

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNANDEZ
TAYACAJA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DANIEL HERNANDEZ

**TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**

TUPA



EXPOSICION DE MOTIVOS

Para la Ordenanza Municipal que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández.

INTRODUCCION

La simplificación de trámites y procedimientos administrativos es hoy un propósito transversal que informa e inspira de manera necesaria la modernización de las instituciones que conforman el aparato estatal. Para llegar a tan ansiado propósito, se requiere de la formulación de normativa que fomente esta simplificación y, de la misma manera, la implementación administrativa de aquella por las autoridades competentes.

No obstante, la mera simplificación de los tramites no es la única solución aplicable a nuestro contexto, sino que por el contrario, este proceso de simplificación debe contener una visión a futuro, que garantice la existencia de procedimientos sostenibles en el corto y largo plazo, que sean ágiles y estén acordes con los fines que se traten de conseguir a través de ellos. Por ello, los requisitos, plazos y respuestas dadas por las autoridades administrativas deberán ser oportunos e idóneos, dando la oportunidad al administrado de beneficiarse de este nuevo modelo.

Dentro de esta lógica, los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) constituyen una herramienta de vital importancia, que requieren de publicidad y conocimiento general para su adecuada utilización por parte de los ciudadanos. Así, de conformidad a lo señalado por el Documento de Trabajo No. 002-2000 del Área de Estudios Económicos de INDECOPI "IMPULSANDO LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA: UN RETO PENDIENTE", el TUPA "(...) constituye un documento de recopilación y no un mecanismo de creación de nuevos procedimientos, servicios, requisitos y trámites. Se trata de tener un mecanismo que ordene y recoja los trámites y requisitos pre-existentes, no una forma de burocratizar aún más al Estado.

Ahora bien, para que los TUPAS sean en realidad mecanismos de simplificación administrativa, requieren que los procedimientos que regulen respondan a los principios del procedimiento administrativo regulados en el Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en especial, de los principios de simplicidad y predictibilidad.





Tal como señalara INDECOPI "(•••) la utilización de silencios administrativos y mecanismos de aprobación automática es una garantía para los ciudadanos frente a la lentitud e ineficiencia de la Administración Pública.

Con fecha 07.07.07, se publicó la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, que tiene como finalidad, la agilización de los procedimientos administrativos que se siguen ante diversas dependencias del Estado, garantizando de esta manera la protección de los derechos del administrado, los que muchas veces se ven menoscabados por la falta de pronunciamiento de la Administración Pública.



Asimismo, con fecha 08.09.07, se publicó el D. S. N° 079-2007-PCM, mediante el cual aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación de los TUPA, y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo. Este dispositivo tiene como finalidad, de conformidad con su artículo 3°, permitir que los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos cumplan con el propósito de ser documentos compiladores, informativos y simplificadores de los procedimientos administrativos que tramitan los administrados ante las instancias administrativas estatales.



En base a la normativa mencionada y otros la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández elabora el Texto Único de Procedimientos Administrativos.



II. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- D.S. N° 079-2007-PCM, Lineamientos para la aprobación del TUPA y disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo.
- D. S. N° 062-2009-PCM que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.
- D. S. N° 064-2010-PCM que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.



- D. S. N° 007-2011-PCM de fecha 27.01.11 se aprobó la Metodología de Simplificación Administrativa.
- Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 02-2012-PCM-SGP se aprueba el aplicativo informático Web de la metodología para la determinación de costos, denominado MI Costo.
- Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM de fecha 31.03.15 se aprueba el TUPA MODELO de los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones para las municipalidades provinciales y distritales



III. FUNDAMENTACIÓN

El artículo 188° de La Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que los procedimientos sujetos a silencio administrativo positivo quedarán automáticamente aprobados en los términos en que fueron solicitados, si transcurrido el plazo establecido o máximo, la entidad no hubiera comunicado al administrado el pronunciamiento respectivo.



Por su parte, la Ley N° 29060, del Silencio Administrativo, establece en su artículo 1° que los procedimientos de evaluación previa están sujetos a silencio positivo cuando se trate de supuestos tales como solicitudes cuya estimación habilite para el ejercicio de derechos preexistentes o para el desarrollo de actividades económicas que requieran autorización previa del Estado, y siempre que no se encuentren en la 1° Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la ley en comentario. que a su vez señala que excepcionalmente, el silencio administrativo negativo será aplicable en aquellos casos en los que se afecte significativamente el interés público, incidiendo en temas puntuales como la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa comercial, la defensa nacional y el patrimonio histórico cultural de la Nación, así como en procedimientos trilaterales y en los que generen obligación de dar o hacer del Estado; y autorizaciones para operar casinos de juego y máquinas tragamonedas.



Consecuentemente, el artículo 2° de la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, señala que los procedimientos administrativos sujetos a silencio administrativo positivo, se considerarán automáticamente aprobados si vencido el plazo establecido o máximo, la entidad no hubiera emitido el pronunciamiento correspondiente, no siendo



necesario expedirse pronunciamiento o documento alguno para que el administrado pueda hacer efectivo su derecho, bajo responsabilidad del funcionario o servidor público que lo requiera. Para tales efectos, los administrados podrán presentar una Declaración Jurada ante la propia entidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o tercera entidad de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado.



Asimismo, en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, mediante el cual aprueban los lineamientos para la elaboración y aprobación de los TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, se establece que para fines de sustentación de los respectivos TUPA, las entidades deberán evaluar si los requisitos establecidos por cada trámite son necesarios, aportan valor y suministran información indispensable al objetivo del trámite, así como también que el TUPA se encuentre fundamentado en razones técnicas y legales respecto de la regulación general materia del trámite.



De la misma manera y no con menor importancia, la norma referida señala que la entidad deberá definir respecto a la calificación de cada procedimiento, precisando si son de aprobación automática o de evaluación previa y, en este último caso, el plazo máximo de tramitación y si corresponde la aplicación de silencio administrativo positivo o negativo.



Para ello se dispone mediante el mismo dispositivo, la obligación de la sustentación técnica y legal de cada uno de los procedimientos contenidos en el TUPA a través del denominado "Formato de sustentación legal y técnica de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA".

Mediante D. S. N° 062-2009-PCM, con el cual se aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.

Asimismo, mediante D. S. N° 064-2010-PCM se aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Mediante D. S. N° 007-2011-PCM de fecha 27.01.11 se aprobó la Metodología de Simplificación Administrativa, la cual establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

Con Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 02-2012-PCM-SGP se aprobó el aplicativo informático Web de la metodología para la determinación de costos, denominado MI Costo.

Mediante Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM de fecha 31.03.15 se aprobó el TUPA MODELO de los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones para las municipalidades provinciales y distritales, que en sus Art. 1 al 5 señalan lo siguiente:



"Artículo 1.- Alcance Las disposiciones establecidas en la presente Resolución, son de observancia obligatoria para todas las municipalidades provinciales y distritales del país, a cargo de la tramitación de los procedimientos administrativos de Licencia de Funcionamiento y de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) que forman parte de sus Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA).



Artículo 2." Aprobación del TUPA Modelo Apruébese el Anexo N° 1 como parte integrante de la presente Resolución denominado "TUPA Modelo de los procedimientos administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales", que se detallan en el citado Anexo y que las municipalidades por exigencia legal deben publicar en sus respectivos TUPA para su tramitación.



Artículo 3.- Contenido y uso obligatorio del TUPA Modelo El TUPA Modelo aprobado en el artículo 2 de la presente Resolución, es de uso obligatorio en los procesos de aprobación y modificación de los TUPA de las municipalidades señaladas en el artículo 1 de la presente norma. Los requisitos, plazos y calificación de cada procedimiento administrativo que las municipalidades se encuentran facultadas a solicitar por mandato legal a los administrados, serán únicamente las establecidas en el TUPA Modelo.

Artículo 4.- Facultad de las municipalidades de establecer condiciones más favorables Las municipalidades comprendidas en el artículo 1 de la presente Resolución se encuentran facultadas a establecer condiciones más favorables en la determinación de los procedimientos administrativos .que forman parte del Anexo N° 1, a través de la exigencia de menores requisitos, plazos de atención o una calificación más favorable a los establecidos legalmente.

Artículo 5." Adecuación de los TUPA de las municipalidades al TUPA Modelo El TUPA Modelo aprobado en la presente Resolución deberá ser aplicado obligatoriamente en la siguiente modificación del TUPA que realicen las municipalidades comprendidas en los alcances del artículo 1, así como para la publicación referida en. el numeral 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por la Ley N° 29091."

IV. DESCRIPCION DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

La Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, en cumplimiento a las disposiciones anteriormente referidas, ha dispuesto la actualización del Texto Unico de Procedimientos Administrativos vigente aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 06-2007-MDDH/CM del 30.04.07; en ese sentido, la actualización del TUPA 2016, contiene 80 procedimientos administrativos, distribuidos de la siguiente manera:



N°	Unidad Orgánica	N° de Procedimientos
1	Secretaría General	03
2	Registro Civil	19
3	Unidad de Rentas	08
4	Unidad de Defensa Civil	05
5	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	45
	TOTAL	80



Con respecto a los procedimientos administrativos contemplados en el TUPA actualizado, se ha tenido en cuenta la Ley N° 29060 y el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM que aprueba los Lineamientos para elaboración y aprobación de los TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández ha considerado establecer mecanismos de aprobación automática o de evaluación previa con silencios administrativos.



Se ha tenido en cuenta, el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado mediante D. S. N° 062-2009-PCM; asimismo, en la determinación de costos se consideró la metodología aprobada mediante el D. S. N° 064-2010-PCM en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, en atención al D. S. N° 007-2011-PCM se evaluó la pertinencia de la inclusión en el TUPA sólo aquellos procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, así como la eliminación de pasos y requisitos innecesarios.



Para la determinación de costos se realizó mediante el uso del aplicativo informático Web de la metodología para la determinación de costos, denominado MI Costo, aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 02-2012-PCM-SGP.

Respecto a los procedimientos administrativos de licencia funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, se consideró el TUPA MODELO aprobado mediante Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM; cabe señalar, que con Ordenanza Municipal N° 007-2016-MDDH/CM de fecha 29.08.16 se modificó el TUPA vigente en lo que corresponde a Licencias de Funcionamiento.

V. ANALISIS COSTO - BENEFICIO



La presente propuesta de actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos para la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández, no conlleva gasto alguno para el presupuesto institucional.

VI. EFECTOS DE LA PRESENTE NORMATIVA SOBRE LA LEGISLACION LOCAL

El proyecto de la actualización del TUPA de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernández se ha realizado en mérito a lo dispuesto por la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, D. S. N° 079-2007-PCM, norma que aprueba los Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establece disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, D. S. N° 062-2009-PCM que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, D. S. N° 064-2010-PCM que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, D. S. N° 007-2011-PCM de fecha 27.01.11 se aprobó la Metodología de Simplificación Administrativa, la cual establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 02-2012-PCM-SGP que aprueba el aplicativo informático Web de la metodología para la determinación de costos, denominado MI Costo y Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM que aprueba el TUPA MODELO de los procedimientos administrativos de licencia de funcionamiento e inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones para las municipalidades provinciales y distritales.

Asimismo, con la aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, se otorga legalidad al cobro de los derechos administrativos y tasas correspondientes.



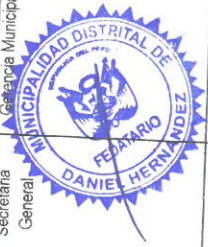


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ
TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	1		2	Positivo		Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
01	SECRETARÍA GENERAL ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD Base Legal * TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24.04.03), Art. 11. * Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 072-2003-PCM (07.08.03), Arts. 5 y 10.	1 Presentar solicitud consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos o denominación o razón social, número de documento de identidad o número de RUC, domicilio del recurrente y del representante, según corresponda. - Número de teléfono y/o correo electrónico, de ser el caso. - Expresión concreta y precisa del pedido de información. - Fecha aproximada en que la información se ha producido u obtenido. - Medio en que se requiere la información (copia simple, CD, etc.) 2 Recibo de pago por derecho de trámite (costo de reproducción): a) Copia simple por hoja S/ 0.10 b) Por CD (unidad) S/ 1.50 Copia de planos c/u: a) Tamaño A4 - S/ 0.50 b) Tamaño A3 - S/ 1.00 c) Tamaño A2 - S/ 2.00 d) Tamaño A1 - S/ 3.50 e) Tamaño A0 - S/ 7.00	GRATUITO	GRATUITO	X	7 días (más 5 días útiles de prórroga excepcionalmente)	Trámite Documentario	Secretario General	Secretaría General	Gerencia Municipal				
02	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD Base Legal * Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 43, num. 43.2 y 127 * Ley 27783 (27.07.02), Art. 17	1 Presentar solicitud, precisando expresión concreta y precisa del documento a certificar. 2 Existencia de documento en original y copia a certificar 3 Pago por derecho de trámite a. Por la primera hoja S/ 0.10 b. Por hoja adicional: S/ 0.10	0.25%	10.00	X	Trámite Documentario	Fedatario Municipal	Fedatario Municipal	Gerencia Municipal					
03	RECONOCIMIENTO Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNALES Base Legal * Ley N° 27972 (25.05.03), Art. 84 numeral 2.2 * Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 35 y 142 * D.S. 023-2005-VIVIENDA (01.12.2005) TUO Reglamento de Servicios de Saneamiento Ley 26338, Art. 169 inc. c) y Art. 175	1 Presentar solicitud de reconocimiento y registro consignando el nombre del peticionario, DNI, Nombre y Dirección de la organización. 2 Copia del Acta de constitución de la organización, aprobación del Estatuto en Asamblea General, elección del Consejo Directivo, así como cualquier otro órgano administrativo. 3 Exhibir Documento de Identidad del Presidente de la Organización. En caso de la imposibilidad de contar con dicho	GRATUITO	GRATUITO	X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Secretario General	Secretaría General	Gerencia Municipal				





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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 % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Post-tivo	RECONSIDERACIÓN
04	REGISTRO CIVIL INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO: ORDINARIA Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73 * Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68 * Ley N° 23060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Ley N° 29462 (28.11.04), Art. 2. * Ley N° 28720 (25.04.06), Art. 1. * Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 44 y 46. * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 25, 26, 27, 65 y 98 * Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1	<p>Nacimiento ocurrido en el distrito</p> <p>1 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica, u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente.</p> <p>2 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original.</p> <p>Nota:</p> <p>a) La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos</p> <p>b) La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).</p> <p>c) Los inscriptores deben electuar sus plizas y ...</p> <p>d) Luego de la inscripción, se expedirá una primera copia Certificada Gratuita del Acta de nacimiento.</p>			GRATUITO	GRATUITO	X		Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional de RENIEC	Subgerencia de Registro Civil RENIEC LIMA
05	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO EXTEMPORANEA Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73 * Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68 * Ley N° 23060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Ley N° 29462 (28.11.04), Art. 2. * Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 44 y 46 * Ley N° 28720 (25.04.06), Art. 1. * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 25, 26, 27, 65, 67 y 98. * Resolución Jefatural N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1	<p>Menores de 18 años de edad</p> <p>1 Acreditar del parentesco con el menor a inscribir ante el Registrador.</p> <p>2 Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados. Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador.</p> <p>3 Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso.</p> <p>Nota:</p> <p>a) La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo con sus apellidos.</p> <p>b) La madre podrá inscribir el nacimiento de su hijo revelando el nombre del presunto padre progenitor llenando declaración jurada</p>			GRATUITO	GRATUITO	X		Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional de RENIEC	Subgerencia de Registro Civil RENIEC LIMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto. mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT) Año 2016	(en S/)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
08	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: 5.1. INSCRIPCIÓN JUDICIAL / NOTARIAL Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73 * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45 * Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Ley Nº 28497 (12.07.95). Art. 44 * Código Civil, Decreto Legislativo Nº 295 (24.07.84). Arts. 378 y 379. * Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 39.70. * Resolución Jefatural Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. * Informe Defensorial Nº D/AAE-2006-017 (17.03.06). * Decreto Legislativo Nº 1049 (26.06.08).	<p>con los datos del padre en presencia del Registrador para la notificación correspondiente (Ley 28720).</p> <p>Mayores de 18 años de edad Puede solicitar la inscripción el mismo interesado mayor de 18 años no inscrito, sus padres o uno de ellos, con consentimiento escrito del interesado.</p> <p>Para lo cual se requiere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de nacimiento otorgado por la Clínica u Hospital, llenado, firmado y sellado por el profesional competente. En sustitución la persona que inscribe al menor puede presentar cualquiera de los siguientes documentos: Partida de bautismo o Certificado de matrícula escolar, con mención de los grados cursados; Declaración Jurada suscrita por dos personas en presencia del Registrador. 2. Presencia de padres individual o conjuntamente con su Documento Nacional de Identidad original, de ser el caso. 3. Nacimiento ocurrido en otro distrito Adicionalmente a los requisitos solicitados: Constancia de No Inscripción de Nacimiento emitida por la Jefatura del Estado de Registro Civil. <p>Por mandato judicial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Exhibir DNI de los adoptantes intervinientes o sus representantes legales, en caso de extranjeros presentar original o copia simple del Carné de extranjería o documento que acredite la representación en el caso de representantes legales. 2. Copia u original de sentencia consentida o ejecutoriada 3. Exhibir Documento Nacional de Identidad del solicitante. <p>Por parte Notarial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia certificada del documento Notarial u original. 2. Exhibir Documento Nacional de Identidad del solicitante 											
07	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN POR RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73 * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. * Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio del MINDES y copia certificada de la Resolución Administrativa de adopción. 2. Copia del Documento Nacional de Identidad y original o documento que acredite la representación, en el caso de representantes legales 											





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNANDEZ
TARMA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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 % UIT) Año 2016	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
08	RECONOCIMIENTO DE HIJO: JUDICIAL / NOTARIAL Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. * Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. * Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. * Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402. * R. J. N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. * Informe Defensorial N° DP/AE-2006-017 (17.03.06). * Decreto Legislativo N° 1049 (26.06.08).	<ol style="list-style-type: none"> 1 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 2 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante. Por escritura pública o testamento <ol style="list-style-type: none"> 1 Copia de su Documento Nacional de Identidad 2 Copia certificada de la escritura pública o del testamento original. 	GRATUITO	GRATUITO	X				05 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional de RENIEC	Subgerencia de Registro Civil RENIEC LIMA
09	RECONOCIMIENTO DE HIJO: PERSONAL Y VOLUNTARIO Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73. * Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. * Ley N° 29462 (28.11.04). Art. 2. * Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Ley N° 26497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Código Civil, Decreto Legislativo N° 295 (24.07.84). Arts. 388 al 402. * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67, 68 y 70. * R. J. N° 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Copia del Documento de Identidad Nacional del presunto padre o de la madre solicitante. 2 Copia simple del acta de nacimiento a reconocer. 	GRATUITO	GRATUITO	X				05 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional de RENIEC	Subgerencia de Registro Civil RENIEC LIMA





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Post. Jurídico				Positivo	Negativo
10	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: ORDINARIA Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73 * Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45 * Ley N° 29462 (28.11.04), Art.2. * Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 44 y 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98. * Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEC (26.11.09) * R. J. N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1.	1. Certificado Médico de Defunción expedido por el profesional competente (original con sello y firma), de no haber en la localidad un médico, se requiere la Declaración Jurada de la autoridad Policial, judicial o religiosa confirmando el deceso. 2. Documento Nacional de Identidad original del fallecido. 3. Copia del Documento Nacional de Identidad del declarante.	GRATUITO	GRATUITO	X			Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional de RENIEC	Subgerencia de Registro Civil RENIEC LIMA	
11	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: VIA POLICIAL (EN CASO DE MUERTE VIOLENTA) Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73 * Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45 * Ley N° 29462 (28.11.04), Art.2. * Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 44 y 55 * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98 * Resolución Jefatural N° 782-JNAC-RENIEC (26.11.09) * R. J. N° 023-96-JEF (11.04.96), Art. 1.	1. Certificado Médico de Defunción expedido por el 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	GRATUITO	X			Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional de RENIEC	Subgerencia de Registro Civil RENIEC LIMA	
12	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: POR MANDATO JUDICIAL Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03), Arts. 40 y 73 * Ley N° 27444 (11.04.01), Arts. 44 y 45. * Ley N° 29462 (28.11.04), Art.2. * Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Ley N° 26497 (12.07.95), Arts. 44 y 55. * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04), Art. 68. * Decreto Supremo N° 015-98-PCM (25.04.98), Arts. 3, 49, 50, 53, 65, 67, 70 y 98.	1. Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2. Copia certificada u original de la Sentencia consentida o ejecutoriada. 3. Copia del Documento Nacional de Identidad	GRATUITO	GRATUITO		X		05 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional de RENIEC	Subgerencia de Registro Civil RENIEC LIMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Automático	Post-tercero	Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
13	INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO: POR MANDATO JUDICIAL Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73 * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. * Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. * Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Ley Nº 28497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 43, 65, 67 y 70. * R. J. Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. * Informe Defensorial Nº D/P/A/E-2006-017 (17.03.06)	1 Oficio de la autoridad competente solicitando la inscripción. 2 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 3 Exhibir Documento Nacional de Identidad del solicitante.	GRATUITO	GRATUITO	X				05 días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional de RENIEC	Subgerencia de Registro Civil RENIEC LIMA
14	RECTIFICACIÓN JUDICIAL O NOTARIAL DE ACTA REGISTRAL Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73 * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45 * Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. * Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Ley Nº 28497 (12.07.95). Arts. 44 y 55. * Decreto Supremo Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Decreto Supremo Nº 015-98-PCM (25.04.98). Arts. 3, 65, 67 y 70. * R. J. Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1. * Informe Defensorial Nº D/P/A/E-2006-017 (17.03.06)	Por mandato judicial 1 Copia certificada de la Sentencia Consentida o Ejecutoriada u original. 2 Copia del Documento Nacional de Identidad del solicitante Por parte notarial 1 Parte Notarial en original (escritura pública). 2 Exhibir Documento Nacional de Identidad del solicitante.	GRATUITO	GRATUITO	X				05 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional de RENIEC	Subgerencia de Registro Civil RENIEC LIMA
15	RECTIFICACION ADMINISTRATIVA DE ACTA REGISTRAL POR ERROR, OMISION O ENMIENDADURA Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 73 * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 44 y 45. * Ley Nº 29462 (28.11.04). Art. 2. * Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.	ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Exhibir Documento Nacional de Identidad del solicitante. 2 Copia del acta a rectificar NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR 1 Solicitud dirigida al señor Alcalde	GRATUITO	GRATUITO	X				15 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil	Jefatura Regional de RENIEC	Subgerencia de Registro Civil RENIEC LIMA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DANIEL HERNÁNDEZ
TAYACANA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Automático	Evaluación Provia Positivo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		<p>bienes que este administrando pertenecientes a sus hijos o declaración jurada de los administrar bienes de hijos menores.</p> <p>PARA VIUDOS(AS):</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta de defunción de cónyuge fallecido y acta de matrimonio anterior. Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad en el que figure el estado civil actualizado. <p>PARA EXTRANJEROS(AS)</p> <ol style="list-style-type: none"> Partida de nacimiento y/o certificado de naturalización según corresponda, visado por el Consúl peruano en el país de origen, legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o apostillado, con traducción oficial de ser el caso. Copia de pasaporte y/o carné de extranjería autenticado por fedatario municipal. En caso de ser divorciado, presentara partida de matrimonio anterior con la disolución o sentencia del divorcio, con las visaciones respectivas, o apostillado. <p>PARA MATRIMONIOS POR PODER</p> <ol style="list-style-type: none"> Poder por Escritura Pública inscrito en los Registros Públicos. Si el poder fue otorgado en el extranjero debe estar visado por el Consúl peruano del país donde lo dió el poderdante, debiendo legalizarlo en Relaciones Exteriores y con traducción oficial de ser el caso. Copia autenticada por fedatario municipal del Documento Nacional de Identidad del apoderado. <p>Nota: Con posterioridad a la presentación del expediente, se deberá cumplir con la publicación del edicto matrimonial por 08 días o gestionar la dispensa de publicación del mismo con causa justificada. </p>										
17	EXPEDICIÓN DE PARTIDA O COPIA CERTIFICADA DE ACTA REGISTRAL (NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN)	<p>1 Recibo de pago del derecho de trámite:</p> <ol style="list-style-type: none"> Por partida registral Por copia certificada 			0.18% 0.08%	7.10 3.70	X		Jefe de Registro Civil	Oficina de Registro Civil		






MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ TAYACAJA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TURPA)



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2018	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Prácti-Posi-tivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
18	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS INSERTOS QUE OBRAN EN EL ARCHIVO DE REGISTROS CIVILES Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. * D. S. Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * R. J. Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.23%	9.00	X			Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
19	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE ACTA REGISTRAL PARA USO EXCLUSIVO EN EL EXTRANJERO (NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN) Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. * D. S. Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * R. J. Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Recibo de pago del derecho de trámite.		0.25%	9.70	X			Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil		
20	EXHIBICIÓN DE EDICTOS MATRIMONIALES TRAMITADOS EN OTROS DISTRITOS Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. * D. S. Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * R. J. Nº 023-96-JEF (11.04.96). Art. 1.	1 Solicitud 2 Presentar edicto matrimonial 3 Recibo de pago del derecho de trámite		0.27%	10.60	X			Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil		
21	POSTERGACION DE FECHA DE CELEBRACION DE MATRIMONIO (PEDIDO EFECTUADO CON ANTICIPACIÓN) Base Legal * Ley Nº 27972 (27.05.03). Arts. 40 y 44. * Ley Nº 27444 (11.04.01). Arts. 37, 40, 44 y 45. * D. S. Nº 156-2004-EF (15.11.04). Art. 68. * Código Civil. Decreto Legislativo Nº 295. (25.07.1984). Art. 248.	1 Solicitud 2 Recibo de pago por derecho de trámite		0.23%	9.10	X			Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil		
22	CONSTANCIA NEGATIVA DE INSCRIPCIÓN (NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN) Base Legal * Ley Nº 26497 (28.06.95). Arts. 58. * Código Civil. Decreto Legislativo Nº 295. (25.07.1984). Art. 248.	1 Solicitud 2 Presentar Documento de Identidad vigente el cual debe consignar como domicilio la jurisdicción distrital, o de ser el caso presentar Declaración Jurada de Domicilio 3 En caso de viudez presentar acta de defunción del cónyuge 4 Recibo de pago por derecho de trámite		0.34%	13.50	X			Trámite Documentario	Jefe de Registro Civil		



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Automático	Evaluación Positiva				Post-positivo	RECONSIDERACIÓN
23	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA LA INSCRIPCIÓN (Impuesto Predial)</p> <p>Base Legal</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF</p> <p>* TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.13), Art. 88.</p>	<p>REQUISITOS GENERALES</p> <ol style="list-style-type: none"> Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario del predio a declarar. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. En caso de inscripción de predios* realizado por el propietario, exhibir el original y presentar copia simple del documento que sustente la adquisición: <ol style="list-style-type: none"> Compra. Contrato de compraventa. Donación: Escritura pública de donación. Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, testamento, sentencia o escritura pública que señala la división y partición de los bienes. Remate: Resolución Judicial o Administrativa consentida mediante la cual se adjudica el bien (Transfiere propiedad). Permuta: Contrato de permuta. Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos donde conste la fecha de vigencia del acuerdo de fusión. En los demás casos, documento que acredite la propiedad. En caso de inscripción de predios realizada por poseedores, cuando la existencia del propietario pudiera ser determinada, exhibir el original y presentar copia simple de los documentos que acrediten su calidad de poseionario, tales como certificado posesión, Declaración Jurada de los vecinos, recibo de agua, luz o teléfono y de ser necesario otros documentos que la acrediten. <p>* Deberá proporcionar las características técnicas del predio, adicionalmente, podrá presentar el resultado de la inspección realizada para el caso de acumulación o independización.</p>	0.29%	11.50	X				Trámite Documentario	Jefe de Rentas	Unidad de Rentas	Gerencia Municipal
24	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS (Impuesto Predial y otros)</p> <p>Base Legal</p> <p>* TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.13), Art. 88.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos. 	0.14%	5.40	X				Trámite Documentario	Jefe de Rentas	Unidad de Rentas	Gerencia Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ TAYAQUILA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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	Formularios		(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Post-positivo	RECONSIDERACIÓN
25	<p>PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL Y/O DATOS DEL CONTRIBUYENTE</p> <p>(Tipo de documento de identidad, nombres y apellidos, denominación o razón social, teléfonos, correo electrónico, estado civil, actividad económica, nombre comercial, entre otros)</p> <p>Base Legal</p> <p>* TUO del Código Tributario. Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.13), Arts. 11 y 88.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. Exhibir el último recibo de luz, agua, cable o teléfono del domicilio del propietario, excepto cuando el domicilio pueda ser verificado personal de la Municipalidad. Exhibir el original y presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos del contribuyente. <p>Nota: No podrá efectuarse el cambio de domicilio fiscal en caso la Administración haya notificado al contribuyente la realización de una verificación, fiscalización o haya iniciado el Procedimiento de Cobranza Coactiva.</p>	0.14%	5.40	X			Trámite Documentario	Jefe de Rentas	Unidad de Rentas	Gerencia Municipal		
26	<p>LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS</p> <p>Base Legal</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Arts. 56 y 57.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Presentar formato de liquidación firmado por la persona que organiza el espectáculo o representante legal. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 	GRATUITO	GRATUITO	X		Trámite Documentario	Jefe de Rentas	Unidad de Rentas	Gerencia Municipal			
27	<p>SOLICITUD DE BENEFICIO TRIBUTARIO PARA PERSONA ADULTA MAYOR (DESCUENTO DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL)</p> <p>Base Legal</p> <p>* TUO de la Ley de Tributación Municipal, Decreto Supremo N° 156-2004-EF y modificatorias (15.11.04), Art. 19. * Ley N° 30480 Ley de la Persona Adulta Mayor (21.07.16) modifica Art. 19 D.S. 156-2004-EF</p>	<ol style="list-style-type: none"> Presentar solicitud firmada por el solicitante o representante legal. Exhibir el documento de identidad de propietario o de su representante, de ser el caso. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Presentar certificado negativo y/o positivo de propiedad emitido la SUNARP. 	0.16%	6.30	X		Trámite Documentario	Jefe de Rentas	Unidad de Rentas	Gerencia Municipal			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ TAYAICA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TURPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Post-móvil	Previa	Post-móvil				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
28	FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Base Legal * TUO del Código Tributario, Decreto Supremo N° 133-2013-EF y modificatorias (22.06.13) art. 36.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Presentar solicitud, firmada por el deudor, tercero legitimado o representante legal. 2 Exhibir el original y presentar copia simple del recibo de agua, luz, teléfono o cable. 3 Cancelar la primera cuota del fraccionamiento correspondiente. 4 En caso de pensionistas: exhibir el original de la boleta de pago mes anterior 5 En el caso de representación, presentar poder con firma ante notario. 6 Presentar copia certificada o autenticada por fedatario de la Municipalidad del cargo de la solicitud de desistimiento, en caso la deuda materia de acogimiento registre medio impugnatorio o solicitudes no contenciosas ante entidad distinta a la 7 De corresponder, adjuntar o formalizar las garantías conforme lo establece el Reglamento de Fraccionamiento de la Municipalidad. 8 No registrar cuotas vencidas impagas: de otros fraccionamientos la misma naturaleza en los últimos doce (12) meses. 9 No registrar en los últimos doce (12) meses otros de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago. 		GRATUITO	GRATUITO	X				Trámite Documentario	Jefe de Rentas	Unidad de Rentas	Gerencia Municipal	
29	DUPLICADO DE D.J, HR, HIA Y HL -IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS (Declaración Jurada, Hoja de Resumen, Hoja Informativa de Atributos y Hoja de Liquidación) Base Legal * Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y modificatorias (11.04.01), Arts. 37, 107 y 110	<ol style="list-style-type: none"> 1 Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante, de ser el caso. 2 En caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario. 3 Actualizar el domicilio fiscal 4 Pago del derecho de trámite: Por predio 		0.29%	11.50	X				Trámite Documentario	Jefe de Rentas	Unidad de Rentas	Gerencia Municipal	
30	AUTORIZACION PARA EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS Base Legal * Ley N° 27972 (27.05.03) Art. 40 y 81 num. 1, 8 * Ley N° 27444 (11.04.01) Arts. 34, 35, 44 y 45 * Ley N° 29060 (07.07.07) 1RA. Disposición Transit., Complementaria y Final * Decreto Supremo N° 156-2004-EF (15.11.04) Art. 68 * Decreto Supremo N° 086-2007-PCM (05.08.07) Art. 12	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud con carácter de declaración jurada que incluye lo siguiente: - Número de RUC y DNI ó Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. - Número del DNI ó Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, o tratándose de personas naturales que actúe mediante representación. 2 Poder vigente del representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos Carta poder con firma legalizada en caso de persona natural. 3 Contrato de alquiler de local donde se efectuará el evento 4 Copia de Licencia de funcionamiento del local. 5 Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. 6 Declaración Jurada asumiendo el compromiso de no ocasionar 		0.81%	32.10		X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de Rentas	Unidad de Rentas	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ
TAYAQAJA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formularios	(en % UIT) Año 2016		(en SI)	Evaluación Previa		Positivo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
31	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post) Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b) Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	<p>daño a la propiedad pública y cumplir el horario establecido.</p> <p>7 Copia del Contrato con empresa de seguridad particular o convenio con junta vecinal organizada, que garantice la seguridad del evento</p> <p>8 Copia del documento de garantías para la realización del evento emitido por la Gobernación.</p> <p>9 Copia de contrato entre el artista y promotor del espectáculo.</p> <p>10 Pago del derecho de trámite.</p>														
UNIDAD DE DEFENSA CIVIL																
31	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, D.S. 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	<p>1 Solicitud de levantamiento de observaciones</p> <p>2 Pago de derecho de trámite</p>	1.30%	51.30	X	06 días hábiles	Trámite Documentario	Responsable de Defensa Civil	Unidad de Defensa Civil	Gerencia Municipal						
32	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, D.S. 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	<p>1 Solicitud de inspección</p> <p>2 Copia del plano de Ubicación</p> <p>3 Copia de los planos de arquitectura (distribución)</p> <p>4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad</p> <p>5 Copia del Plan de Seguridad</p> <p>6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra</p> <p>7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda</p> <p>8 Pago de derecho de trámite</p>	3.40%	134.30	X	06 días hábiles	Trámite Documentario	Responsable de Defensa Civil	Unidad de Defensa Civil	Gerencia Municipal						





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ
TAYACAJA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ
SUB GERENCIA
PLANTEAMIENTO
Y PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ
Vº Bº
ASESOR
JUDICIAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ
GERENCIA MUNICIPAL
TAYACAJA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT) Año 2016	FORMULARIO / Código / Ubicación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Auto-mático	Previa	Positivo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN				
33	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante) Base Legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 22 (numerales 22.1 y 22.3) Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias.			2,96%	116.90		X	06 días hábiles	Responsable de Defensa Civil	Unidad de Defensa Civil	Gerencia Municipal	
34	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO (Hasta 3.000 espectadores) Base legal * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2) Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40 Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S 058-2014-PCM	1 Solicitud de inspección 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrogénos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de señalización y rúles de evacuación 5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 6 Copia del plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Pago por derecho de trámite Notas: (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores deberá remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias. (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, solo será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VSE)			4,54%	179.40		X	06 días hábiles	Responsable de Defensa Civil	Unidad de Defensa Civil	Gerencia Municipal	
35	DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Base Legal * Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado. 2 Pago de derecho de trámite			0,3%	11.20		X		Responsable de Defensa Civil	Unidad de Defensa Civil	Gerencia Municipal	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ
TAYACAJA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - SUPLENTE



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT) Año 2016	(en S/)		Previa	Post-tivo				RECONSIDERACION	APELACION
	de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (14.09.2014), Art. 37.5 * Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001), artículo 113												
36	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A: Aprobación automática con firma de profesionales.	<p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUJU por triplicado debidamente suscritos, señalando el recibo de pago por Verificación Administrativa. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. Si es representante de una persona jurídica vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica. Documentación Técnica Certificado de Zonificación y Vías. Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, 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 peimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, 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. Copia del Planeamiento integral aprobado, cuando corresponda Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes inmuebles y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. 		1.6%	64.00	X	03 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		

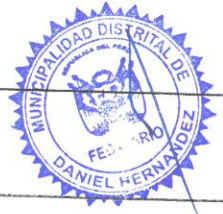




TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (MUPA)



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	(en % UIT) Año 2018	(en \$)	Auto-mático	Evaluación				Post-tivo	RECONSIDERACIÓN
			<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Anexo H y la Póliza CAR, con una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.</p> <p>El Anexo H contiene:</p> <p>a. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b. Cronograma de Visitas de Inspección, en que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda.</p> <p>c. La fecha, monto y número de comprobante que acredita el pago de 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° 26294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</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) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090.</p>									
37	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>MODALIDAD B: Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.15), Arts. 10, 16 y 31</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias. Arts. 17, 25 y 32.</p> <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre</p>		<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1 FUJU por triplicado debidamente suscritos, señalando el recibo de pago por Verificación Administrativa</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendarios</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar.</p> <p>4 Si es representante de una persona jurídica vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20°</p>	1.6%	64.30	X	20 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNANDEZ
TAYACAJA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACION Evaluación		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UTI) Año 2016	(en \$)		Previa	Post-ativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>a) y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudalarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, 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, aportes, vías y secciones de vías; ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la con el entorno, plano de pavimentos, con indicación 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, y. - Memoria descriptiva. <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso.</p> <p>12 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.</p>											
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Anexo H y la Póliza CAR, con una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.</p> <p>El Anexo H contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra b. Cronograma de Visitas de Inspección, en que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda. c. La fecha, monto y número de comprobante que acredite la Verificación Técnica. <p>Notas:</p> <ul 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 y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (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. 											





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DANIEL HERNANDEZ TAYACAMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUBA



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT) Año 2016	(en SI)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
38	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (23.07.16), Arts. 25, 32 y 34. <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano</p> <p>b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUJU por triplicado debidamente suscritos, señalando el recibo de pago por Verificación Administrativa Copia literal de dominio expedida por el Registro de predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a habilitar. Si es representante de una persona jurídica vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Zonificación y Vías Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en el numeral 20.2 del artículo 20° Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. Documentación técnica, por triplicado, 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, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la 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, y. - Memoria descriptiva. Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación. Informe Técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento de Revisores Urbanos. <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Anexo H y la Póliza CAR, con una cobertura de Responsabilidad 		1.6%	63.80	X	08 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ TAYAQUILA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		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 % UIT) Año 2016	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	RECONSIDERACIÓN
39	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29030 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16). Arts. 17, 25, 33 y 34. <p>Se sujetan a esta modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a 	<p>Civil por daños contra terceros.</p> <p>El Anexo H contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra b. Cronograma de Visitas de Inspección, en que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiere, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda. c. La fecha, monto y número de comprobante que acredita el pago de la Verificación Técnica. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (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. 	1.6%	61.30	X			08 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNANDEZ
TAYACA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT)	(en S/)	Auto. máx. mático	Evaluación Previa Positivo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	<p>UTM</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la 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, y. - Memoria descriptiva. <p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado cuando corresponda.</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, según sea el caso</p> <p>12 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Estudio de mecánica de suelos con fines de pavimentación.</p> <p>14 Informe Técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento de Revisores Urbanos.</p>									
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Anexo H y la Póliza CAR, con una cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros.</p> <p>El Anexo H contiene:</p> <p>a. La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra Obra</p> <p>b. Cronograma de Visitas de Inspección, en que se determina el número mínimo de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda.</p> <p>c. La fecha, monto y número de comprobante que acredita el pago de 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 y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</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>									





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DANIEL HERNANDEZ TAYACAJA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Positivo				Previa	Reconside- RACIÓN
40	HABILITACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29030 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16). Art. 35.	1 Fuhu, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	1.63% 64.30	X		13 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		
41	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES B, C Y D CON EVALUACIÓN PREVIA POR LOS REVISORES URBANOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29030 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16). Art. 35.	1 Fuhu, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Informe Técnico de los Revisores Urbanos emitido según lo previsto en el Reglamento correspondiente. 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.	1.55% 61.30	X		13 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACION		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UHT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Previa				Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
42	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 25 y 36.	firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.							10 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
43	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES	1 Fuhu por triplicado y debidamente suscritos. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 Si es representante de una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente Notas: (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 y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (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) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		1.86%	73.60			X						
		1 Fuhu por triplicado y debidamente suscritos. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.		2.03%	80.30			X						





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ
TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (RUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Práctic. Positivo				Reconside-ración	Apelación
	<p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29030 y modificatorias (25.09.07), Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 25 y 36. 	<p>4 Si es representante de una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p>6 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones, junto con la declaración jurada de habilidad profesional del profesional que suscribe los documentos, de ser el caso. <p>7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</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 y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento</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) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>											
44	<p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29030 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 25 y 28. 	<p>1 FUJU por triplicado debidamente suscritos.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa</p>		1.10%	43.50	X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DANIEL HERNANDEZ TAYAQSA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Post-tivo				Reconside-ración	Apelación
45	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29080 y modificatorias	<p>municipal correspondiente.</p> <p>7 Anexo E. Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana</p> <p>8 Certificado de zonificación y vias expedido por la Municipalidad Provincial.</p> <p>9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>10 Documentación técnica compuesta por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - 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. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. <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 y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</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) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>		1.10%	43.50	X	10 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ
TAYACAMA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (YUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UH) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN
46	<p>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 30 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 25, 29 y 30. 	<p>4 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto de encontrarse hábiles para suscribir la documentación técnica.</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p>7 Documentación técnica siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión. - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma GH.020 del R.N.E. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. <p>Notas:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(b) 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>(c) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.</p>											
				1.17%	46 30	X		20 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Presa				Post-positivo	RECONSIDERACIÓN
47	CONSTANCIA DE POSESION PARA LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BASICOS Base legal: * Ley N° 27972 (27.05.03) * Ley N° 28687, Art. 26 (17.03.06) * Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA Art. 27 (27.07.06)	<p>cordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial.</p> <p>10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes.</p> <p>11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan.</p> <p>12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente.</p> <p>13 Plano que indique los lotes ocupados y las alluras de las edificaciones existentes.</p> <p>14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder</p> <p>Nota: (a) 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. (b) 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. (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta (tal y como lo dispone el artículo 36.1 del Reglamento). (d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con: 1) Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación según corresponda. 2) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m², de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</p>		1.17%	46:30	X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ
TAYACAJA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Positivo			Previa	Reconsideración
48	<p>LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD A - PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 42.1, 47 y 50. <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>titular.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 2 En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 Plano de Ubicación 6 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Anexo H contenido: <ul style="list-style-type: none"> - La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra - Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda. - Fecha monto y número del comprobante que acredita el pago efectuado correspondiente a la Verificación Técnica 2 Poliza CAR, en la modalidad que corresponda la cual incluye además la cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) Todos los documentos serán presentados por triplicado (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. (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) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. 	1.86%	73.00	X		Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNANDEZ
TAYACAJA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT) Año 2016)	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Reconside-ración
49	<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)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 2 En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria técnica 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. Documentación Técnica: 6 Plano de ubicación 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Anexo H contenido: - La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra - Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda. - Fecha monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado correspondiente a la Verificación Técnica. 2 Poliza CAR, en la modalidad que corresponda, la cual incluye además la cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por triplicado (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>	1.85%	73.00	X			Tramite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ
TAYAQUILA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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 % UIT) Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	Negativo
50	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29030 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por tipificado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 2 En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria 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. Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones).</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Anexo H contenido: - La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra - Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda. - Fecha monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado correspondiente a la Verificación Técnica. 2 Póliza CAR, en la modalidad que corresponda, la cual incluye además la cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros</p>		1.68%	66.30	X			Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ Tarma

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en SI)	Automático	Positivo	Previa	Reconside- RACIÓN				APELACIÓN	
51	<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</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 42.1, 47 y 50. <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 2 En caso no sea el propietario del predio, la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria 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. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Plano de ubicación 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), de estructuras, de instalaciones sanitarias y de instalaciones eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas. 		1.63%	64.30	X				Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
	<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Anexo H conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> - La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. - Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda. - Fecha monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado correspondiente a la Verificación Técnica. - Póliza CAR, en la modalidad que corresponda, la cual incluye además la cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros 2 <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) Todos los documentos serán presentados por triplicado (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 													





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) (Año 2016)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Positivo	RECONSIDERACIÓN
52	<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</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 42.1, 47 y 50. <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieren la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 2 En caso no sea el propietario del predio, la escritura publica que acredite el derecho a edificar. 3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Copia del documento que acredite la declaratoria 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. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Plano de Ubicación 7 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Anexo H conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> - La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. - Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda - Fecha monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica 2 Póliza CAR, en la modalidad que corresponda, la cual incluye además la cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros 	1.85%	73.00	X	Previa			Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNANDEZ
TAYACAJA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUM)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT) Año 2016		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	CALIFICACION		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT) Año 2016	(en S/)		Auto-mático	Evaluación Previa Positivo			RECONSIDERACION	APELACION	
53	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art. 3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Demoliciones que no requieran el uso de explosivos</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE por triplicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa. En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 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. Para los casos cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva: <ul style="list-style-type: none"> - Plano de ubicación y localización - Plano de Planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes. Para los casos de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, documento que acredite que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación Carta de Seguridad de Obra, firmada por ingeniero civil. <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Anexo H conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> - La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra - Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda. - Fecha, monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado correspondiente a la Verificación Técnica. Poliza CAR, en la modalidad que corresponda, la cual incluye además la cobertura de Responsabilidad Civil por daños contra terceros 			1.62%	63.80	X			Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



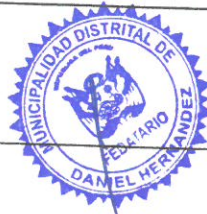


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNANDEZ
TAYACCA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (MUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPE- TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT) Año 2016)	(en S/)	Auto- mático	Evaluación				RECONSIDE- RACIÓN	APELACIÓN
54	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 42.1, 47 y 50.	<p>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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>2 En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>5 Plano de Ubicación</p> <p>6 Memoria descriptiva</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Anexo H contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra - Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiere, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda - Fecha monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por triplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>			2.01%	79 30	X		Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
55	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	<p>(a) Todos los documentos serán presentados por triplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>2 En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar</p> <p>3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una</p>			2.22%	87.70	X		Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ TAYACLA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TURPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Pravia				Positivo	Reconside-ración
	<p>PÚBLICA</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 42.1, 47 y 50. 	<p>4 antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>Documentación Técnica (por triplicado)</p> <ol style="list-style-type: none"> Plano de Ubicación Plano Perimétrico Descripción del proyecto <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> Anexo H conteniendo: <ul style="list-style-type: none"> - La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. - Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda. - Fecha monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado correspondiente a la Verificación Técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Todos los documentos serán presentados por triplicado El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por solicitante y los profesionales que intervienen. 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 licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses. 										
56	<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 de 3,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 42.1, 47 y 50. <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> FUE por triplicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa. En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificado de Facilitación de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar Plano de ubicación y localización según formato. Plano de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, adjuntando y las memorias justificativas por especialidad Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de 	2.35%	93.00	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT) Año 2016)	(en S/)		Evaluación Previa	Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
57	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008.</p>	<p>consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>9 acuerdo a lo establecido en la Norma E 060 del RNE Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Anexo H conteniendo: - La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra - Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda. - Fecha, monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>2 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra, con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por triplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por 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 (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil 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>			2.02%	79.70	X		15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



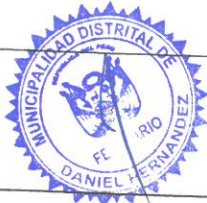


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ TAYACA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION		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 % UIT) (Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación				Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACION			
58	<p>2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16). Arts. 42.1, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090</p>	<p>5 Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente</p> <p>6 Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Plano de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Anexo H conteniendo:</p> <p>- La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>- Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda.</p> <p>- Fecha, monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p>2 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra, con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por triplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por 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>	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) (Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación	Positivo	Negativo	79-10	2.00%	X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)</p> <p>Base Legal</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>2 En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una</p>															



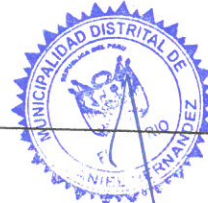


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPAY)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		POZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT) Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 42.1, 47 y 51.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>A solicitud del Administrado:</p> <p>Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los documentos y requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>4 antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p> <p>5 Certificado de Facilitación de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>7 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, presentará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Reglamento Interno, - Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria - Autorización de la Junta de Propietarios <p>Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas.</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Anexo H conteniendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra - Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda. - Fecha monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. - Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra, con cobertura por daños materiales y personales a terceros. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por triplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por</p>										





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Automático	Previa	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
59	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16). Arts 42.1, 47 y 51. <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29490.</p>	<p>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 (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil 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>		2.29%	90.50	X			15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Post-tivo	RECONSIDERACIÓN
		<p>edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad.</p> <p>11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Anexo H contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La fecha de inicio de obra y el nombre del Responsable de Obra. - Cronograma de Visitas de Inspección, en el que se determina el número de visitas de inspección que la obra requiera, suscrito por el Responsable de Obra y por el Supervisor de Obra designado por la Municipalidad, según corresponda. - Fecha monto y número del comprobante que acredite el pago efectuado, correspondiente a la Verificación Técnica. <p>2 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) según las características de la obra, con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>3 Carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por triplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por 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 (Todo Riesgo Contratista) se entrega el día hábil 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>										
60	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA CONTRASTAR CON SFTL	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por triplicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa.</p> <p>2 En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.</p> <p>4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión.</p>		2.46%	97.20	X		25 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en % UIT) Año 2016 (en S/)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Documentación Técnica		(en % UIT)	(en S/)		Previa	Post-ritivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (23.07.15), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	5	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar											
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad											
		8	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.											
		9	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		10	Estudio de Impacto Ambiental, aprobado por entidad competente. (No es exigible para solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas)											
		11	Estudio de Impacto Vial, aprobado por entidad competente. (Sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE)											
		12	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, con su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de levantamiento de la edificación y estructura - - 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico individualizados por los de la edificación, identificándose aquellos serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura acompañados de su respectiva memoria justificativa. En los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor, se diferencian los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se											





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	RECONSIDERACIÓN
		<p>eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, además acreditará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme de las especialidades de Arquitectura y de Estructura. <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</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 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 2 Designar al responsable de obra para elaborar y suscribir el Cronograma de Visitas de Inspección. (Verificación Técnica) 3 Entregar: Anexo H y la Póliza CAR, debidamente suscritos señalando el número de recibo y fecha de pago correspondiente a la Verificación Técnica. <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por triplicado</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) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad</p>										





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT) Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa	Post-itivo				RECONSIDERACION	APELACION
81	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29030 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (23.07.15). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	<p>Hoc del CENEPRED en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica</p> <p>(g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p> <p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por triplicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 2 En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> 5 Plano de Ubicación y Localización según formato. 6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad 7 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. 8 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 9 Estudio de Impacto Ambiental, aprobado por entidad competente. (No es exigible para solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas) 10 Estudio de Impacto Vial, aprobado por entidad competente. (Solo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE. 11 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puerta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, con 			2.97%	117.50	X		25 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ
TAYACAJA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016)	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Post-positivo	RECONSIDERACIÓN
		<p>su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plano de levantamiento de la construcción gratuita del Vº Bº. - 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico, instrumentar proyectos de la construcción, restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. - Planos de estructura acompañados de su respectiva memoria justificativa. En los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor, se diferencian los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. - Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: <ul style="list-style-type: none"> - Se diferencien los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. - Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, además acreditará lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes - En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme de las especialidades de Arquitectura y de Estructura. 										
		<p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</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 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 2 Designar al responsable de obra para elaborar y suscribir el Cronograma de Visitas de Inspección (Verificación Técnica) 3 Entregar Anexo H y la Póliza CAR, debidamente suscritos señalando el número de recibo y fecha de pago correspondiente a la Verificación Técnica. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> (a) Todos los documentos serán presentados por triplicado (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. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben 										





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
TAYAACA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Positivo	Reconside- RACION	APELACIÓN					
62	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (23.07.16), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54. 	<p>estar sellados y firmados por el profesional 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) se podrá adjuntar las copias de los planos del anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del CENEPRED C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 FUE por Implicado, debidamente suscrito, consignando pago correspondiente a la Verificación Administrativa. 2 En caso no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 4 Declaración Jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, señalando a encontrarse hábiles para el ejercicio de la profesión. 5 Plano de Ubicación y Localización según formato. 6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras; de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, adjuntando de las correspondientes memorias justificativas por cada especialidad. De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones, de acuerdo con lo establecido en el art. 33 de la Norma E 050 del 7 		3.49%	137.70	X			26 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		



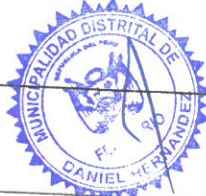


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNÁNDEZ
TAYACOCHA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT) Año 2016)	(en SN)		Evaluación Previa	Post-ivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		<p>RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>8 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>9 Estudio de Impacto Ambiental, aprobado por entidad competente (No es exigible para solicitud de licencia de edificación ni para su ejecución en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas que se desarrollen en áreas urbanas)</p> <p>10 Estudio de Impacto Vial, aprobado por entidad competente. (Sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE.</p> <p>11 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada, con su respectiva memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>----- - Para el levantamiento de la edificación existente los planos serán de 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental y puntos de la edificación, distinguiéndose aquellos serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>b) Planos de estructura acompañados de su respectiva memoria justificativa. En los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor, se diferencian los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>- Se diferencien los puros y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable</p> <p>d) Para los proyectos en predios sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, además acreditará lo siguiente:</p> <p>- Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>- Reglamento Interno</p> <p>- Planos de independización correspondientes</p> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme de las especialidades de Arquitectura y de Estructura.</p>											





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNÁNDEZ TAYACCA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

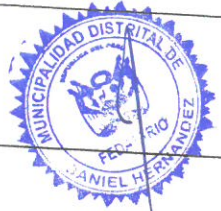
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Formulario / Código / Ubicación	Número y Denominación	en % (Uti Año 2016)	en S/	Airtomático	Previa	Postivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN		
	Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Art. 60.	4 según especialidades que corresponda (Comisión Técnica) Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad que corresponda.														
64	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Art. 60.	1 Solicitud 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		97.20	X					25 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		Gerencia Municipal	
65	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Art. 60.	1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica por duplicado según corresponda 3 Indicación del número de comprobante de pago de la Verificación Administrativa		79.70	X					05 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		Gerencia Municipal	
66	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Art. 60.	1 FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica por duplicado según corresponda 3 Facilitades de Servicios de corresponder 4 Indicación del número de comprobante de pago de la Verificación Administrativa		79.70		X				15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		Gerencia Municipal	
67	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado 6 Facilitades de Servicios, de corresponder		99.20	X					25 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural		Gerencia Municipal	



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)



Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		Auto-mático	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT) Año 2016)	(en S/)		Previa	Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
68	2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60. MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 60.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por a) o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 		2.02%	79.70	X		05 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
69	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 62 y 47.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando pago por derecho de trámite. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> a) En caso no sea propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 3 Copia de los Planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva, por triplicado. <p>Nota: 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>		1.66%	65.60	X		05 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
70	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Arts. 63 y 47.	<ol style="list-style-type: none"> 1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando pago por derecho de trámite. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: <ol style="list-style-type: none"> a) En caso no sea propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. b) Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario. 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 administrador como profesional constator de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 		1.66%	65.60	X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNANDEZ
TAYAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en SI)	Auto. mático	Evaluación Previa				Positivo	Reconside- RACIÓN
72	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (23.07.15), Arts 64 y 47</p>	<p>6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra</p> <p>7 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra o declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>Nota:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el administrado y los profesionales que interviene.</p>		1.79%	70.70	X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
73	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B</p>	<p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización.</p> <p>3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p>		1.42%	56.00	X	3 días hábiles		Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (LITUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	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 % UIT) Año 2014	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
74	ANTEPROYECTO EN CONSULTA MODALIDADES C Y D POR COMISIÓN TÉCNICA Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Art. 61.	4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades de aprobación C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del CENEPRED. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene en el proyecto. 6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión. Nota: (a) 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. (b) La aprobación del Anteproyecto en Consulta, para las obras en las modalidades de aprobación B, C y D están sujetas a la evaluación y dictamen por parte de la Comisión Técnica o del Revisor Urbano, según corresponda. (c) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.			1.45%	57.40	X	8 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
75	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VIAS DE REGULARIZACIÓN Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatorias (23.07.16), Art. 69.	1 FUE por triplicado, debidamente suscritos, consignando derecho de pago por trámite. 2 Cuando no sea el propietario del predio, la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Si es representante de una persona jurídica, vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a (30) días calendario. 4 Documentación técnica, firmada por el profesional constituidor, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva			1.68%	66.30	X	15 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DANIEL HERNAÁNDEZ
TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				Positivo	MEGAS-IIVO
76	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias, Art. 4	<p>5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador, señalando estar habilitado para el ejercicio de la profesión. 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 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.</p> <p>8 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita que sobre el bien no recaudan cargas y/o gravámenes, en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen.</p> <p>9 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.</p> <p>Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		0.52%	20.40	X		10 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal
77	PRORROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatorias, Art. 4	<p>1 Solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.</p> <p>Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.</p>		GRATUITO	GRATUITO	X	03 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

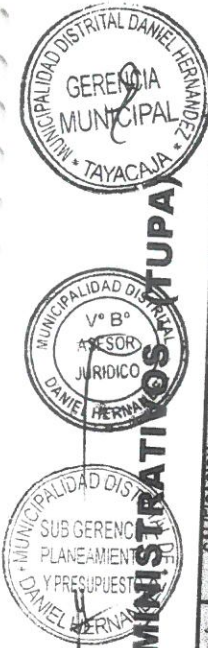


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS				DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Puntiva	Positivo	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
78	AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS EN AREA PUBLICA INSTALACION DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 79 * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08), Arts. 5 y 6 * Ley Nº 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.13) Art. 5 y 6.			2.62%	103.60	X			05 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	
79	AUTORIZACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA, DESAGÜE, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES (EN AREAS DE USO PUBLICO) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03), Art. 79, numeral 3.2 * Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley Nº 26338 (24.07.94) * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo Nº 1014 (16.05.08), Arts. 4 y 5 * Ley Nº 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial (02.07.13) Art. 5 y 6. * RCD. Nº 042-2011-SUNASS-CD(21.10.11) Art. 17			1.00%	39.50	X		05 días hábiles	Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal		
80	CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRA (EJECUTADA EN AREA DE USO PUBLICO) Base Legal * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios			2.58%	102.50		X			Trámite Documentario	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Gerencia Municipal	





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DANIEL HERNANDEZ TAYACAJA



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT) Año 2016	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa Positivo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	públicas y obras públicas de infraestructura. Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08), Arts. 4 y 5 * RCD. N° 042-2011-SUNASS-CD(21.10.11)/Art. 17	(*) En caso de tratarse de obras menores de 50 mt. lineales, no se exigirá la presentación de pruebas de compactación del terreno, ni las pruebas de resistencia de los materiales utilizados, debiendo presentarse en este caso una Declaración Jurada o Carta de Garantía con la correcta ejecución de la obra.									

Nota.-

(*) FORMA DE PAGO: Pago en efectivo en caja de la Municipalidad Distrital de Daniel Hernandez - Av. Huancavelica s/n Plaza Principal - Daniel Hernandez



CERTIFICADO Que la presente copia
Contratado con el N° 001-2018
Fecha 23 JUNIO 2018
Para Soporte Contable y Contable
RANC Gas - 2018 - MES
PEDATARIO