p> <p>(Por cambio de datos respecto del Transportador Autorizado, Conductor, Vehículo Menor, así como la Inclusión, Sustitución y Baja de Vehículos)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades; Artículos: 81° numeral 3.2; (25.05.03)</p> <p>* Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Artículo 18° (08.10.1999)</p> <p>* D. S. N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Artículos 3.2 y 4°; (02.12.2010)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Artículo 16° (02.12.2010)</p>	<p>1) Solicitud Declaración Jurada, indicando la Razón Social, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal, número y vencimiento del permiso de operación por el que solicita la modificación e información que se requiere actualizar</p> <p>2) 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 quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud</p> <p>EN CASO DE CAMBIO DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:</p> <p>4) Copia simple de la Escritura de Cambio de Denominación o Razón Social</p> <p>5) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario</p>		13.80	X	5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en S/)	(en S/)	Automático	Previa				Reconsideración	APelación
28	<p>Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Artículos 3.2 y 4° (02.12.2010)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Artículo 19° (02.12.2010)</p> <p>OBTENCIÓN DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULO HABILITADO</p> <p>Base Legal:</p> <p>* Ley N° 27872; Ley Orgánica de Municipalidades; Artículos: 81° numeral 3.2; (25.05.03)</p> <p>* Ley N° 27184, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Artículo 18° (08.10.1999)</p> <p>* D. S. N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Artículos 3.2 y 4° (02.12.2010)</p>	<p>1 Solicitud en el FUT, presentado por el (los) representante (s) de la empresa autorizada indicando el n° de Resolución que otorga el permiso de operación</p> <p>2 Reporte de vehículos comprendidos en la Resolución autorizativa para la prestación del servicio</p> <p>3 Declaración Jurada que la unidad vehicular no cuenta con papelerías de infracción o resoluciones de sanción impagadas relacionadas a multas de tránsito y/o transporte</p> <p>4 Tasa Administrativa</p>	14.30	X	3 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal			
29	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20° (05.01.18)</p> <p>* D. S. N° 046-2017-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (20.04.17)</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluye:</p> <p>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.</p> <p>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 DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la 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 Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p> <p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	82.40	X	4 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal			
30	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20° (05.01.18)</p> <p>* D. S. N° 046-2017-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8. (20.04.17)</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: R.U.C. y el D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: número de R.U.C y el D.N.I. o Carné de Extranjería, y el DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el n° de Partida Electrónica y asiento de inscripción en Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p>	48.80	X	4 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Autómático			Evaluación Previa	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
31	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25°. (05.01.18) * D. S. N° 046-2017-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8, (20.04.17) 	<p>4) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. 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 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. <p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: número de R.U.C. y 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 DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. <p>2) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el n° de Partida Electrónica y asiento de inscripción en Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3) Croquis de ubicación.</p> <p>4) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo.</p> <p>5) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. Declaración Jurada de contar con la autorización electoral respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren 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 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. <p>Note: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo, 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>	<p>48.00</p>	X			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal	
32	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25°. (05.01.18) * D. S. N° 046-2017-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6, 7 y 8, (20.04.17) 	<p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: número de R.U.C. y número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. Tratándose de personas naturales: número de R.U.C. y número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el n° de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación. <p>2) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3) Croquis de ubicación.</p> <p>4) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo.</p> <p>5) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. Declaración Jurada de contar con la autorización electoral respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren 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 28298, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. <p>Note: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alforo, 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p>	<p>115.40</p>	X			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal	



000577

000577

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario (Código/ Ubicación)		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	28976. Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6°, 7°, 8°, (20.04.17)	<p>1) poderante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>2) Croquis de ubicación.</p> <p>3) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alfor.</p> <p>4) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>5) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>6) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>7) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>8) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>									
33	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25°, (05.01.18)</p> <p>* D. S. N° 046-2017-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 6°, 7°, 8°; (20.04.17)</p>	<p>1) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: número de R.U.C. y número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: número de R.U.C. y número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el n° de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos: Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente; consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP).</p> <p>3) Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>4) Croquis de ubicación.</p> <p>5) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alfor.</p> <p>6) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>7) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>8) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>9) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>10) Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los</p>	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	48.80	X	10 días	Unidad de Trámites Documentario y Archivo	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Autentificación	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
34	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior) Base Legal: * D. S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 20°, (05.01.18) * D. S. N° 046-2017-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3°, 6°, 7° y 8.2. (20.04.17)	<p>inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alero, 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</p> <p>Para los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.</p>	Formulario Jurado para licencia de funcionamiento	X	4 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal		
35	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) Base Legal:	<p>inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota: La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p> <p>Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: número de R.U.C. y número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: número de R.U.C. y número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el n° de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación, apoderado que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en 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 el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	Formulario de declaración jurada para licencia de funcionamiento	X	10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal		

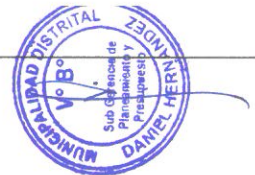


000525

000575

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.





N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Autómático			Evaluación Previa	Reconsideración				Apelación	
	<p>* D. S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25°. (05.01.18)</p> <p>* D. S. N° 046-2017-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3°, 6°, 7° y 8°. (20.04.17)</p>	<p>2 En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representantes de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alfor.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>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.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota: No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alfor, 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>		Formulario de declaración Jurada para licencia de funcionamiento	48.90	X	10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal		
36	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p>Base Legal:</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículo 25°. (05.01.18)</p> <p>* D. S. N° 046-2017-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículos 3°, 6°, 7° y 8°. (20.04.17)</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: número de R.U.C. y número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: número de R.U.C y número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el n° de DNI o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representantes de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación.</p> <p>4 Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de alfor.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes</p>		Formulario de declaración Jurada para licencia de funcionamiento								



000574

000574

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Autmático	Previsión			Reconsideración	Apelación					
37	<p>TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 046-2017-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada artículo 11-A. (20.04.17)</p>	<p>requeridos:</p> <p>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.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de establecimientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la regularan de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota: 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 que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p>	12.70	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal	 		
38	<p>CESE DE ACTIVIDADES</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 046-2017-PCM, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada (20.04.17)</p>	<p>1 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Copia simple del contrato de transferencia*.</p> <p>Notas: * Corresponde el requisito, en caso de transferencia de licencia de funcionamiento.</p> <p>La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giro autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.</p> <p>Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.</p> <p>El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.</p>	GRATUITO	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal			
39	<p>CONSTANCIA DE PERMISO DE OPERACIÓN</p> <p>Base Legal: * Ley N° 27972; Ley Orgánica de Municipalidades. Artículos: 81° numeral 3.2; (25.05.03) * Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Artículo 18° (08.10.1989)</p>	<p>1 Solicitud en el FUT, presentado por el (los) representante (s) de la empresa autorizada indicando el n° de Resolución que otorga el permiso de operación, cuya constancia se solicita</p> <p>2 Tasa Administrativa</p>	12.10	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social	Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente Municipal			

SERVICIOS PRESTADOS EN DECLARACIÓN

000573

000573

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Formulario / Código / Ubicación	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
40	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTES Y PREDIOS. Descargo automático en casos de transferencia de propiedad</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 055-2010-MTC, Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Motorizados o No Motorizados, Artículos 3.2 y 4° (02.12.2010)</p> <p>ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN DE CONTRIBUYENTES Y PREDIOS. Descargo automático en casos de transferencia de propiedad</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 8° (15.11.2004)</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 14°, inc) a, 15° y 34°, (15.11.2004) * D. S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario, Artículo 88° (22.06.2013)</p>	<p>1) Exhibir original del DNI del solicitante</p> <p>2) En caso de representación: Acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado por la Municipalidad</p> <p>De tratarse de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal.</p> <p>3) Copia fedatada del documento que acredite la titularidad del predio, según corresponda.</p>	Formulario HR, PU y PR		GRATUITO	X		1 día	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Sub Gerente de Administración y Finanzas	Gerente Municipal
41	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 8° (15.11.2004)</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 14°, inc) b, (15.11.2004) * D. S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario, Artículo 88°, numeral 88.2 (22.06.2013)</p>	<p>1) Presentar Formulario de Declaración Jurada del Impuesto Predial, exhibiendo original del DNI</p> <p>2) Acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado por la Municipalidad</p> <p>De tratarse de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal.</p>	Formulario HR, PU y PR		GRATUITO	X	1 día	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Sub Gerente de Administración y Finanzas	Gerente Municipal	
42	<p>SOLICITUD DE INAFECTACIÓN Y DEDUCCIÓN DE 50% DE LA BASE IMPONIBLE DE PREDIOS</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 17° y 18°, inc) b, (15.11.2004) * D. S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario, Artículos 162° y 163° (22.06.2013)</p>	<p>1) Solicitud suscrita por el recurrente en el FUT, exhibiendo el original de su DNI</p> <p>2) En caso de representación: Acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado por la Municipalidad</p> <p>De tratarse de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal.</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES: Gobierno Central, Regional o Local a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto predial deberá presentar copia fedatada del documento que acredite la propiedad del bien</p> <p>Gobierno Extranjero, en condición de reciprocidad a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto predial deberá presentar copia fedatada del documento que acredite la propiedad del bien b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo reconoce como Gobierno Extranjero, en condición de reciprocidad c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio se encuentra destinado a la residencia de su representante diplomático o al funcionamiento de oficinas dependientes de sus embajadas, legaciones o consulados</p> <p>Organismos Internacionales reconocidos por el Gobierno a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto predial deberá presentar copia fedatada del documento que acredite la propiedad del bien b) Constancia emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores que lo acredita como organismo internacional. c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio le sirve de sede</p> <p>Entidades Religiosas</p>			GRATUITO		X	5 días	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Sub Gerente de Administración y Finanzas	Gerente Municipal Tribunal Fiscal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Cédulo / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Automático	Evaluación Previa			Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
43	<p>SOLICITUD DE BENEFICIO A PENSIONISTAS Y ADULTOS MAYORES PARA LA DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA: * D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 198 * D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 199 (15.11.2004), Modificado con la incorporación de un párrafo la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley (21.07.2016) * D. S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario, Artículos 162° y 163°</p>	<p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del bien</p> <p>b) Copia legalizada por Notario Público o certificado por Fedatario de la Corporación de la certificación emitida por el Arzobispado de Huancavelica (entidades católicas) o copia legalizada por Notario Público o certificada por Fedatario de la Corporación de la escritura pública de la Congregación Religiosa expedida por SUNARP</p> <p>c) Declaración jurada que la totalidad del predio no produce rentas y esta destinada a templo, monasterio, convento o museo (solo para entidades no católicas)</p> <p>Sociedades de Beneficencia, Entidades públicas destinadas a prestar servicios médicos asistenciales y Cuerpo General de Bomberos</p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del bien</p> <p>b) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio le sirve de sede</p> <p>Universidades y Centros Educativos</p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del bien</p> <p>b) Copia certificada por fedatario de la autorización obrigada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior (SUNEDU) y en el caso de Centros Educativos Escolares la autorización otorgada por el Ministerio de Educación</p> <p>c) Declaración jurada que la totalidad del predio no produce rentas y que esta destinada a los fines específicos</p> <p>Organizaciones Políticas</p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del bien</p> <p>b) Constancia expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que la acredite como organización política</p> <p>Organizaciones de personas con discapacidad</p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del bien</p> <p>b) Resolución expedida por el CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad.</p> <p>Organizaciones Sindicales</p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del bien</p> <p>b) Constancia emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que lo acredite como organización sindical.</p> <p>Predios declarados monumentos integrantes del patrimonio cultural de la nación por el INC</p> <p>a) En caso no se encuentre inscrito en la base de datos del Impuesto predial deberá presentar copia fedateada del documento que acredite la propiedad del bien</p> <p>b) Copia legalizada o fedateada de la resolución expedida por el INC que reconoce el predio como patrimonio cultural.</p> <p>c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o dedicado a sede institucional de instituciones sin fines de lucro debidamente inscritas o Resolución Municipal que lo declara inhabitable.</p>	<p>1 Solicitud suscrita por el recurrente en el FUT, exhibiendo el original del DNI, de su cónyuge o de su representante debidamente acreditado.</p> <p>2 Declaración jurada en la que afirme ser propietario de un solo inmueble destinado a vivienda, de no tener otros ingresos distintos a los de su pensión, la que no será mayor a 1 UIT y que su predio no supere 50 UIT</p> <p>3 Copia fedateada de la última boleta de pago.</p> <p>4 Copia fedateada de la Resolución que le otorga la calidad de pensionista</p> <p>5 Tasa Administrativa</p>	<p>GRATUITO</p>	X	15 días	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Sub Gerente de Administración y Finanzas	Gerente Municipal				



000571

000571

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN				Automático	Evaluación Previa	Penal / Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
44	<p>(22.06.2013)</p> <p>IMPUESTO DE ALCABALA</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 29° (15.11.2004)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículos 21°, 22°, 23° y 24° (15.11.2004).</p>	<p>1 Presentar copia del documento que acredite la adquisición del bien (el mismo que debe estar acompañado de la Declaración Jurada de Autenticidad), Exhibir DNI del titular</p> <p>2 En caso de primera venta de inmueble, presentar lo siguiente:</p> <p>a) Empresa Constructora, exhibir documento original y copia simple a ser fedatada por la Municipalidad (acompañado de la Declaración Jurada de Autenticidad)</p> <p>b) Personas que no realicen actividad empresarial de construcción y que vendan habitualmente predios construidos por estas, acreditar por lo menos dos ventas en los últimos 12 meses (incluida la venta materia de la determinación), debiendo exhibir original y copia a ser fedatada por la Municipalidad.</p> <p>c) Cuando se trate de bienes futuros: presentar copia simple del certificado de la conformidad de obra o del documento que acredite la existencia del bien, acompañada de la Declaración Jurada de Autenticidad suscrita por el administrado.</p>	<p>Hoja de Liquidación y pago del impuesto de alcabala</p>	12.30	X			1 día	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Sup Gerente de Administración y Finanzas	Gerente Municipal		
45	<p>SOLICITUDES NO CONTENCIOSAS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 3° (15.11.2004)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario, Artículos 38°, 40°, 43°, 162° y 163° (22.06.2013)</p>	<p>1 Compensación y/o devolución</p> <p>a) Solicitud dirigida al Alcalde (por duplicado) con los fundamentos de hecho y derecho, precisando los tributos de los cuales se solicita la compensación y/o devolución.</p> <p>b) Exhibir DNI del administrado</p> <p>c) Copia fedatada de los recibos de pago que sustentan la pretensión.</p> <p>d) Tasa administrativa</p> <p>2 Prescripción Tributaria</p> <p>a) Solicitud dirigida al Alcalde (por duplicado) con los fundamentos de hecho y derecho, precisando el ejercicio y el tributo del cual se solicita la prescripción.</p> <p>b) Exhibir DNI del administrado</p> <p>c) Tasa administrativa por ejercicio fiscal y por tributo</p>		8.20	X			1 día	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Sup Gerente de Administración y Finanzas	Gerente Municipal		
46	<p>IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 59° (15.11.2004)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículos 55°, 56° y 57° (15.11.2004).</p> <p>* D. S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario, Artículos 23° y 88° (22.06.2013)</p>	<p>1 Formato de Declaración Jurada del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos debidamente llenado y firmado por el agente receptor y exhibir su documento de identidad, y firmado por el agente receptor y exhibir su documento de identidad, consignando el N° de Resolución de Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social que autoriza la realización del espectáculo público</p> <p>2 En caso de representación:</p> <p>Acreditar poder en documento público o privado, con firma legalizada notarialmente, o por fedatario designado por la Municipalidad</p> <p>De tratarse de Persona Jurídica, adjuntar documento público o privado con firma legalizada notarialmente, en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal en el que conste la vigencia del poder, exhibiendo documento de identidad del representante legal.</p> <p>3 En caso de espectáculos temporales y eventuales, acreditar el depósito de garantía equivalente al 15% del impuesto calculado sobre el boletaje puesto en venta o el alfor del local donde se realizará el espectáculo.</p> <p>4 Copia de la factura de confección de los boletos o similares o contrato de venta de entradas al público en otra modalidad. Este documento debe estar acompañado de:</p> <p>* Modelo de cada tipo de entrada o similar</p> <p>* Declaración Jurada de Autenticidad de la factura o contrato suscrito por el administrado.</p> <p>5 Presentar saldo de boletos no vendidos</p> <p>6 Comprobante de liquidación realizado por la municipalidad</p> <p>Notes:</p> <p>* La Declaración Jurada en la que se comunica el boletaje o similares a utilizarse, debe ser presentada con una anticipación de siete (7) días antes de su puesta a disposición del público.</p>	<p>Declaración Jurada del Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos</p>	8.20	X			1 día	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Sup Gerente de Administración y Finanzas	Gerente Municipal		
47	<p>FRACCIONAMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 156-2004-EF, TUO de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 3° (15.11.2004)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario, Artículos 28°, 36° (22.06.2013)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Exhibir original del DNI del solicitante o de su representante debidamente acreditado</p> <p>3 Copia del recibo de pago de la cuota inicial.</p> <p>4 Acreditar pago de costas y gastos administrativos, de ser el caso.</p> <p>5 Copia del recibo de agua, luz o telefonía que acredite el domicilio fiscal dentro del distrito</p> <p>6 Tasa administrativa</p>		8.60	X			1 día	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Sup Gerente de Administración y Finanzas	Tribunal Fiscal (Solo para el caso de fraccionamiento de obligaciones tributarias)		



000520

000570

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	Automático		Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN				AFELACIÓN	
46	<p>CONSTANCIA DE NO ADEUDAR POR TIPO DE TRIBUTO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 3° (15.11.2004)</p>	<p>1 Tasa administrativa por el tipo de tributo del cual se solicita la constancia</p> <p>2 Exibir documento de identidad del solicitante</p> <p>3 No adeudar tributos por ningún concepto y estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y no tributarias</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	X	9.60		1 día	Unidad de Administración y Fiscalización Tributaria	Sub Gerente de Administración y Finanzas	Gerente Municipal		
48	<p>SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 156-2004-EF, T.U.O de la Ley de Tributación Municipal, Artículo 3° (15.11.2004)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 133-2013-EF, T.U.O del Código Tributario, Artículos 112° y 119° (22.06.2013)</p> <p>* D.S. 018-2008-JUS, T.U.O de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Artículo 16° (08.12.2008) y modificatorias</p> <p>* D. S. N° 069-2003-EF, Reglamento de la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, Artículo 5° (26.05.2003)</p>	<p>1 Solicitud fundamentada dirigida al Alcalde, en la que conste</p> <p>a) Nombres y apellidos o razón social del solicitante, DNI o RUC y domicilio</p> <p>b) Peticion señalando causal de suspensión.</p> <p>c) Indicar número de expediente, auxiliar coactivo y número de valor que contiene la deuda en ejecución coactiva.</p> <p>d) Firma del solicitante y del representante legal, de ser el caso.</p> <p>e) Tasa Administrativa</p> <p>En los siguientes casos, se deberá adjuntar a la solicitud:</p> <p>(-) Prescripción: Indicar fecha y número de resolución mediante la cual se declara prescrita la deuda.</p> <p>(-) Cobranza contra persona distinta al obligado: Identificación y domicilio del obligado a quien se atribuye la responsabilidad de la obligación</p> <p>(-) En caso que exista un mandato judicial en el curso de un proceso de amparo o contencioso administrativo o cuando se dicte medida cautelar dentro o fuera del proceso contencioso administrativo, se deberá adjuntar.</p> <p>(:): Copia certificada por el secretario o auxiliar jurisdiccional de la Resolución que admite la medida cautelar solicitada por el administrado.</p>	<p>Formulario / Código / Ubicación</p>	X	12.20	X	15 días Obligación de Tributarías	Unidad de Ejecución Coactiva	Unidad de Ejecución Coactiva	QUEJA: Tribunal Fiscal (solo para el caso de obligaciones tributarias)		
50	<p>SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE ORGANIZACIONES DE RECICLADORES AUTORIZADOS PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, artículo 5° (07.10.2009)</p> <p>* D. L. 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Artículo 24.2 (23.12.2006)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 005-2010-MINAM, Reglamento de la Ley 29419, Arts. 38° y 39° (03.06.2010)</p>	<p>1 Solicitud en el FUT debidamente llenado, indicando Razón Social, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal</p> <p>2 Copia simple de la ficha registral de la organización expedida por registros públicos</p> <p>3 Padron de socios</p> <p>4 Plan de Trabajo</p> <p>Nota:</p> <p>a) La renovación del registro es cada (03) años, presentando los requisitos actualizados.</p> <p>b) Las copias simples deben ir acompañadas de la Declaración Jurada de Autenticidad</p>	<p>FUT</p>	X	GRATUITO	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Ornato	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente	Gerente Municipal		
51	<p>INSCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES Y SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley 29419, Ley que regula la actividad de los recicladores, artículo 5° (07.10.2009)</p> <p>* D. L. 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Artículo 24.2 (23.12.2006)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 005-2010-MINAM, Reglamento de la Ley 29419, Arts. 38° y 39° (03.06.2010)</p>	<p>1 Solicitud en el FUT debidamente llenado, indicando Razón Social, RUC, domicilio, nombre y firma del representante legal</p> <p>2 Copia simple de la ficha registral de la organización expedida por registros públicos</p> <p>3 Relación de los miembros de la asociación indicando: Nombres y apellidos, DNI, edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuo que reciclan), firma</p> <p>4 Ficha de Datos básicos de cada uno de los Recicladores con carácter de declaración jurada (ficha registral)</p> <p>5 Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la Municipalidad.</p> <p>Nota:</p> <p>Las copias simples deben ir acompañadas de la Declaración Jurada de Autenticidad</p>	<p>FUT</p>	X	GRATUITO	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Ornato	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente	Gerente Municipal		
52	<p>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</p> <p>CARNET DE IDENTIDAD DEL RECICLADOR</p> <p>Base Legal:</p>	<p>1 Solicitud FUT debidamente llenado por el administrado</p> <p>2 Copia simple de la constancia de capacitación del Programa de Capacitación a los Recicladores</p> <p>3 Copia simple del carnet de vacunación contra el Tétano y la Hepatitis B</p>	<p>FUT</p>	X	6.90	15 días	Unidad de Trámite Documentario y	Unidad de Gestión Ambiental	Sub Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente	Gerente Municipal		



000519

000569

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
53	<p>COMPETENCIA: D. L. 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Artículo 24° (23.12.2006)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS: D. S. N° 005-2010-MINAM, Reglamento de la Ley 29419, Arts. 11°, 12°, 13°, 15°, 16°, 31°, 32° y 33° (03.06.2010)</p> <p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003) D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 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. (05.01.2018) D. S. N° 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales (12.03.2021)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS: D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículo 35° (05.01.2018) Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.3.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1 (3)</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS: D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículo 11°, 21°, 35° (05.01.2018)</p>	<p>4 Adjuntar 2 fotografías tamaño carnet</p> <p>5 Declaración Jurada de contar con los implementos y equipos de protección personal.</p> <p>Nota: Las copias simples deben ir acompañadas de la Declaración Jurada de Autenticidad</p> <p>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</p> <p>Derecho de Pago: Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo</p> <p>Nota: 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. (23.01.2018)</p> <p>El inicio del procedimiento para ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento (para establecimientos sin licencia de funcionamiento) será en Mesa de Partes (Unidad de Trámite Documentario y Archivo) y todas las demás ITSE en la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil.</p>	101.30	X		7 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		
54	<p>Base Legal: COMPETENCIA: Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003) D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, 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. (05.01.2018) D. S. N° 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales (12.03.2021)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS: D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículo 35° (05.01.2018) Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.3.2.1 (1), 2.1.1.3 (2) y Anexo 1 (3)</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS: D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículo 11°, 21°, 35° (05.01.2018)</p>	<p>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</p> <p>Derecho de Pago: Establecimientos con nivel de Riesgo Bajo</p> <p>Nota: 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. (23.01.2018)</p> <p>El inicio del procedimiento para ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento (para establecimientos sin licencia de funcionamiento) será en Mesa de Partes (Unidad de Trámite Documentario y Archivo) y todas las demás ITSE en la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil.</p>	94.20	X		7 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		



000518

000568

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO / CÍDULO / UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Cíduo / Ubicación			Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
55	<p>Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.1.3.; 2.3.3 (1) (2)</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS:</p> <p>* Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPREDIJ Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.1.3.; 2.3.3</p> <p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003)</p> <p>* D. S. Nº 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículo 36 y 37. (05.01.2018)</p> <p>* D. S. Nº 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales (12.03.2021)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. Nº 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículos 25.1 y 38* (05.01.2018) (1) (4)</p> <p>* Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPREDIJ Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.3.2.2 (1); 2.2.1.3 (4)</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS:</p> <p>* Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPREDIJ Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.1.3.; 2.3.3</p>	<p>1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite</p> <p>2 Documentos técnicos en copia simple, firmados por el profesional o empresa responsable, cuando correspondo. Las características de estos requisitos se encuentran especificadas en el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones:</p> <p>a) Croquis de ubicación.</p> <p>b) Plano de distribución de la distribución existente y detalle de cálculo de alóro.</p> <p>c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>e) Plan de seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>Notes:</p> <p>Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPREDIJ, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. (23.01.2018)</p> <p>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 cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>El inicio del procedimiento para ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento (para establecimientos sin licencia de funcionamiento) será en Masa de Partes (Unidad de Trámite Documentario y Archivo) y todas las demás ITSE en la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil.</p>	<p>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE</p>	95.30	X	9 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		
56	<p>Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.1.3.; 2.3.3 (1) (2)</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS:</p> <p>* Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPREDIJ Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.1.3.; 2.3.3</p> <p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003)</p> <p>* D. S. Nº 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15, artículos 24, 38 (05.01.2018)</p> <p>* D. S. Nº 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales (12.03.2021)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. Nº 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículos 29* y 38* (05.01.2018) (1)</p> <p>* Resolución Jefatural Nº 016-2018-CENEPREDIJ Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.2.3.1; 2.3.3 (1)</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS:</p> <p>* D. S. Nº 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.1.3.; 2.3.3</p>	<p>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.</p> <p>Derecho de pago</p> <p>Notes:</p> <p>Solicitud de renovación del certificado de ITSE contenido en el Anexo 1 de la Resolución Jefatural Nº 16-2018-CENEPREDIJ, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. (23.01.2018).</p> <p>Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE</p>	96.00	X	7 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Autómático			Evaluación Previa	Penal / Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
57	<p>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO</p> <p>en Edificaciones, Artículo 11°, 29°, 36° (05.01.2018)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003) • D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal X) del artículo 2, Artículos 11, 14, numerales 15.3 y 15.4 del artículo 15, artículos 25 al 28, numeral 33.2 del artículo 33 y artículo 36 y 37. (05.01.2018) • D. S. N° 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales (12.03.2021) <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículos 25.1 y 36° (05.01.2018) (1) (4) • Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.3.2.2 (1), 2.2.1.3 (4) <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.1.3.; 2.3.3 	<p>1 Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones – ITSE, indicando el número y la fecha de pago, por el derecho de trámite</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> Croquis de ubicación. Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle de cálculo de aloro. 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. <p>Notas:</p> <p>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. (23.01.2018)</p> <p>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 cuenten con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p> <p>El inicio del procedimiento para ITSE posterior al otorgamiento de la licencia de funcionamiento (para establecimientos sin licencia de funcionamiento) será en Mesa de Partes (Unidad de Trámite Documentario y Archivo) y todas las demás ITSE en la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil.</p>	<p>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE</p>	63.90	X		9 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		
58	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO</p> <p>en Edificaciones, Artículo 11°, 29°, 36° (05.01.2018)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003) • D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal X) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15, artículos 24, 38 (05.01.2018) • D. S. N° 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales (12.03.2021) <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículos 29° y 38° (05.01.2018) (1) • Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.2.3.1; 2.3.3 (1) <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículo 11°, 29°, 36° (05.01.2018) 	<p>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 en Edificaciones.</p> <p>Derecho de pago</p> <p>Notas:</p> <p>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. (23.01.2018).</p> <p>Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE</p>	53.60	X		7 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		
59	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO</p> <p>en Edificaciones, Artículo 11°, 29°, 36° (05.01.2018)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003) • D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal X) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15, artículos 24, 38 (05.01.2018) • D. S. N° 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales (12.03.2021) <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículos 29° y 38° (05.01.2018) (1) • Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.2.3.1; 2.3.3 (1) <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículo 11°, 29°, 36° (05.01.2018) 	<p>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 en Edificaciones.</p> <p>Derecho de pago</p> <p>Notas:</p> <p>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. (23.01.2018).</p> <p>Declaración Jurada para Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones</p>	<p>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE</p>	191.40	X		9 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		



000516

000566

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		FORMULARIO (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Autómático			Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
	<p>SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003)</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15, artículos 29, 38 (05.01.2018)</p> <p>* D. S. N° 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales (12.03.2021)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículos 29° y 38° (05.01.2018) (1)</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.2.3.1; 2.3.3 (1)</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS:</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículo 11°, 29°, 36° (05.01.2018)</p>	<p>trámite y adjuntando la Declaración Jurada para la Renovación del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones.</p> <p>Derecho de pago</p> <p>Notas:</p> <p>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, (23.01.2018).</p>	<p>Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE</p>						Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	
60	<p>RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003)</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Literal x) del artículo 2, numeral 15.4 del artículo 15, artículos 29, 38 (05.01.2018)</p> <p>* D. S. N° 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales (12.03.2021)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículos 29° y 38° (05.01.2018) (1)</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (23.01.2018) Numeral 2.2.3.1; 2.3.3 (1)</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS:</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículo 11°, 29°, 36° (05.01.2018)</p>	<p>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.</p> <p>Derecho de pago</p> <p>Notas:</p> <p>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, (23.01.2018).</p>	<p>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE</p>	192.20	X	9 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural			
61	<p>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE HASTA 3,000 PERSONAS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículo 11°, 29°, 36° (05.01.2018)</p>	<p>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</p> <p>Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. (1)</p> <p>Cronquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector grupo, avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración, e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que orienta</p>	<p>Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE</p>	178.20	X	6 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Gestión de Riesgos de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural			



000515

000565

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario (Código / Ubicación)	Formulario (Código / Ubicación)		Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
	<p>DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL</p> <p>* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003)</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículos 39, 40, 41, 47, 48, 49 (05.01.2018)</p> <p>* D. S. N° 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Locales (12.03.2021)</p> <p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículo 48° (05.01.2018) (1)</p> <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS:</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículos 41°, 49° (05.01.2018)</p>											
4	<p>In la ubicación si fuese necesario. (1)</p> <p>Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del alero, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: (1)</p> <p>* En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir (ta/s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetes, módulos, servicios, ubicación de las zonas de áreas de seguridad, sillitas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el espectáculo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y gros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes, área de terreno techada y ocupada por piso del establecimiento.</p> <p>* En caso el Espectáculo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda.</p> <p>* El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50 o 1/200.</p> <p>* Para el cálculo del alero se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 13 del Manual.</p> <p>Memoria descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje y acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año</p> <p>En caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado (1)</p> <p>Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable. (1)</p> <p>Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado. (1)</p> <p>Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. (1)</p> <p>En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. (1)</p> <p>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. (1)</p> <p>Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (2)</p> <p>Notes:</p> <p>Los documentos se presentan en copia simple.</p> <p>Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPREDU, Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. (23.01.2018)</p> <p>La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.</p> <p>(*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del espectáculo. (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p>	Formulario (Código / Ubicación)										
1	<p>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE MÁS DE 3,000 PERSONAS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003)</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículos 39, 40, 41, 47, 48, 49 (05.01.2018)</p> <p>* D. S. N° 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de</p>											
2	<p>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.</p> <p>Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. (1)</p> <p>Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector grupo: avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que orienta la ubicación si fuese necesario. (1)</p> <p>Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del alero, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: (1)</p> <p>* En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir (ta/s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetes, módulos, servicios, ubicación de las zonas de áreas de seguridad, sillitas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el</p>	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE	788.00									
3	<p>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.</p> <p>Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. (1)</p> <p>Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector grupo: avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que orienta la ubicación si fuese necesario. (1)</p> <p>Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del alero, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: (1)</p> <p>* En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir (ta/s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetes, módulos, servicios, ubicación de las zonas de áreas de seguridad, sillitas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el</p>	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE	788.00									
4	<p>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.</p> <p>Declaración jurada suscrita por el solicitante; en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. (1)</p> <p>Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo, consignándose la zona, sector grupo: avenida, calle, jirón o pasaje, manzana, lote, numeración e indicar como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido que orienta la ubicación si fuese necesario. (1)</p> <p>Copia simple de plano de arquitectura indicando la distribución de escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del alero, firmado por arquitecto colegiado y habilitado; teniendo en cuenta, en lo que corresponda, lo siguiente: (1)</p> <p>* En caso el espectáculo se desarrolle en un recinto o edificación, el plano de arquitectura debe incluir (ta/s) planta(s) física(s) del establecimiento ubicación del estrado, pantallas, torres de iluminación y sonidos, tableros eléctricos, casetes, módulos, servicios, ubicación de las zonas de áreas de seguridad, sillitas, butacas, mesas y otro tipo instalación o mobiliario utilizado para el</p>	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE	788.00									
62	<p>EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS (ECSE) CON UNA CONCURRENCIA DE MÁS DE 3,000 PERSONAS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 79 numeral 3.6.4 y 3.6.6. (27.05.2003)</p> <p>* D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, artículos 39, 40, 41, 47, 48, 49 (05.01.2018)</p> <p>* D. S. N° 043-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba procedimientos administrativos y un servicio prestado en exclusividad estandarizados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones cuya tramitación es de</p>	Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones - ITSE	788.00									



000514

000564

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS											
		Formulario / Código / Ubicación	Formulario / Código / Ubicación	Automático	Positivo		Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN											
	competencia de los Gobiernos Locales (12.03.2021)	<p>REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículo 48° (05.01.2018) (1) <p>CALIFICACIÓN Y PLAZOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 002-2018-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Artículos 41°, 49° (05.01.2018) 																					
		<p>especialdo, uso de ambientes zonas, o áreas, indicación de nombres y disposición del mobiliario, ancho y giros de puertas, pasajes, corredores de circulación, rampas y escaleras; con cobas y textos legibles de los ambientes, área de terreno lechada y ocupada por piso del establecimiento.</p> <p>* En caso el Especialdo Público Deportivo y No Deportivo se realice en la vía pública en un área confinada, el plano de arquitectura deberá ser elaborado según lo descrito en el párrafo precedente en lo que corresponda.</p> <p>* El plano debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, recomendándose las escalas 1/50, 1/100 o 1/200.</p> <p>* Para el cálculo del alero se debe considerar lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y se puede tomar como referencia el Anexo 15 del Manual.</p> <p>6 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. Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año</p> <p>6 En caso haga uso de instalaciones eléctricas, firmado por ingeniero electricista o mecánico electricista colegiado y habilitado (1)</p> <p>7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores según lo establecido en la Norma A.130 Requisitos de Seguridad del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y NTP 350.043-1; firmado por la empresa responsable. (1)</p> <p>8 Plan de seguridad para el Evento, que incluya Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento, firmados por el arquitecto colegiado y habilitado. (1)</p> <p>9 Declaración jurada de la instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso correspondiente. (1)</p> <p>10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. (1)</p> <p>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. (1)</p> <p>12 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (2)</p> <p>Notas:</p> <p>Los documentos se presentan en copia simple.</p> <p>Solicitud de ITSE de acuerdo con el Anexo 1 de la Resolución Jefatural N° 16-2018-CENEPRED/J.</p> <p>Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. (23.01.2018)</p> <p>La memoria descriptiva debe incluir un cronograma de actividades con las fechas programadas para el montaje e instalaciones a realizar.</p> <p>(*) El plazo máximo para la finalización del procedimiento de ECSE no puede exceder del día anterior previsto para la realización del especialdo. (Art. 49 del Decreto Supremo N° 002-2018-PCM)</p>																					
63	SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal: COMPETENCIA: * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O de la Ley del Procedimiento Administrativo General Artículos. 43.2 y 118°. (25.01.2019)	1 Solicitud del administrado 2 Indicar el número y la fecha de la constancia de pago. (1) Derecho de pago			48,10	X		1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Gestión de Riesgo de Desastres y Defensa Civil	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal											
64	INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales responsables) Base Legal: COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habilitación Urbana, artículos 19°, 22° y 24° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) * Ley N° 29099, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. Documentación Técnica: a) Certificado de Feabilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios			118,70	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación						Autmático	Evaluación Previa
	<p>Edificaciones artículos 10°, 16° y 31° (25.09.07)</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas correspondientes a programas promovidos por el Sector VIVIENDA, para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 32.1 del artículo 3°, de la Ley N° 27829. Ley que crea el bono familiar habitacional (BFH).</p> <p>De no cumplir con los requisitos establecidos, se aplica lo dispuesto en el Art. 23 del Decreto Supremo N° 029-2019-VI</p>	<p>c) Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM * Plano perimétrico y topográfico * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. * Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. * Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso * Memoria descriptiva <p>d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N° 006-2017-VIVIENDA)</p> <p>e) Certificación Ambiental, según el literal a) del artículo 21 del DS N° 029- 2019-VIVIENDA</p> <p>f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c, del artículo 21 del DS N°029-2019-VIVIENDA</p>								
65	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B (Aprobación del proyecto con evaluación por Municipalidad)</p> <p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Título II Habilitación Urbana, artículos 19°, 22° y 25° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) <p>Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:</p> <p>a) De unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponde a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.</p> <p>Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público frías, así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Segun Articulo 16° del DS N° 029-2019-VIVIENDA).</p>	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H)</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del nro de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 D. S. N° 029-2019-VIV.)</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N° 029-2019- VIVIENDA)</p> <p>d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1 del artículo 3 del D. S. N° 006-2017-VIVIENDA</p>	118.40	X	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Su Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
		<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente</p> <p>b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Certificado de Existencia de Servicios de agua alcantarillado y de energía eléctrica</p> <p>b) Declaración Jurada de Inexistencia de Fudatarios</p> <p>c) Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM * Plano perimétrico y topográfico * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno. * Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. * Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso * Memoria descriptiva <p>d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA)</p> <p>e) Certificación Ambiental, según el literal a) del artículo 21 del DS N° 029- 2019-VIVIENDA</p> <p>f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área</p>								



190512

000562

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Autóm. Afijo	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	De no cumplir con los requisitos establecidos, se aplica lo dispuesto en el Art. 23 del Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA										
66	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habilitación Urbana, artículos 19°, 22° y 27° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VV, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 16° y 31° (25.09.07) <p>Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:</p> <p>a) De unidades prediales de uso residencial no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando no esté afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.</p> <p>b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.</p> <p>Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público restringido; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Según Artículo 16° del DS N° 029-2019-VIVIENDA).</p>	<p>a) habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c. del artículo 21 del DS N° 029-2019-VIVIENDA</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H) 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del nro de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro. b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 del DS N° 029-2019-VIVIENDA). c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N° 029-2019-VIVIENDA) d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1, del artículo 3 del DS N° 006-2017-VIVIENDA <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. <p>Documentación Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Certificado de Facilidad de Servicios de agua alcantarillado y de energía eléctrica b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios c) Documentación técnica, tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> * Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM * Plano perimétrico y topográfico * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. * Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. * Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso * Memoria descriptiva d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N° 006-2017-VIVIENDA) e) Certificado Ambiental, según lo dispuesto en el ítem a) del artículo 21 del DS N° 029-2019-VIVIENDA f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación. g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c. del artículo 21 del DS N° 029-2019-VIVIENDA h) Informe Técnico favorable con las formalidades dispuestas en el Artículo 27° del D. S. N° 029-2019-VIVIENDA <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H) 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido 	116.90	X	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		



000511

000561

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	NÚMERO Y DENOMINACIÓN		Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
67	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habilitación Urbana, artículos 19°, 22° y 27° (06.11.19)</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-VV, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificación artículo 1° (22.08.17)</p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 16° y 31° (25.09.07)</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:</p> <p>a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Proyecto Integral.</p> <p>b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Con Construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>d) Todas las demás Habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguando y en ecosistemas frágiles.</p> <p>Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto, así como para servicios públicos complementarios; para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyan bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Según Artículo 16° del DS N° 029-2019-VIVIENDA).</p>	<p>en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Núm. 7.1, art. 7 DS N° 029-2019-VIV.)</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N° 029-2019-VIVIENDA)</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente</p> <p>b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua alcantillado y de energía eléctrica</p> <p>b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudalarios</p> <p>c) Documentación técnica, tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM * Plano perimétrico y topográfico * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. * Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de correspondier. * Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso * Memoria descriptiva <p>d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N° 006-2017-VIVIENDA)</p> <p>e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el ítem a) del artículo 21 del D S N° 029-2019-VIVIENDA</p> <p>f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el ítem c. del artículo 21 del DS N° 029-2019-VIVIENDA</p> <p>h) Informe Técnico favorable con las formalidades dispuestas en el Artículo 27° del D. S. N° 029-2019-VIVIENDA)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de Inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H)</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Núm. 7.1, art. 7 DS N° 029-2019-VIV.)</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N° 029-2019-VIVIENDA)</p>	FUHU	118.00	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal
68	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habilitación Urbana, artículos 19°, 22° y 26° (06.11.19)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente</p> <p>b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p>	FUHU	168.90	X		45 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación			Autómático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
69	<p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-VV, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:</p> <p>a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Proyecto Integral.</p> <p>b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>d) Todas las demás Habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguando y en ecosistemas frágiles.</p> <p>Este proceso requiere de aportes, gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrevocable, así como para servicios públicos complementarios; para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Según Artículo 16° del DS N° 029-2019-VIVIENDA).</p>	<p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua alcantarillado y de energía eléctrica</p> <p>b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios</p> <p>c) Documentación técnica, tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM * Plano perimétrico y topográfico * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. * Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. * Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso * Memoria descriptiva <p>d) Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N° 006-2017-VIVIENDA)</p> <p>e) Certificado Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del art. 21 del DS N° 026-2019-VIVIENDA</p> <p>f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perimetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c, del artículo 21 del DS N° 029-2019-VIVIENDA</p> <p>h) Adjuntar el Estudio de Impacto Vial (EIV), en los casos que establezca el RNE.</p> <p>i) Copia del recibo de pago por revisión del proyecto.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H)</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 del DS N° 029-2019-VIV.).</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N° 029-2019-VIVIENDA)</p> <p>d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>	168.70	X	45 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sus Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal			
69	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habilitación Urbana, artículos 19°, 22° y 27° (06.11.19)</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-VV, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 16° y 31° (25.09.07)</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas:</p> <p>a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Proyecto Integral.</p> <p>b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>d) Todas las demás Habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente</p> <p>b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Certificado de Factibilidad de Servicios de agua alcantarillado y de energía eléctrica</p> <p>b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios</p> <p>c) Documentación técnica, tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM * Plano perimétrico y topográfico * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. * Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. * Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso 	FUHU	X	45 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sus Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.




N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguando y en ecosistemas frágiles. Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Según Artículo 16° del DS N° 029-2019-VIVIENDA).	<p>d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA)</p> <p>e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del art. 21 del DS N°029- 2019-VIVIENDA</p> <p>f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c. del artículo 21 del DS N°029-2019-VIVIENDA</p> <p>h) Adjuntar el Estudio de Impacto Vial (EIV), en los casos que establezca el RNE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H)</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.)</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA)</p> <p>d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>	<p>* Memoria descriptiva</p> <p>* Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA)</p> <p>* Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del art. 21 del DS N°029- 2019-VIVIENDA</p> <p>* Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>* Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c. del artículo 21 del DS N°029-2019-VIVIENDA</p> <p>* Adjuntar el Estudio de Impacto Vial (EIV), en los casos que establezca el RNE.</p> <p>* Informe Técnico favorable con las formalidades dispuestas en el Art. 27° D.S. N. 029-2019-VIVIENDA</p>	119.00	X	45 días	Unidad de Trabajo Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
70	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos) Base Legal: COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habilitación Urbana, artículos 19°, 22° y 27° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV. Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 16° y 31° (25.09.07) Pueden acogerse a esta modalidad las habilitaciones urbanas: a) De predios que no colindan con áreas urbanas o colindan con predios que cuentan con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, y por tanto, se requiere de la formulación de un Planeamiento Integral. b) De predios que colindan con Zonas Arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Con o sin construcción simultánea. Para fines de industria, comercio y usos especiales (OU). Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrestricto; así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Según Artículo 16° del DS N° 029-2019-VIVIENDA).	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes.</p> <p>a) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la mortalidad correspondiente</p> <p>b) En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Certificado de Facilidad de Servicios de agua alcantarillado y de energía eléctrica</p> <p>b) Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios</p> <p>c) Documentación técnica, tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM * Plano perimétrico y topográfico * Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. * Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. * Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. * Memoria descriptiva <p>d) Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA)</p> <p>e) Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del art. 21 del DS N°029- 2019-VIVIENDA</p> <p>f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>g) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c. del artículo 21 del DS N°029-2019-VIVIENDA</p> <p>h) Adjuntar el Estudio de Impacto Vial (EIV), en los casos que establezca el RNE.</p> <p>i) Informe Técnico favorable con las formalidades dispuestas en el Art. 27° D.S. N. 029-2019-VIVIENDA</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el</p>	<p>* Memoria descriptiva</p> <p>* Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda. O Propuesta de Planeamiento Integral (según numeral 9 del Art. 3 del DS N°006-2017-VIVIENDA)</p> <p>* Certificación Ambiental, según lo dispuesto en el literal a) del art. 21 del DS N°029- 2019-VIVIENDA</p> <p>* Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>* Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en el literal c. del artículo 21 del DS N°029-2019-VIVIENDA</p> <p>* Adjuntar el Estudio de Impacto Vial (EIV), en los casos que establezca el RNE.</p> <p>* Informe Técnico favorable con las formalidades dispuestas en el Art. 27° D.S. N. 029-2019-VIVIENDA</p>	119.00	X	45 días	Unidad de Trabajo Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	



000508

000558

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS					DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FUE	Automático	Evaluación Previa		Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
															(en S/)
71	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote). Aprobación automática con firma de profesional</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Título IV Edificaciones. Capítulo III Licencias de Edificación. Artículos 61° y 63° (06.11.19)</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-MV. Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>* Ley N° 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>I) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>II) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.</p> <p>Nota: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV</p>	<p>Supervisor Municipal. (Formulario Anexo H)</p> <p>2) Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3) Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.)</p> <p>c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del DS N°029-2019-VIVIENDA)</p> <p>d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>	FUE	X	71,20				1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		
72	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2). Aprobación automática</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Título IV Edificaciones. Capítulo III Licencias de Edificación. Artículos 61° y 63° (06.11.19)</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-MV. Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p>	<p>Formulario Único (FUE) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Plano de ubicación, los 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.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>4 Pago según acotación Licencia de Obra:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel. * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <p>a) Estacionamiento comercial 2,70 m. x 5,00 m. = 13,50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2,40m. x 5,00m. - 12,00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>	FUE	X	72,80				1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	 	

000507

000557

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario (Código / Ubicación)		Automático	Previa Evaluación	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m., y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.</p> <p>Nota:</p> <p>1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV</p>	<p>construcción, declaratoria de fábrica o de edificación sin carga y la sumatoria del área existente con el área de ampliación no supere los 200 m2 de área techada, se deben presentar los planos exigidos como documentación técnica, en los que se diferencien dichas áreas.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>4 Pago según acotación Licencia de Obra.</p> <p>* Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel.</p> <p>* Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.</p> <p>* Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p> <p>e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	X	1 día	Unidad de Tratamiento Documentario y Activo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		
73	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 63° (06.11.19)</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-VV, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>ii) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m., y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.</p> <p>Nota:</p> <p>1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único (FUE) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Plano de ubicación, los 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.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>4 Pago según acotación Licencia de Obra.</p> <p>* Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel.</p> <p>* Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel.</p> <p>* Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva.</p>	72,60	X						Gerente Municipal



100506

000556

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en S/)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
74	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 63° (06.11.19) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 63° (06.11.19) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura. ii) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1,50 m. y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.</p> <p>Nota: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VIVI</p>	FUE	72,60	X				1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		
75	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 63° (06.11.19)</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 63° (06.11.19)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura. ii) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1,50 m. y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la Licencia de Edificación modalidad B.</p> <p>Nota: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VIVI</p>	FUE	76,20	X				1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		



000505

000555

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
76	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones de hasta 03 pisos de altura que no cuente con semisótano ni sótanos, siempre que no haga uso de explosivos)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 020-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 63° (06.11.19)</p> <p>* Ley N° 29090. Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>Nota: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV</p>	<p>responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes: a) Formulario Único (FUE) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica: a) Carta de seguridad de obra y la memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil, el plano de ubicación y el plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación profesional. b) Copia del documento que acredita la declaratoria de fabrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido emitido por la Municipalidad, en su defecto, copia del certificado de conformidad o finalización de obra, o la licencia de obra o de edificación de la construcción existente (Num. 61.1 LITERAL C del Reglamento para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	X	70.80			1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal
77	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS QUE DEBEN EJECUTARSE CON SUJECCIÓN A LOS PLANES DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 020-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 63° (06.11.19)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>Nota: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV</p>	<p>responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes: a) Formulario Único (FUE) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica: a) Plano de ubicación y la memoria descriptiva b) Señalar número del Código Único de Inversión generada por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>	FUE	X	72.50			1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Formulario / Código / Ubicación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
76	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA QUE SE REALICEN, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ESTATAL (UNIVERSIDADES, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD E INSTITUCIONES EDUCATIVAS) Y PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 63° (06.11.19)</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 63° (06.11.19)</p>	<p>d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: a) Formulario Único (FUE) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. Documentación Técnica: a) El plano de ubicación, el plano perimétrico, descripción del proyecto b) Señalar número del Código Único de Inversión generado por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: a) Todos los documentos serán presentados por duplicado b) El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	FUE	X			1 día	Unidad de Trámite: Documentación y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal
79	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 63° (06.11.19)</p> <p>COMPETENCIA: * Resolución Ministerial N° 305-2017-VW, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura. 2) La política CAR se entrega hasta un (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que este compuesta por: a) Plano de ubicación y localización del lote b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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. c) 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 d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE. e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. f) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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. Pago según atollación Licencia de Obra * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial: 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de</p>	FUE	FUE	X			15 días	Unidad de Trámite: Documentación y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICE DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
80	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS, PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 64° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVI, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VIVI 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 	<p>a) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> El administrador puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando correspondan, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día 08 anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. 	FUE	73.60	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Calastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>Formulario Único (FUE) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrador y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente</p> <p>En el caso que el administrador no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización del lote Planos de arquitectura (plantas, cortes, elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrador, 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 Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE. Certificado de Facilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar La documentación técnica sellada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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. Certificado de Facilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar Pago según acolación Licencia de Obra <ul style="list-style-type: none"> * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <ul style="list-style-type: none"> a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario (código / Ubicación)		Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
81	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentran bajo el régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 63° (06.11.19) Resolución Ministerial N° 305-2017-VV, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07) <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>l) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>Nota:</p> <p>1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV</p> <p>2) La poliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>2) Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3) Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	74.40	X			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal
82	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentran bajo el régimen de propiedad exclusiva y de propiedad común)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 64° (06.11.19) Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07) <p>No están consideradas en esta modalidad:</p>	<p>2) Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3) Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	73.50	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal



000501

000551

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Automático	Evaluación Previa		Reconsideración	APELACIÓN					
	<p>1) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>Nota:</p> <p>1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3º num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y al Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:</p> <p>a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE		72.80	X	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sus Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
83	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE PARA FINES DE VIVIENDA (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad)</p> <p>La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 025-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 64° (06.11.19)</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-VV, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que este compuesta por:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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.</p> <p>c) 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</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar</p> <p>La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de dichos materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <ul style="list-style-type: none"> a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y al Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros</p>										



000500

000550

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL.	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
84	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B CON APROBACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso, así como las demoliciones parciales)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. Nº 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 64° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-MV, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07) <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>Notas:</p> <p>1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-MV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>Notas:</p> <p>a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	72.50	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Corrección Municipal	
	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único (FUE) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponde, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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.</p> <p>c) 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 acompañado de fotos.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p> <p>g) Pago según acotación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p>										
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional</p>										



000499

000549

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		(en S/)	Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
85	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIÓN HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANO Y SÓTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>• D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 64° (06.11.19)</p> <p>• Resolución Ministerial N° 305-2017-MV, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>Nota:</p> <p>1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3° num 3.2 del D. S. N° 011-2017-MV</p> <p>2) La Poliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único (FUE) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponde, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica, en tres (03) juegos originales, la misma que esta compuesta por:</p> <p>a) Plano de Ubicación y Localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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.</p> <p>c) De ser el caso, plano de saneamiento 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</p> <p>d) Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere</p> <p>e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) Para proyectos multifamiliares, la Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p> <p>g) Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>• Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel.</p> <p>• Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros</p>	FUE	72.50	X			15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Casabro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	



8670498

000548

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario (Código / Ubicación)		Automático	Previa Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
86	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B CON APROBACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR PARTE DE REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIÓN PARCIAL O DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIÓN HASTA CINCO (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANO Y SOTANOS, SIEMPRE QUE NO REQUIERA EL USO DE EXPLOSIVOS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 64° (06.11.19)</p> <p>No están consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación de bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura.</p> <p>Nota: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	FUE	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único (FUE) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente</p> <p>b) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Informe Técnico Favorable y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto, debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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.</p> <p>c) 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 acompañado de fotos.</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos de correspondiente, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) Para proyectos multifamiliares, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p> <p>g) Pago según acotación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel - Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p>	72.50	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
87	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada)</p>	FUE	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), 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</p>	417.80	X	25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Previa Evaluación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>D. S. Nº 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 64° (06.11.19)</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVI, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>* Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>Nota:</p> <p>1) Acordar Habilitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VIVI</p> <p>2) La Poliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p> <p>3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p>	<p>modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el ENV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobantes de pago por revisión del proyecto</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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.</p> <p>c) 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</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E-050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>e) La documentación técnica señalada anteriormente, o excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) La Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p> <p>g) Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>* Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel</p> <p>* Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel</p> <p>* Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m² cada est. (m² de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros</p> <p>Notas:</p> <p>a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	389.20	X	25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
88	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), 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.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión</p>	FUE							



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

REQUISITOS

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario (Código / Ubicación)	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en S/)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
89	<p>D. S. Nº 021-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 64° (06.11.19)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>Nota:</p> <p>1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D.S. N° 011-2017-VIVIENDA y Licencia de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 64° (06.11.19)</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p> <p>3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p>	<p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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.</p> <p>c) 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 solanos</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Este documento se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo al día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>g) Pago según acotación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros</p> <p>Notas:</p> <p>a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	<p>FUE</p> <p>402.20</p> <p>X</p> <p>25 días</p> <p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo</p> <p>Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro</p> <p>Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Gerente Municipal</p>										
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>D. S. Nº 021-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 65° (06.11.19)</p> <p>Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Formatos de Licencia de</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), 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.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EV aprobados por las entidades competentes en los casos que se</p>											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario (Código / Ubicación)	Automático	Previa		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.06.17) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>Nota: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3° num 3.2 del D. S. N° 011-2017-VI/ 2) La póliza CAR se entregue hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p>	<p>e) Requiere y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica: a) Plano de ubicación y localización del lote b) Plano de arquitectura (plantas, cortes, elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrador, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad. c) 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 d) 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. e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de datos materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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. g) Pago según acotación Licencia de Obra * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada a est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y al Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros</p> <p>Notas: a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	395.00	X	25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal			
90	<p>EVALUACIÓN DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON LICENCIACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA.</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 029-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 65° (06.11.18) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVI, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.06.17)</p>	<p>A REQUISITOS COMUNES: a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , 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. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p>											



000494

000544

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación							RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>* Ley N° 20090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>Note:</p> <p>1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p> <p>3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p>	<p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (planos, cortes, 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.</p> <p>Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>Los planos de arquitectura deben contener:</p> <p>Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar</p> <p>Plano de la edificación resultante</p> <p>Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>c) 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</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.060 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p> <p>g) Pago según acollación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <ul style="list-style-type: none"> a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00m. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <p>a) El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales.</p> <p>b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>	FUE	302.50	X	25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		
91	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuentan con un máximo de 30,000 m2 de área techada)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponde, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p>									



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	NUMERO Y DENOMINACIÓN			Autómatico	Previa				Reconsideración	APELACIÓN
	<p>* D. S. N° 028-2018-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 65° (06.11.19)</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>Nota:</p> <p>1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VIV y Licencia CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p> <p>2) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales</p>	<p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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.</p> <p>Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan.</p> <p>Los planos de arquitectura deben contener:</p> <p>Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar</p> <p>Plano de la edificación resultante</p> <p>Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>c) 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</p> <p>d) 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.</p> <p>e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) La Política CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 28790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p> <p>g) Pago según acotación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p>	FUE	399.70	X	25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Cabastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Carretera Municipal		
32	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B, C Y D</p> <p>Base Legal:</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), 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.</p>										



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
	<p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 69° (06.11.19) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVI, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07) <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acreditar Habitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VIVI La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra, La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales 	<p>NÚMERO Y DENOMINACIÓN</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto</p> <p>e) Certificado de Facilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización del lote Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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. Planos de Seguridad y Evacuación cuando correspondan. Plano de levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar Plano de la edificación resultante Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. 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 Estudio de Mecánica de Suelos ó 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. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 28790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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. Pago según acotación Licencia de Obra <ul style="list-style-type: none"> * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <ol style="list-style-type: none"> Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> El administrado puede presentar la documentación técnica, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (2) juegos originales. El Formulario y sus anexos deben ser visitados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio Debe comunicarse al inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. 	FUE	441.40	X	25 días	Unidad de Trámite	Unidad de Procedimiento	Sub Gerencia de Edificaciones	Gerente Municipal		
83	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

REQUISITOS

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Auténtico	Previsible	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (con más de cinco (05) pisos, o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 69° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVI, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) * Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07) <p>Note:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num 3.2 del D. S. N° 011-2017-VIVI 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales 	<p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , 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.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto</p> <p>Documentación Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Plano de ubicación y localización del lote b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delimita las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perill y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total d) 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 e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 28790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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. <p>Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda) b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones 	134.40	X		1 día	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Cabaño	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		
94	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área techada)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 69° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVI, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) * Ley N° 28090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07) <p>Note:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num 3.2 del D. S. N° 011-2017-VIVI 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , 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. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda <p>Documentación Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Plano de ubicación y localización del lote b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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. c) 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 d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE. e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, 	FUE			1 día	Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Cabaño	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		



000400

000540

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
96	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 69° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VV. Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>Note: 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num.3.2 del D. S. N° 011-2017-VV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>debe ser presentada también en archivo digital. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 28790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p> <p>g) Pago según acotación Licencia de Obra * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2.cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2.cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes: a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el Administrador 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. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto e) Certificado de Facilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda Documentación Técnica: a) Plano de ubicación y localización del lote b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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. c) 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 d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE. e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 28790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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. g) Pago según acotación Licencia de Obra * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m.= 13.50 m2.cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2.cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p>	FUE	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Su Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		



000400

000539

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

Nº de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en S/)		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				Positivo	Negativo	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
96	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> D. S. Nº 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 69° (06.11.19) Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07) <p>Note:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VIVIENDA La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), 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.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el ENV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de ubicación y localización del lote Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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 Estudio de Mecánica de Suelos ó 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. La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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. Informe Técnico Favorable por los Revisores Urbanos y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos Pago según acotación Licencia de Obra <ul style="list-style-type: none"> * Votadizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) <ul style="list-style-type: none"> b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>Después de haberse notificado el último alcámen conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros 	FUE	137.00	X		1 día	Unidad de Trabajo Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Cabastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
97	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe</p>	FUE	136.00	X		1 día	Unidad de Trabajo Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Cabastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	APELACIÓN	
96	<p>LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA.</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Título IV Edificaciones. Capítulo III Licencias de Edificación. Artículos 61° y 69° (06.11.19)</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-MV, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>Nota: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3° num 3.2 del D. S. N° 011-2017-MV y Licencias de Edificación. Título IV Edificaciones. Capítulo III Licencias de Edificación. 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el ENV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto de vivienda</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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.</p> <p>c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 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</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE</p> <p>e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p> <p>g) Informe Técnico Favorable por los Revisores Urbanos y la documentación técnica que sirven para la revisión y aprobación del proyecto debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <p>* Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel.</p> <p>* Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel</p> <p>a) Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU</p> <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel)</p>	Formulario / Código / Ubicación									
	<p>LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuentan con un máximo de 30,000 m2 de área techada)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Título IV Edificaciones. Capítulo III Licencias de Edificación. Artículos 61° y 69° (06.11.19)</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-MV, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p>	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <p>a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , 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.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el ENV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto de vivienda</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica:</p> <p>a) Plano de ubicación y localización del lote</p> <p>b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el</p>	FUE	137.60	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Censo	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		



000537

000537

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Autómático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
99	<p>LIKENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 026-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Título IV Edificaciones. Capítulo III Licencias de Edificación. Artículos 61° y 69° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VV. Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 4° (22.08.17) * Ley N° 29090. Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>Nota: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>Nota: 1) Acreditar Habitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p> <p>c) 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</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p> <p>g) Informe Técnico Favorable por los Revisores Urbanos y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos</p> <p>Pago según acotación, Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <ul style="list-style-type: none"> a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) <p>B VERIFICACION TÉCNICA (Por una visita de inspección) Despues de haberse notificado el ultimo dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente escrito por el Responsable de Obra y al Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) , en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el Administrador 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. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EIV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda Documentación Técnica: a) Plano de ubicación y localización del lote b) Planos de arquitectura (planimas, cortes, 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. c) 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 d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p>	<p>FUE</p>	<p>137.60</p>	<p>X</p>	<p>1 día</p>	<p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro</p>	<p>Suo Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural</p>	<p>Gerente Municipal</p>		



N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
100	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Capítulo III Licencias de Edificación, Artículos 61° y 69° (06.11.19)</p> <p>* Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVIENDA, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17)</p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07)</p> <p>Nota:</p> <p>1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VIVIENDA</p> <p>2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra.</p>	<p>g) Informe Técnico Favorable por los Revisores Urbanos y la documentación técnica que sirvieran para la revisión y aprobación del proyecto debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos</p> <p>Pago según acotación. Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <p>a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel)</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario Único de Edificaciones (FUE) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponde, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión que acredite que cuenta con derecho a edificar. c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el ETV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto <p>Documentación Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Plano de ubicación y localización del lote b) Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los prodios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad c) Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total d) 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 e) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 28790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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. f) Adicionalmente en caso de uso de explosivos se presenta: f) Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda) g) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponde, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la 	FUE	138.50	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal
101	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA</p> <p>Base Legal:</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponde, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la 	FUE	403.20	X	25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Título IV Edificaciones. Capítulo III Licencias de Edificación. Artículos 61° y 69° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VV, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07) <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales 	<p>modalidad correspondiente.</p> <p>b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión</p> <p>c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>d) Certificación Ambiental y el EV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto</p> <p>e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda</p> <p>Documentación Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Plano de ubicación y localización del lote b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 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 d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E 050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE. e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital. f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 28790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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. g) Informe Técnico Favorable por los Revisores Urbanos y la documentación técnica que sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> * Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. * Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) área sin retiro x arancel * Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <ol style="list-style-type: none"> a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. - 12.00 m2 cada est. (m2 de déficit de estacionamiento x arancel) <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección)</p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 	FUE	419.70	X	25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
102	<p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Título IV Edificaciones. Capítulo III Licencias de Edificación. Artículos 61° y 65° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VV, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) <p>Nota:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Acreditar Habilitación Urbana según Art. 3° num. 3.2 del D. S. N° 011-2017-VV 2) La póliza CAR se entrega hasta uno (01) día antes del inicio de la obra. 3) La documentación se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales 	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario Único de Edificaciones (FUE), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponde, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente. b) Exhibir recibo de pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas o en las entidades que designan delegados de servicios públicos por derecho de revisión c) En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. d) Certificación Ambiental y el EV aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera y exhibir comprobante de pago por revisión del proyecto e) Certificado de Factibilidad de Servicios para proyectos de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda <p>Documentación Técnica:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Plano de ubicación y localización del lote b) Planos de arquitectura (plantas, cortes, 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. 	FUE	419.70	X	25 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en S/)	(en S/)	Automático	Previsión Previa				Prestitivo	Negativo
		presentar el administrado, un (01) juego original al inicio del trámite y aprobado el proyecto, los otros dos (02) juegos originales										
		<p>NÚMERO Y DENOMINACIÓN</p> <p>c) 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</p> <p>d) Estudio de Mecánica de Suelos ó Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE.</p> <p>e) La documentación técnica señalada anteriormente, a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos, debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>f) La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura de daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley 28790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. 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.</p> <p>g) Informe Técnico Favorable por los Revisores Urbanos y la documentación técnica que sirven para la revisión y aprobación del proyecto debe contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos</p> <p>Pago según acotación Licencia de Obra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voladizo (área techada fuera de la línea de propiedad) por cada piso x arancel. - Retiro frontal (en zona consolidada, de acuerdo al PDU) area sin retiro x arancel - Deficit de estacionamiento de acuerdo a la zonificación-PDU <ul style="list-style-type: none"> a) Estacionamiento comercial 2.70 m. x 5.00 m. = 13.50 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) b) Estacionamiento residencial 2.40m. x 5.00m. = 12.00 m2 cada est. (m2 de deficit de estacionamiento x arancel) <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA (Por una visita de inspección) Después de haberse notificado el último dictamen. Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. 										
103	<p>MODIFICACIONES SUSTANCIALES Y NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS DE EDIFICACION APROBADOS DE EDIFICACION</p> <p>A) MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A Y B</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 72.2.1 (06.11.19)</p> <p>B) MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS DESPUES DE EMITIDA LA LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD C Y D</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 72.2.1 (06.11.19)</p>	<p>a) La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales 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.</p> <p>b) En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>c) Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por replicado.</p> <p>d) Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha</p> <p>a) La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales 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.</p> <p>b) En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>c) Los planos de replanteo por triplicado; Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o en ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>d) Exhibir comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura.</p> <p>e) El documento que registre la fecha de ejecución de la obra</p> <p>f) La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.</p>	FUE	124.90	X	15 días	Unidad de Trámite, Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		
	<p>C) MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTOS DE LICENCIAS DE EDIFICACION EN LA MODALIDAD A</p> <p>Base Legal:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica por triplicado necesaria para la Licencia de Edificación Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicar número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 	FUE	123.40	X	5 días	Unidad de Trámite, Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		



000493

000538

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.




N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación		Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 72.2.1 (06.11.19)</p> <p>D) MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTOS DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 72.2.1 (06.11.19)</p> <p>E) MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTOS DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 72.2.1 (06.11.19)</p> <p>F) MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE PROYECTOS DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C Y D POR REVISORES URBANOS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 72.2.1 (06.11.19)</p>	<p>1 Anexo H del FUE debidamente suscrito</p> <p>2 Documentación técnica por triplicado necesaria para la Licencia de Edificación Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta.</p> <p>3 Facultades de Servicios de corresponder</p> <p>4 Indicar número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>	FUE	125.40	X	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
	<p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 72.2.1 (06.11.19)</p> <p>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 57°, 70° (06.11.19)</p>	<p>1 La sección del Formulario Único de Edificaciones FUE correspondiente al Anexo C Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5 "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de trámite, número de recibo, fecha de pago y monto</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva por triplicado.</p>	FUE	140.50	X	5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
	<p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 57°, 71° (06.11.19)</p> <p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS SIN VARIACIONES (para las Modalidades: B, C y D)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 57°, 71° (06.11.19)</p>	<p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente sellado con la recepción y número del expd. asignado, consignando la fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal; señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constataador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco. No habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia.</p> <p>4 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra</p> <p>5 Memoria descriptiva (declaración jurada) de la obra ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.</p>	FUE	352.40	X	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
	<p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 57°, 71° (06.11.19)</p> <p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS CON VARIACIONES (modificaciones no sustanciales a la obra)</p>	<p>1 Formulario Único de Edificaciones (FUE) debidamente sellado con la recepción y número del expd. asignado, consignando la fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p>	FUE	221.30	X	15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	



000482

000532

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	Autómático	Evaluación Previa			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
107	<p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 57°, 71° (06.11.19)</p>	<p>1) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. 2) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3) Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como el profesional Constataador de Obra, manifestando que la edificación a nivel de casco No habitable se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia. 4) Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra 5) Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico, y, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable. 6) Planos de replanteo; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se van involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado, debidamente suscritos y que se encuentren acreditadas en el cuaderno de Obra. Estos planos son verificados por la Municipalidad o la Comisión Técnica. 7) Indicar número del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el literal anterior, de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto.</p>	FUE	148.40	X	8 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal			
108	<p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 57°, 69° (06.11.19)</p>	<p>Presentar los siguientes documentos por duplicado: 1) Formulario Único de Edificaciones (FUE), en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de la licencia ante la municipalidad; así como la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda 2) Plano de ubicación y localización 3) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4) Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera intervención del delegado Ad hoc del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres CENEPRED. 5) Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6) Memoria Descriptiva 7) Indicar número de comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de B, C y D.</p>	FUE	253.10	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal			
109	<p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA: * D. S. N° 006-2017-MV Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28090 Ley de Regulación de Habitaciones Urbanas y de Edificaciones, artículo 73 numeral 73.1 (28.02.2017)</p>	<p>1) La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado 2) En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3) Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado 4) Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional Constataador de Obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la Licencia de Edificación. 5) Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p>	FUE	256.60	X	1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal			

000481

000531

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Autómático	Evaluación Previa	Prescritivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
110	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD "B"</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA: * D. S. N° 025-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 57°, 73° (06.11.19)</p>	<p>modificaciones eléctricas. 5 La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o Constataador de Obra. 6 El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha</p> <p>1 La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3 Los planos de replanteo por triplicado; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y al profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. 4 La copia de la sección del cuaderno de Obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas. 5 La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o Constataador de Obra. 6 El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha</p>	218.30	X		1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
111	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA: * D. S. N° 025-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 57°, 74° (06.11.19)</p>	<p>1 La sección del FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Copia de la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar. b) En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 3 Los planos de replanteo por triplicado; planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y al profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra. 4 La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o Constataador de Obra 5 Indicar el número del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura. 6 El documento que registre la fecha de ejecución de la obra, caso contrario éste puede suscribir y presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p>	292.10	X		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
112	<p>LICENCIA DE EDIFICACION POR REGULARIZACION, INCLUYE PARA REGULARIZACION DE AMPLIACIONES REMODELACIONES Y DEMOLICIONES (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas después del 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre del 2017)</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA: * D. S. N° 025-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título IV Edificaciones, Artículo 57°, 78° (06.11.19)</p>	<p>1 Formulario Único de Edificación - FUE, por triplicado y debidamente suscritos 2 Cuando no sea el propietario del predio, copia del documento que acredite que cuenta con derecho a edificar 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 4 Documentación técnica firmada por el profesional constataador, compuesta por: * Planos de Ubicación y Localización, según formato * Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones). * Memoria Descriptiva 5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra 6 Carta de Seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado. 7 Declaración jurada del profesional constataador, señalando estar habilitado para el ejercicio profesional 8 Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización. 9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentra inscrita en el Registro de Predios, se acredite que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto presentar la autorización del titular de la carga o gravamen 10 Indicar el número del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa es equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de</p>	258.30	X		15 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario (Código / Ubicación)		Automático	Evaluación Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
113	<p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA: * D.S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículo 4° (06.11.19) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículo 11° (25.09.07)</p>	<p>1) construcción actualizado por el índice de precios al consumidor. 11) En caso de demolición debe acreditarse que en el bien no recaiga cargas o gravámenes. 2) Anexo H del FUE ó del FUHU según corresponda, debidamente suscrito 3) Indicar número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3) Derecho de pago</p>	FUE	88.70	X		X	10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal
114	<p>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículo 3° (06.11.19)</p>	<p>1) Solicitud firmada por el solicitante 2) Indicar el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.</p>	GRATUITO			X	3 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
115	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA, SE SOLICITA DE ACUERDO A LA MODALIDAD EN QUE FUE APROBADA LA LICENCIA</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habilitación Urbana, Artículo 1° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VW, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 4° (22.08.17) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 16° y 31° (25.09.07)</p> <p>Nota: En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de Modalidad de Aprobación, éstas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos establecidos en la misma (artículo 26.2 del D.S. 029-2019-VIVIENDA).</p>	<p>1) Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad, así como, la copia del recibo de pago efectuado ante los colegios profesionales, según la modalidad que corresponda. a) Para la modalidad "A" se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustentan su peticionario. b) Para la modalidad "B" se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustentan su peticionario. c) Para las modalidades "C" y "D" con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica se adjunta los planos, los demás documentos que sustentan su peticionario y exhibir el comprobante de pago por revisión de proyecto. d) Para las modalidades "B", "C" o "D" con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos, el administrado presenta a la Municipalidad respectiva el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos para la modalidad correspondiente.</p> <p>Notas: a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. b) El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIVI.) c) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del D. S. N°029-2019-VIVIENDA) d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.</p>	FUHU	138.20	X		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
116	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES</p> <p>Base Legal: COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habilitación Urbana, Artículo 36° (06.11.19)</p> <p>Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público Irrestricto, así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Segun Artículo 16° del D. S. N° 029-</p>	<p>a) Formulario Único (FUHU) 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 b) En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. c) Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos, otorgando conformidad a las obras de su competencia. d) Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante los cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o de ser el caso, comprobante de pago de la retención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plazo de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA.</p>	FUHU	82.30	X		10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	NÚMERO Y DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
2019-VIVIENDA).										
117	<p>RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES (MODALIDAD DE APROBACION C O D)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habilitación Urbana, Artículo 1° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VIV, Formatos de Licencia de Habilitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 16°, y 31° (25.09.07) 	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del D. S. N°029-2019-VIVIENDA) <p>Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, y en la sección que corresponde, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Documentos emitidos por las entidades prestadoras de servicios públicos, otorgando conformidad a las obras de su competencia Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha clara, mediante los cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o de ser el caso, comprobando de pago de la reducción de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado, al que se refiere el numeral 16.12 del artículo 16 del DS N°029-2019-VIVIENDA. Plano de replanteo de trazado y lotización. Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. Memoria descriptiva correspondiente <p>Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B,C y D, adjuntar un juego original al inicio del trámite y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contados desde la aprobación del proyecto.</p> <ol style="list-style-type: none"> Exhibir comprobantes de pago por revisión de proyecto. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del D. S. N°029-2019-VIVIENDA) 	FUHU	95.50	X	10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal
118	<p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habilitación Urbana, Artículo 29° (06.11.19) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículo 3° numeral 7 (25.09.07) * Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) GH.010 <p>La independización de terrenos rústicos, o parcelaciones, que se ejecuten en áreas urbanas o de expansión urbana, deberán tener parcelas superiores a 1 (una) hectárea (Según Art. 5, Norma GH.010 del RNE)</p>	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del D. S. N°029-2019-VIVIENDA) <p>Formulario Único (FUHU) en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado, y en la sección que corresponde, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <ol style="list-style-type: none"> En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredita que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar: Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana Declaración Jurada de Inexistencia de Feudatarios Documentación técnica compuesta por: <ul style="list-style-type: none"> * Plano de ubicación y focalización del terreno matriz con coordenadas UTM. * Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, 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 parcelación 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. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294. El Formulario y sus anexos deben ser debidamente firmados por el administrado y los profesionales que intervienen (Num. 7.1, art. 7 DS N°029-2019-VIV.) Toda la documentación técnica es firmada y sellada por el profesional responsable del proyecto, así como por el administrado. (Numeral 7.2, art. 7 del D. S. N°029-2019-VIVIENDA) En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo 	FUHU	115.80	X	10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Formulario / Código / Ubicación	Automático	Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación						
119	<p>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habitación Urbana, Artículo 23° (06.11.19) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículo 3° numeral 7 (25.09.07) * Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) GH.010</p> <p>Las subdivisiones constituyen las particiones de predios ya habilitados y se sujetan a las condiciones propias de los lotes normativos de cada zonificación. Estas pueden ser de dos tipos: * Sin Obras: Cuando no requieren la ejecución de vías ni redes de servicios públicos * Con obras: Cuando requieren la ejecución de vías y redes de servicios públicos (Según Art. 10, Norma GH.010 del RNE)</p>	FUHU		X	10 días	112,10				Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		
120	<p>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Título II Habitación Urbana, Artículo 1° (06.11.19) * Resolución Ministerial N° 305-2017-VIVI, Formatos de Licencia de Habitación Urbana y de Edificaciones artículo 1° (22.08.17) * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículos 10°, 16° y 31° (25.09.07)</p> <p>Este proceso requiere de aportes gratuitos y obligatorios para fines de recreación pública, que son áreas de uso público irrevocable, así como para servicios públicos complementarios, para educación, salud y otros fines, en lotes regulares edificables que constituyen bienes de dominio público del Estado, susceptibles de inscripción en el Registro de Predios (Según Artículo 16° del D. S. N° 029-2019-VIVIENDA).</p> <p>Según el Numeral 40.2, artículo 40 DS N° 029-2019-VIVIENDA: Para solicitar la regularización de habilitaciones urbanas y de edificaciones ejecutadas sin licencia, el administrado presenta adicionalmente, los requisitos previstos en el artículo 83 del D. S. N° 029-2019-VIVIENDA</p>	FUHU		X	30 días	385,40			Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal			
121	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES (Todo poste, ducto, conducto, canal, cámara, torre, estación de radio comunicación, derecho de vía y PLAZOS DE VIGENCIA- a) Para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, incluyendo armarios de distribución, cabinas públicas, cables, paneles solares y accesorios) 120 días calendario. b) Para la instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones: 180 días calendario.</p>											Gerente Municipal		



000527

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN		Evaluación Previa	Penal			Negotivo	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Formulario / Código / Ubicación	(en S/)										
	<p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 29022 Ley para el fortalecimiento de la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones artículos 1, y 9° (20.05.2007)</p> <p>* D. S. N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el Fortalecimiento de la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones Arts. 12°, 13°, 14°, (18.04.2015)</p>	<p>1) El Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIT) debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal dirigido al titular de la Entidad.</p> <p>2) Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.</p> <p>3) Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga Concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización referida en el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva.</p> <p>4) El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria.</p> <p>5) Derecho de pago</p> <p>6) Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones</p> <p>REQUISITOS ADICIONALES PARTICULARES PARA LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESTACIONES DE RADIO COMUNICACIONES</p> <p>a) Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>b) Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario</p> <p>c) En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno.</p> <p>REQUISITOS ADICIONAL ESPECIAL</p> <p>a) En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar al FUIT, la autorización emitida por la autoridad competente.</p>											
	<p>A) AMPLIACIÓN POR ÚNICA VEZ DEL PERMISO O AUTORIZACIÓN PARA INSTALAR LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el Fortalecimiento de la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones Artículo 18.2° (18.04.2015)</p>	<p>1) Formulario Único de Instalación de Infraestructura de Telecomunicaciones (FUIT) debidamente llenado y suscrito por el solicitante o su representante legal dirigido al titular de la Entidad.</p> <p>2) Copia simple de la autorización para instalar la Infraestructura de Telecomunicaciones solicitada</p> <p>3) Plan de Obras actualizado, acreditando las razones que motivan la necesidad de obtener la prórroga solicitada</p> <p>4) Derecho de pago</p>	FUIT	18.80	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		
	<p>B) MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el Fortalecimiento de la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones Artículo 21.b) (18.04.2015)</p>	<p>1) Solicitud dirigida al alcalde indicando el N° de expediente de autorización.</p> <p>2) Plano de ubicación conllevando la propuesta de diseños y señalización e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación, estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esta genere, cuando corresponda.</p> <p>3) Derecho de pago</p> <p>Note:</p> <p>En ningún caso las modificaciones estructurales de la Infraestructura de Telecomunicaciones son consideradas labor de mantenimiento.</p>	FUIT	18.80	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		
	<p>C) COMUNICACIÓN DE LA REALIZACIÓN TRABAJOS DE EMERGENCIA</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. S. N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el Fortalecimiento de la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones Artículo 22.1 (18.04.2015)</p>	<p>1) Solicitud dirigida al alcalde indicando el N° de expediente de autorización.</p> <p>2) Descripción de la emergencia</p> <p>3) Documentos que acrediten la emergencia</p> <p>4) Memoria descriptiva de los trabajos realizados</p> <p>5) Derecho de pago</p>	FUIT	18.00	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		
	<p>D) DESMONTAJE Y RETIRO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>Base Legal:</p>	<p>1) Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2) Cronograma de Ejecución que incluya la descripción de los trabajos a realizar y las medidas de seguridad a adoptar.</p> <p>3) Derecho de pago</p>	FUIT	18.10	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal		



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	Automático			Evaluación Previa	Positivo	Negativo			Reconsideración	Apelación
122	<p>COMPETENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> * D. S. N° 003-2015-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29022 Ley para el Fortalecimiento de la expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Artículo 22.1 (18.04.2015) <p>PLAZO DE VIGENCIA: 120 días calendario</p>	<p>REQUISITOS GENERALES PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE BANDA ANCHA</p> <ol style="list-style-type: none"> Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante, acompañada de la declaración jurada de poseer los respectivos poderes, requiriendo el otorgamiento de la autorización para la instalación de infraestructura y redes necesarias para el despliegue de la banda ancha. Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas, resultan necesarias para prestar servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre banda ancha Exhibir el recibo de pago por el trámite de la respectiva autorización. Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga la concesión al solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la banda ancha a ser instaladas, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas, suscritas por ingeniero electrónico o de telecomunicaciones y, en caso existieran obras civiles, por un ingeniero civil, todos colegiados, adjuntando declaración jurada de contar con habilidad profesional. Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes. Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán. Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y del anclaje de la infraestructura suscritos por un ingeniero civil colegiado. Declaración jurada del ingeniero civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/o las estructuras de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros Derecho de pago Carta de Compromiso obligandose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra. En caso que la obra requiera el cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por un ingeniero civil o de transportes, colegiado y hábil. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS ADICIONALES PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES ALAMBRICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Carta de Compromiso suscrita por el representante legal del administrado en las que se comprometa a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine la Municipalidad en resguardo del medio ambiente, la salud pública, la seguridad, el patrimonio cultural y el ordenamiento territorial. Carta de Compromiso suscrita por el representante legal del administrado en las que se comprometa a efectuar la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido afectadas. <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS ADICIONALES PARA LA INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y REDES INALAMBRICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Carta de Compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normativa aprobada por el Gobierno Nacional. Carta de Compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudiera causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica <p>REQUISITOS ESPECÍFICOS ADICIONALES PARA LA INSTALACIÓN EN ÁREAS O BIENES DE PROPIEDAD PRIVADA</p>	<p>Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural</p> <p>Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro</p> <p>Unidad de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Gerente Municipal</p>								
					45.30				15 días			
					FUITT					X		



100475

000525

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

REQUISITOS

NÚMERO Y DENOMINACIÓN

Formulario / Código / Ubicación

DERECHO DE TRAMITACIÓN (*) (en S/)

Autemático

Calificación

Plazo para resolver (en días hábiles)

Inicio del procedimiento

Autoridad competente para resolver

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Gerente Municipal

Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

a) Declaración jurada suscrita por un ingeniero civil colegiado, de que no se afectara la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario.
b) Copia del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su propietario o propietarios.

1) Solicitud dirigida al alcalde indicando el N° de expediente de autorización.
2) Derecho de pago

1) Solicitud dirigida al Alcalde
2) Derecho de pago
3) Identificar DNI del solicitante
4) Croquis simple de ubicación del predio
5) Carta notarial de dejar en iguales condiciones el área intervenida

Note:
Para pavimento rígido o flexible 07 años mínimo de haber sido ejecutada la obra (Art. 40° de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado), salvo casos excepcionales de acuerdo a Ley.

1) Solicitud dirigida al Alcalde
2) Identificar DNI del solicitante
3) Pago por derecho de asignación de número por cada puerta
4) Copia del título de propiedad, o solo para casos excepcionales de instalación de servicios básicos se acreditará con Certificado de Posesión otorgado por la Municipalidad, la misma que será de carácter provisional.
5) Plano de ubicación y localización debidamente firmado por el profesional responsable

1) Solicitud dirigida al Alcalde
2) Identificar DNI del solicitante
3) Copia de Escritura Pública Notarial y/o Copia Literal de Dominio actual. (Especificando la finalidad u objetivo de la Visación)
4) Memoria descriptiva firmada por Arquitecto ó Ingeniero Civil habilitado. Dos juegos en original (Especificando la finalidad u objetivo de la Visación)
5) Plano de Localización y ubicación - Plano Perimétrico (Acorde a Formato Ley N° 20060). Dos juegos en original (Especificando la finalidad u objetivo de la Visación)
6) Pago por derecho de visación de planos:

* Hasta 200 m2.
* De 201 m2 a 500 m2. (Costo: según determinación del área respectiva)
* De 501 m2 a 1000 m2. (Costo: según determinación del área respectiva)
* Más de 1000 m2. (Costo: según determinación del área respectiva)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

1) Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el N° de expediente matriz
2) Exhibir DNI del solicitante
3) Documentación técnica para el resellado solicitado
4) Pago por derechos de resellado (presentar mínimo 2 juegos)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL

A) CONFORMIDAD A LA EJECUCIÓN DE LA INSTALACION

Base Legal:

COMPETENCIA:

* D. S. N° 014-2013-MTC Aprueban Reglamento de la Ley N° 29904 Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de fibra Óptica, Capítulo II Requisitos para el despliegue de infraestructura y redes para la banda ancha, Cuarta Disposición Complementaria Transitoria, Artículo 58° (04.11.2013)

AUTORIZACIONES VARIAS

A) AUTORIZACIÓN DE ROTURA DE PISTAS Y/O VEREDAS

Base Legal:

COMPETENCIA:

* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades art. 73 num 1.6 (26.05.2003)

B) ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN DE FINCA

Base Legal:

COMPETENCIA:

* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades art. 73 num 1.4-5 (26.05.2003)

* Para otorgarse la asignación de numeración de finca el predio deberá estar constituido o cercado permanentemente y contar con puerta para asignar el número, caso contrario se obtendrá con los trámites de licencia de edificación, licencia de muro y apertura de puerta. No se otorgará asignación de numeración de finca a terrenos sin construir.

124 VISACION, RESELLADO DE PLANOS Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA SGDJUR

A) VISACION DE PLANOS (INCLUYE MEMORIA DESCRIPTIVA) - Para Fines de Saneamiento Físico Legal

Base Legal:

COMPETENCIA:

* Ley N° 27157 Ley de Regularización de Edificaciones (20.07. 1999)

* D. S. N° 035-2006-IV Reglamento de la Ley 27157

* Ley N° 27333, Ley Complementaria a la Ley N° 26662 para la regularización de edificaciones (30.07.2000)

* Literal 1, numeral 3, Directiva N°01-2008-SNCP/CNC aprobado con Resolución N° 03-2008-SNCP/CNC y Artículo 16 del Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios y Resolución de Superintendencia Nacional de los Registros Públicos N°087-2013-SUNARP/SN (Base Normativa para Inmatriculación de predios)

B) RESELLADO DE PLANOS DE LICENCIA DE EDIFICACION, DECLARATORIA DE EDIFICACION, HABILITACION URBANA Y OTROS (SIN MODIFICACION SOBRE EL PROYECTO APROBADO)

Base Legal:

COMPETENCIA:

Gerente Municipal

Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural

Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Unidad de Trámite Documentario y Archivo



000474

000524

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en S/)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa	Préstimo Regalivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
125	<p>CERTIFICADOS VARIOS</p> <p>A) CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades artículo 89° (26.05.2003)</p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículo 14 Información o documentos previos (25.09.07)</p>	<p>9.4. Certificado de Posesión</p> <p>9.5. Visación de planos y memoria descriptiva</p> <p>* Hasta 200.00 m².</p> <p>* De 201 m² a 500 m². (Costo; según determinación del área respectiva)</p> <p>* De 501 m² a 1000 m². (Costo; según determinación del área respectiva)</p> <p>* Más de 1000 m². (Costo; según determinación del área respectiva)</p>	24.10										Gerente Municipal
	<p>B) CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO VIAL</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones artículo 14 Información o documentos previos (25.09.07)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando finalidad</p> <p>2 Croquis de ubicación del predio con la distancia a la vía transversal más cercana, establecido en el PDU, firmado por el profesional responsable (Arquitecto o Ingeniero civil habilitado).</p> <p>3 Exhibir DNI del solicitante</p> <p>4 Pagos de derechos de certificación</p> <p>* Para fines de transferencia de predio</p> <p>* Para fines de Habilitación Urbana</p> <p>Note:</p> <p>Para fines de transferencia adicionalmente deberá adjuntar escritura pública del transferente, y solamente se otorgara en caso la transferencia comprenda la totalidad del predio rústico.</p>	34.20		X			5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		Gerente Municipal
	<p>C) CERTIFICADO NEGATIVO DE CATASTRO</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades art. 73° num 1.7 (26.05.2003)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Exhibir DNI del solicitante</p> <p>3 Derecho de pago</p> <p>4 Plano de ubicación y localización (en original) consignando el N° de Resolución de Habilitación Urbana de la vía, firmado por el profesional responsable. (Arquitecto o Ing. Civil habilitado).</p> <p>5 Copia del documento que acredite propiedad</p> <p>6 En zona monumental presentar autorización de la Dirección Desconcentrada de Cultura.</p>	34.10			X		30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		Gerente Municipal
	<p>D) CONSTANCIA MUNICIPAL DE POSESION PARA OTROS FINES (NO VALIDO PARA PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO)</p> <p>Vigente por 90 días naturales, transcurrido el tiempo de vigencia, se deberá iniciar un nuevo procedimiento administrativo.</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* D. L. Código Civil N° 295 Capítulo IV Presunciones Legales, artículos 912° al 915° (24.07.1984)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización (en original) firmado por el profesional responsable (Arquitecto o Ing. Civil habilitado).</p> <p>3 Exhibir DNI del solicitante.</p> <p>4 Derecho de pago</p>	34.10		X			3 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		Gerente Municipal
	<p>E) CERTIFICADO DE SECCION VIAL</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades art. 73° num 1.7 (26.05.2003)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde</p> <p>2 Identificar DNI de los poseedores</p> <p>3 Plano de Ubicación y Localización y Memoria Descriptiva, firmado por profesional responsable, arquitecto o ingeniero civil habilitado.</p> <p>4 Declaración Jurada Notarial del Solicitante de posesión del bien, con una antigüedad no mayor a noventa (90) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada Notarial de tres (3) vecinos cercanos al predio (máximo una cuadra a la redonda) que acrediten la posesión del bien por el solicitante, con una antigüedad no mayor a noventa (90) días naturales.</p> <p>6 Exhibir DNI de los 3 vecinos cercanos al predio</p> <p>7 Derecho de pago</p> <p>Note:</p> <p>Toda la documentación debe ser presentada en original.</p>	22.40		X			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		Gerente Municipal
126	<p>CERTIFICACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA</p> <p>A) CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO Y SECCION VIAL PARA USOS ESPECIALES (GRIFO, GASEOCENTRO, TERMINALES TERRESTRES, CAMALES Y OTROS)</p> <p>Base Legal:</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>* Ley N° 28976 Ley Marco de Funcionamiento, arts 2°, 6° (20.01.2007)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el rubro o giro al que se dedicara el establecimiento, describir la actividad a realizar</p> <p>2 Exhibir DNI del solicitante</p> <p>3 Declaración Jurada consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>4 Plano de ubicación y localización firmado por arquitecto o ingeniero civil habilitado</p> <p>5 Especificar el uso de acuerdo al cuadro de usos establecido en el Plan de Desarrollo Urbano</p> <p>6 El cálculo se efectúa considerando área de uso, áreas techadas y áreas libres</p>	27.00		X			30 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		Gerente Municipal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA.

N° de Orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en S/)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa	Positiva				Negativa	RECONSIDERACIÓN
			27.00									
		<p>AUTORIZACION DE USO NO CONFORME (para los establecimientos que obtuvieron licencia de funcionamiento anteriormente y realizaron inversión en la infraestructura y a la fecha sea incompatible con la zonificación actual. Siempre que no implique nuevas construcciones de mayor inversión, salvo refacción indispensable por seguridad e higiene; así mismo que no causen perjuicios a los vecinos ni impactos negativos al medio ambiente. No incluyendo el cambio de uso o modificación de uso.</p> <p>Nota: Los requisitos y pagos son los establecidos para el Certificado de compatibilidad de uso y sección vial para usos especiales.</p> <p>1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Exhibir DNI del solicitante 3 Plano de ubicación y localización firmado por profesional habilitado 4 Derecho de pago</p>	27.00									
	<p>B) CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS Base Legal: COMPETENCIA: * D. S. N° 029-2019-VIVIENDA. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación artículos 5°, 55° (15.05.17)</p> <p>C) OCUPACION DE AREAS PUBLICAS (presentar con 3 días hábiles de anticipación) Base Legal: COMPETENCIA: * Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades art. 73° num 1.5 (26.05.2003)</p>	<p>Para fines de edificación u otros, con material, maquinaria, etc. Cercos provisionales de seguridad (en 25% de veredas) 1 Solicitud dirigida al Alcalde adjuntando copia simple de Licencia de Edificación y/o dictamen de comisión 2 Exhibir DNI del solicitante 3 Derecho de pago Nota: Máximo 3 días calendario</p>	27.20	X			10 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
			12.20	X			1 día	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
127	<p>ANUNCIOS PUBLICITARIOS VARIOS A) ANUNCIOS PUBLICITARIOS Base Legal: COMPETENCIA: * Ley N° 27872 Ley Orgánica de Municipalidades art. 79° num 1.4.4 (26.05.2003)</p> <p>B) PROPAGANDA ELECTORAL Base Legal: COMPETENCIA: * Ley N° 28859 Ley Orgánica de Elecciones, artículos 181 al 195 (01.10.1997)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Identificar DNI del solicitante y/o acreditación de persona jurídica 3 Adjuntar ejemplar del anuncio que solicita autorización, con diseño a color con escala y fotomontaje 4 Carta de compromiso de no utilizar fechadas de inmuebles públicos y/o privados, postes, señalizadores y otros de uso público 5 Pago por el derecho de autorización por día: * Afiches por 25 unidades * Volantes y/o folletos por 1000 unidades * Perifoneo * Banderola * Gigantografía * Banner * Pasacalle (por unidad, por día) máximo 07 días calendario Nota: Prohibido instalar en postes de energía eléctrica y telefonía.</p>	31.90	X			3 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	
			GRATUITO		X		5 días	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Unidad de Control Urbano, Licencias y Catastro	Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerente Municipal	

La forma de pago es dineraria y el comprobante, se cancela en Caja de la MIDH.

