

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2020

ACUERDO MUNICIPAL N° 092-2020-MPCH/A

ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2020-MDR

Eliás Aguirre #229/ Reque-Chiclayo
Telf. (074) 451262
E-mail: mesadepartesvirtual@munireque.gob.pe
www.munireque.gob.pe

Mi
REQUE Querido
le quiero sano!!




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

ACUERDO MUNICIPAL N° 092-2020-MPCH/A


Chiclayo, 29 de diciembre de 2020.

VISTO:




El Oficio N°238-GSG-2020, de fecha 22 de diciembre, de la Gerencia de Secretaría General, el Informe Legal N°929-2020-MPCH/GAJ, de fecha 18 de diciembre de 2020, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Memorando N°689-2020-MPCH/GAJ, de fecha 15 de diciembre de 2020, de la Gerencia de Administración y Finanzas, el Informe N°788-2020-MPCH/SGCyC, de fecha 15 de diciembre del 2020, de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, el Informe N°224-2020-MPCH/GPP/SGPM, de fecha 07 de diciembre del 2020, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Oficio N°292-2020-MDR/A, de fecha 27 de noviembre de 2020, de la Municipalidad Distrital de Reque, el Dictamen N°101-2020-MPCH/CAL de fecha 24 de diciembre del 2020, la Sesión Extraordinaria de Concejo; de fecha 29 de diciembre de 2020, y;


CONSIDERANDO:



Que, en virtud a lo señalado en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando la última norma indicada que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultada de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico.



Que, el segundo y tercer párrafo del artículo 40° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe que mediante ordenanzas se crean, modifican, suprime o exoneran, los arbitrios, tasas, licencias, derechos y contribuciones, dentro de los límites establecidos por ley; las ordenanzas en materia tributaria expedidas por las municipalidades distritales deben ser ratificadas por las municipalidades provinciales de su circunscripción para su vigencia;



Que, la norma IV del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante el Decreto Supremo N°133-2013-EF, se ha establecido que los Gobiernos Locales, mediante ordenanza, pueden crear, modificar y suprimir sus contribuciones, arbitrios, derechos y licencias o exonerar de ellos, dentro de su jurisdicción y con los límites que señala la Ley,

Que, el inciso 40.1 del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, dispone que "Los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por Resolución del Titular de los organismos constitucionalmente autónomos,

ACUERDO MUNICIPAL N° 092-2020-MPCH/A

Que, de conformidad con lo estipulado en el Informe N°224-2020-MPCH/GPP/SGPM de fecha 07 de diciembre y el Informe N°788-2020-MPCH/SGCyC de fecha 15 de diciembre del 2020, y en merito a los descrito en los párrafos precedentes, corresponde al Concejo de la Municipalidad Provincial de Chiclayo evaluar y de ser el caso aprobar la ratificación de la Ordenanza Municipal N°013-2020-MDR, Ordenanza que Aprueba las tasas, costos, procedimientos administrativos y formularios contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA 2020 de la Municipalidad Distrital de Reque,



Que, mediante Informe Legal N°929-2020-MPCH/GAJ de fecha 18 de diciembre del 2020, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina, que es procedente Legalmente aprobar la ratificación de la Ordenanza Municipal N°013-2020-MDR, Ordenanza que Aprueba las tasas, costos, procedimientos administrativos y formularios contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA 2020 de la Municipalidad Distrital de Reque,

Estando a lo expuesto y con las facultades otorgadas por el Artículo 41° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Señor **Alcalde MARCOS ANTONIO GASCO ARROBAS**, lleva a votación y por UNANIMIDAD de los Señores Regidores presentes el Concejo Municipal:



ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR LA RATIFICACIÓN ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2020-MDR, ORDENANZA QUE APRUEBA LAS TASAS, COSTOS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMULARIOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA 2020 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR constancia que la votación fue por UNANIMIDAD de los Regidores asistentes A FAVOR: 15 votos (Regidores: Junior Leyson Vásquez Torres, Felipa Roxana Orosco Nuntón, Ricardo Guillermo Lara Doig, Pedro Ernesto Ubillús Falla, Carlos Montenegro Gonzáles, Lucy Karina Villegas Campos, María Nela Berna Cleghorn, Javier Fernando Montenegro Cabrera, Jackelin Pamela Alva Carranza, Randy Vegas Díaz, José Luis Nakamine Kobashigawa y , Percy Milton Espinoza Gonzáles, Jony Guillermo Piana Ramirez, Andrés Orlando Puell Varas y Andrés Calderón Purihuamán; **EN CONTRA: 00 votos, ABSTENCIONES: 00 votos.**

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER a la Sub Gerencia de Imagen Institucional y Relaciones Públicas y a la Gerencia de Tecnología de la Información y Estadística la difusión y publicación en el portal de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, www.munichiclayo.gob.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Marcos A. Gasco Arrobas
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE

CALLE ELIAS AGUIRRE N° 229 – REQUE – CHICLAYO – LAMBAYEQUE



074-451262

"Año de la Universalización de la Salud"



ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2020-MDR/A

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LAS TASAS, COSTOS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMULARIOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA- 2020 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE

Reque, 16 setiembre de 2020

POR CUANTO:

El Concejo Municipal de Reque en Sesión Ordinaria con Acta N° 020-2020, de fecha 15 de setiembre de 2020, ha aprobado la siguiente Ordenanza Municipal;

VISTO:

El Informe Técnico N°014-2020 -MDR/UPP, emitido por el Jefe de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Reque, Memorandum N° 206-2020-MDR/GM, de fecha 14 de setiembre emitido por la Gerencia Municipal, Informe Legal N° 120-2020-MDR/GAJ, de fecha 14 de setiembre, emitido por Asesoría Legal, Informe N° 130-2020-MDR/GM, de fecha 14 de setiembre, emitido por la Gerencia Municipal y Proveído N° 144-2020-MDR/A de fecha 15 de setiembre, emitido por el Despacho de Alcaldía, y;

CONSIDERANDO

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley N° 27680, en concordancia con los Artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 consagra que las Municipalidades son Órganos de Gobiernos promotores del Desarrollo Local, con personería de Derecho Público con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, conforme al Artículo 9° numeral 8 y 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, establecen las atribuciones del Concejo Municipal, para aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos, crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley;

Que, el Artículo 40° de la misma norma municipal, establece que las ordenanzas municipales son las normas de carácter general y de mayor jerarquía por las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en que la municipalidad tiene competencia normativa;



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE REQUE

CALLE ELIAS AGUIRRE N° 229 – REQUE – CHICLAYO – LAMBAYEQUE



074-451262

“Año de la Universalización de la Salud”

Que, el Artículo 66° del Decreto Supremo N° 156-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, define las tasas como aquellos tributos creados por los Concejos Municipales cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por la municipalidad de un servicio público o administrativo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2018-JUS, se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, que en su artículo 44° establece lo siguiente: 44.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo; inciso 44.2. La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano; inciso 44.3 El TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la entidad. La publicación en los medios previstos en el presente numeral se realiza de forma gratuita.

Que, mediante Informe Técnico del visto se adjunta el Cuadro TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA que consta de **CIENTO CINCUENTA Y SEIS (156) procedimientos y servicios administrativos, en ciento sesenta y cuatro (164) folios** y los FORMULARIOS que son Requeridos como requisitos dentro de estos procedimientos administrativos y servicios; señalando que la metodología de trabajo ha sido desarrollada bajo los parámetros establecidos en el TUO de la Ley 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General y la metodología de determinación de costos aprobada mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM; igualmente indica que se ha tendido en cuenta los criterios de FLEXIBILIZACION Y SIMPLIFICACION dentro de un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado, a fin que se constituya en una herramienta de gestión estratégica para impulsar la legitimidad de una municipalidad moderna, eficiente y eficaz que ponga al servicio de la ciudadanía servicios públicos de calidad que lleguen a todos en el menor tiempo posible, con una visión como municipalidad de tener instrumentos de gestión que tengan consistencia técnica y legal, y que además tengan un impacto directo en la organización y en el cumplimiento de las metas que le sean asignadas; siendo que las modificaciones propuestas se han desarrollado bajo los principios de legalidad, del debido procedimiento, de impulso de oficio, de conducta procedimental, de celeridad, eficacia y de verdad material, así como mayormente en los criterios enmarcados en las normas vigentes

Que, dentro del proceso de modernización de la gestión del Estado y la Mejora Continua de los procedimientos administrativos resulta necesaria la adecuación y actualización de los documentos de gestión con la normativa vigente

Estando a lo expuesto y con las facultades conferidas en la Constitución, en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y demás disposiciones señaladas en el considerando y contando con la aprobación del Concejo Municipal, se aprueba la siguiente:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE

CALLE ELIAS AGUIRRE N° 229 – REQUE – CHICLAYO – LAMBAYEQUE



074-451262



"Año de la Universalización de la Salud"

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA LAS TASAS, COSTOS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMULARIOS CONTENIDOS EN EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA- 2020 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, los cuadros del Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA- 2020 de la Municipalidad Distrital de Reque conteniendo los procedimientos y servicios administrativos prestados en exclusividad con sus requisitos, calificaciones, plazos e instancias para resolver en CIENTO CINCUENTA Y SEIS (156) procedimientos y servicios administrativos, en ciento sesenta y cuatro (164) folios que forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR, las Tasas y Costos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA- 2020 de la Municipalidad Distrital de Reque elaboradas según la metodología de determinación de costos aprobada mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM; conforme a la sustentación de Estructura de Costos impresa del Sistema MICOSTO que forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. - APROBAR los Formularios codificados de libre reproducción y distribución gratuita que serán utilizados para la atención de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad establecidos en el TUPA.; cuyos anexos forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO CUARTO. – FACULTAR a las áreas de la municipalidad responsables de resolver los procedimientos contenidos en el TUPA a incluir, adecuar o perfeccionar los Formularios Codificados que se requieran, y cuya inclusión o modificación previa opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, debe aprobarse mediante Decreto de Alcaldía y ser publicados en el Portal Institucional, para su libre y gratuita reproducción.

ARTÍCULO QUINTO. - DERÓGUESE, toda disposición municipal, así como todo acto administrativo o de administración que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO SEXTO. - ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente ordenanza, el TUPA y demás anexos según las formalidades establecidos por ley.

ARTÍCULO SÉTIMO. - ENCARGAR a todas las unidades orgánicas de la municipalidad, implementen las acciones administrativas establecidas en las normas de la materia, para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE

CALLE ELIAS AGUIRRE N° 229 – REQUE – CHICLAYO – LAMBAYEQUE



074-451262

"Año de la Universalización de la Salud"

ARTÍCULO OCTAVO. - ESTABLECER que la presente Ordenanza y las partes que la integran, entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación conforme a ley, y será de cumplimiento obligatorio de todos los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad.

Precisar que los derechos de tramitación a los que se hace referencia el artículo segundo, serán exigibles a partir del día siguiente de la publicación del Acuerdo de Concejo Provincial que los ratifique.

ARTÍCULO NOVENO. - DISPONER la tramitación respectiva por parte de la Secretaría General del procedimiento de ratificación ante la Municipalidad Provincial de Chiclayo, conforme a los plazos que la ley dispone.

ARTÍCULO DECIMO. - DIFUSIÓN DE LA PRESENTE ORDENANZA, de conformidad con lo establecido en los numerales 44.2 y 44.3 del Artículo 43°, de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, una vez ratificada la Ordenanza, deberá publicarse en el portal del diario oficial El Peruano. En ese sentido, ENCÁRGUESE a la UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y PRESUPUESTO y la Secretaria General disponer las acciones para su publicación en el Diario Oficial "El Peruano"; una vez ratificada la presente Ordenanza; el ÁREA DE SOPORTE TECNOLÓGICO E INFORMÁTICA, procederá a su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Reque (<http://www.munireque.gob.pe/>, <http://www.gob.pe/munireque> y http://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=11412#.X.Xn.9hKiHT) y a las demás áreas administrativas la difusión y el estricto cumplimiento de la presente Ordenanza.

REGÍSTRASE, COMUNÍCASE, PUBLÍCASE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE REQUE

Arq. JULIO CESAR HUERTA CIBULKEZ

ALCALDE





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
1.- SECRETARÍA GENERAL													
1.01	<p>ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRA EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL</p> <p>(Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual).</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 021-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27805, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículos: 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20°. Fecha de Publicación: (11.DIC.2019)</p> <p>* Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Arts. 4°, 5°, 5-A, 6°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 15-B. Fecha de publicación: (07.AGO.2003)</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1353 Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses. Artículos: 6°, 7°, 9° y Primera Disposición Complementaria Modificatoria Fecha de Publicación: (07.ENE.2017)</p>	<p>1 Solicitudes presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.</p> <p>2 De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*</p> <p>* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.</p> <p>3 Pago por costo de reproducción, luego de aprobada la procedencia de la información solicitada:</p> <p>- Copia simple formato A4 (por unidad)</p> <p>- Información en CD (por unidad)</p> <p>- Información por correo electrónico</p> <p>- Cuando existan circunstancias que justifiquen que la reproducción de la información no puede ser realizada por la municipalidad, y a pedido del solicitante, éste asumirá el costo de la reproducción que lleve a cabo un tercero.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.</p> <p>b) La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.</p> <p>c) La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.</p> <p>d) No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.</p> <p>e) En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</p>	F.110	S/. 0.10 S/. 1.00 Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite Documentario	Funcionario designado	N/A	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
1.02	<p>ACOGIMIENTO A SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO (optativo de considerarlo conveniente el administrado y de manera complementaria)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Artículos: 36°, 37°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>	<p>1 Formato de Declaración Jurada de Silencio Administrativo Positivo- solicitando su aplicación, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante las misma o terceras entidades de la administración.</p>	F.120	Gratuito	X			Automático	Trámite Documentario	Funcionario competente		
		<p>2 El procedimiento administrativo iniciado debe estar calificado en el TUPA como calificación automática o de evaluación previa sujeta a silencio administrativo positivo-SAP.; y la copia del escrito o formato presentado debe contener el sello oficial de recepción, sin observaciones e indicando el número de registro de la solicitud, fecha, hora y firma del agente receptor.</p> <p>Notas:</p> <p>a) En los procedimientos administrativos sujetos a silencio positivo, la petición del administrado se considera aprobada si, vencido el plazo establecido o máximo para pronunciarse, la entidad no hubiera notificado 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.</p> <p>b) Lo dispuesto en el literal precedente no enerva la obligación de la municipalidad de realizar la fiscalización posterior de los documentos, declaraciones e información presentados por el administrado, conforme a lo dispuesto en el Artículo 33° del TUO de la Ley N° 27444.</p> <p>c) No obstante lo señalado en el literal a) , vencido el plazo para que opere el silencio positivo en los procedimientos de evaluación previa con silencio administrativo, sin que la entidad hubiera emitido pronunciamiento sobre lo solicitado, los administrados, si lo consideran pertinente y de manera complementaria, pueden presentar una Declaración Jurada ante la propia municipalidad que configuró dicha aprobación ficta, con la finalidad de hacer valer el derecho conferido ante la misma o terceras entidades de la administración, constituyendo el cargo de recepción de dicho documento, prueba suficiente de la resolución aprobatoria ficta de la solicitud o trámite iniciado.</p> <p>d) Lo dispuesto en el literal anterior es aplicable también al procedimiento de aprobación automática, reemplazando la aprobación ficta, contenida en la Declaración Jurada, al documento a que hace referencia el numeral 32.2 del artículo 32° del TUO de la Ley 27444 LPAG que textualmente dispone: "<i>En este procedimiento, las entidades no emiten ningún pronunciamiento expreso confirmatorio de la aprobación automática, debiendo sólo realizar la fiscalización posterior. Sin embargo, cuando en los procedimientos de aprobación automática se requiera necesariamente de la expedición de un documento sin el cual el usuario no puede hacer efectivo su derecho, el plazo máximo para su expedición es de cinco días hábiles, sin perjuicio de aquellos plazos mayores fijados por leyes especiales anteriores a la vigencia de la presente Ley</i>".</p>										





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
1.03	EXPEDICION DE COPIAS DE DOCUMENTOS EXISTENTES EN ARCHIVO MUNICIPAL (solo para el caso de expedientes en el que el administrado es parte) <u>Base Legal -</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículos: numeral 66.3 del artículo 66°, y artículo 171°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, con referencia precisa del expediente.	F.100	S/. 0.10	X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Funcionario competente		
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)									
		3	Pago por costo de reproducción									
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
		4	Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso).									
		<p>Nota:</p> <p>a) Es derecho del administrado con respecto al procedimiento administrativo acceder, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna a la información contenida en los expedientes de los procedimientos administrativos en que sean partes y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo sufragando el costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley.</p> <p>b) Los administrados, sus representantes o su abogado, tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificaciones de su estado y recabar copias de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas. Sólo se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la intimidad personal o familiar y las que expresamente se excluyan por ley ,así como todos aquellos documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la autoridad competente.</p> <p>c) El pedido de acceso al expediente puede hacerse verbalmente, sin necesidad de solicitarlo mediante el procedimiento de transparencia y acceso a la información pública, siendo concedido de inmediato, sin necesidad de resolución expresa, en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la unidad de recepción documental.</p>										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

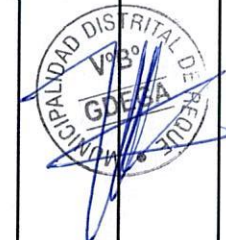
- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- e) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en el mismo área / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.munireque.gob.pe





TUPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
2.- LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL Y AUTORIZACIONES										
<p>2.01 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO BAJO (Con ITSE posterior)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 20°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 3°, 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1497. Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid- 19. Artículo 2°, que modifica el art. 3°, el numeral 8.1 y literal a) del numeral 8.2 y parte in fine del art. 8° de la Ley N° 28976 Fecha de publicación: (10.MAY.2020).</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	<p>F.200 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	S/. 139.60	X		Automático/ Hasta dos (2) días para la emisión de licencia y su notificación (*) ver nota b)	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal
<p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p>		<p>F.710 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la</p>		Costo de Licencia con ITSE Riesgo Bajo						L.F. 63.6
<p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p>		<p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>	<p>F.710 Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la</p>							
<p>Nota:</p> <p>a) Los establecimientos que cuentan con licencia de funcionamiento pueden desarrollar también como actividad el servicio de entrega a domicilio para la distribución exclusiva de sus productos y servicios, sin necesidad de realizar ningún trámite adicional ante autoridad administrativa.</p>										





TUPA

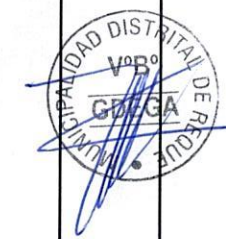
N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
		<p>b) El plazo máximo es de hasta dos (2) días hábiles, para emitir la licencia y su notificación, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, sin perjuicio de la naturaleza automática del procedimiento.</p> <p>c) El área de Licencia de Funcionamiento debe orientar de manera obligatoria al administrado para que previo a la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento identifiquen si el establecimiento es concordante con la zonificación y compatibilidad de uso, y la clasificación del nivel de riesgo que le corresponde según la Matriz de Riesgos</p>									
2.02	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MEDIO (Con ITSE posterior)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 20°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1497. Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid- 19. Artículo 2°, que modifica el art. 3°, el numeral 8.1 y literal a) del numeral 8.2 y parte in fine del art. 8° de la Ley N° 28976 Fecha de publicación: (10.MAY.2020).</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	<p>F.200</p> <p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>		X		Automático/ Hasta dos (2) días para la emisión de licencia y su notificación (*) ver nota b)	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal
		<p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p>		S/. 154.60			Costo de Licencia con ITSE Riesgo Medio				
		<p>3 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación.</p>	<p>F.710</p> <p>Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad en la</p>								
		<p>4 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgamiento de funcionamiento.</p>									



TUPA



N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación		
		<p>la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <p>a) Los establecimientos que cuentan con licencia de funcionamiento pueden desarrollar también como actividad el servicio de entrega a domicilio para la distribución exclusiva de sus productos y servicios, sin necesidad de realizar ningún trámite adicional ante autoridad administrativa.</p> <p>b) El plazo máximo es de hasta dos (2) días hábiles, para emitir la licencia y su notificación, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, sin perjuicio de la naturaleza automática del procedimiento.</p> <p>c) El área de Licencia de Funcionamiento debe orientar de manera obligatoria al administrado para que previo a la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento identifiquen si el establecimiento es concordante con la zonificación y compatibilidad de uso, y la clasificación del nivel de riesgo que le corresponde según la Matriz de Riesgos</p>													
2.03	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 25°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	<p>F.200 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	S/. 290.90	X		Hasta ocho (08) días para la emisión de licencia y su notificación	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal				
		<p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p>					Costo de Licencia con ITSE Riesgo Alto								
		<p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Plano arquitectura de distribución existente y detalle cálculo del aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p>													
											<table border="1"> <tr> <td>L.F.</td> <td>ITSE</td> </tr> <tr> <td>62.6</td> <td>228.30</td> </tr> </table>	L.F.	ITSE	62.6	228.30
L.F.	ITSE														
62.6	228.30														





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
	<p>* Decreto Legislativo N° 1497. Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid- 19. Artículo 2°, que modifica el art. 3°, y el literal b) del numeral 8.2 y parte in fine del art. 8° de la Ley N° 28976 Fecha de publicación: (10.MAY.2020).</p>	<p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p>									
		<p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p>									
		<p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>									
		<p>Nota:</p> <p>a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>b) Los establecimientos que cuentan con licencia de funcionamiento pueden desarrollar también como actividad el servicio de entrega a domicilio para la distribución exclusiva de sus productos y servicios, sin necesidad de realizar ningún trámite adicional ante autoridad administrativa.</p> <p>c) El área de Licencia de Funcionamiento debe orientar de manera obligatoria al administrado para que previo a la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento identifiquen si el establecimiento es concordante con la zonificación y compatibilidad de uso, y la clasificación del nivel de riesgo que le corresponde según la Matriz de Riesgos</p>									



TUPA



Nº de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
2.04	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA EDIFICACIONES CALIFICADAS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 25°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1497. Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid- 19. Artículo 2°, que modifica el art. 3°, y el literal b) del numeral 8.2 y parte in fine del art. 8° de la Ley N° 28976 Fecha de publicación: (10.MAY.2020).</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	<p>F.200</p> <p>Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	<p>SI. 427.70</p> <p>SI. 517.70</p> <p>SI. 607.70</p>	<p>X</p>	<p>Hasta ocho (08) días para la emisión de licencia y su notificación</p>	<p>Trámite documentario</p>	<p>Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental</p>	<p>Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental</p>	<p>Gerente Municipal</p>	<p>L.F.</p> <p>ITSE</p>	<p>358.30</p> <p>448.30</p> <p>538.30</p>
		<p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p>										
		<p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Plano arquitectura de distribución existente y detalle cálculo del aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>										



TUPA



N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS									
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación								
		<p>Nota:</p> <p>a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>b) Los establecimientos que cuentan con licencia de funcionamiento pueden desarrollar también como actividad el servicio de entrega a domicilio para la distribución exclusiva de sus productos y servicios, sin necesidad de realizar ningún trámite adicional ante autoridad administrativa.</p> <p>c) El área de Licencia de Funcionamiento debe orientar de manera obligatoria al administrado para que previo a la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento identifiquen si el establecimiento es concordante con la zonificación y compatibilidad de uso, y la clasificación del nivel de riesgo que le corresponde según la Matriz de Riesgos</p>																	
2.05	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORPORATIVA PARA MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (Con ITSE previa)</p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 25°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p>	<p>F.200 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento</p>	<p>S/. 421.00</p> <p>S/. 511.00</p> <p>S/. 601.00</p>	<p>X</p>	<p>Hasta ocho (08) días para la emisión de licencia y su notificación</p>	<p>Trámite documentario</p>	<p>Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental</p>	<table border="1"> <tr> <td>Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental</td> <td>Gerente Municipal</td> </tr> <tr> <td>L.F.</td> <td>ITSE</td> </tr> <tr> <td>62.70</td> <td>358.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>448.30</td> </tr> <tr> <td></td> <td>538.30</td> </tr> </table>	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal	L.F.	ITSE	62.70	358.30		448.30		538.30
Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal																		
L.F.	ITSE																		
62.70	358.30																		
	448.30																		
	538.30																		
		<p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p>																	
		<p>3 Croquis de ubicación</p>																	
		<p>4 Plano arquitectura de distribución existente y detalle cálculo del aforo.</p>																	
		<p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p>																	
		<p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p>																	
		<p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p>																	
		<p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p>																	





TUPA

Nº de orden DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
<p>* Decreto Legislativo N° 1497. Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid- 19. Artículo 2°, que modifica el art. 3°, y el literal b) del numeral 8.2 y parte in fine del art. 8° de la Ley N° 28976 Fecha de publicación: (10.MAY.2020).</p>	<p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p> <p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p>									
	<p>Notas:</p> <p>a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>b) Los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto. En cualquiera de ambos supuestos, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deberán presentar una Declaración Jurada del cumplimiento de las condiciones de seguridad en la edificación o deben contar con el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 046-2018-PCM como requisito para la obtención de la licencia de funcionamiento.</p> <p>c) Para Los casos de módulo, puesto o stand, la licencia de funcionamiento individual a solicitar dependerá de la clasificación del nivel de riesgo del objeto de inspección.</p> <p>d) Los establecimientos que cuentan con licencia de funcionamiento pueden desarrollar también como actividad el servicio de entrega a domicilio para la distribución exclusiva de sus productos y servicios, sin necesidad de realizar ningún trámite adicional ante autoridad administrativa.</p>									






TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación				
		<p>Notas:</p> <p>a) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>b) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p> <p>c) Los establecimientos que cuentan con licencia de funcionamiento pueden desarrollar también como actividad el servicio de entrega a domicilio para la distribución exclusiva de sus productos y servicios, sin necesidad de realizar ningún trámite adicional ante autoridad administrativa.</p> <p>d) El plazo máximo es de hasta dos (2) días hábiles, para emitir la licencia y su notificación, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, sin perjuicio de la naturaleza automática del procedimiento.</p> <p>e) El área de Licencia de Funcionamiento debe orientar de manera obligatoria al administrado para que previo a la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento identifiquen si el establecimiento es concordante con la zonificación y compatibilidad de uso, y la clasificación del nivel de riesgo que le corresponde según la Matriz de Riesgos</p>													
2.07	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO (Con ITSE previa) <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 25°. Fecha de publicación: (05.ENE.18). * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 3°, 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)	1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.	F.200 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	S/. 293.70	X	Hasta ocho (08) días para la emisión de licencia y su notificación	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>L.F.</td> <td>ITSE</td> </tr> <tr> <td>65.4</td> <td>228.30</td> </tr> </table>	L.F.	ITSE	65.4	228.30
L.F.	ITSE														
65.4	228.30														
		2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.									<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>L.F.</td> <td>ITSE</td> </tr> <tr> <td>65.4</td> <td>228.30</td> </tr> </table>	L.F.	ITSE	65.4	228.30
L.F.	ITSE														
65.4	228.30														



TUPA

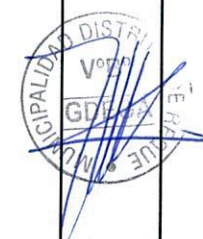
 Nº de orden DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
<p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1497. Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid- 19. Artículo 2°, que modifica el art. 3°, el literal b) del numeral 8.2 y parte in fine del art. 8° de la Ley N° 28976 Fecha de publicación: (10.MAY.2020).</p>	3	Croquis de ubicación								
	4	Plano arquitectura de distribución existente y detalle cálculo del aforo.								
	5	Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.								
	6	Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.								
	7	Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.								
	8	Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.								
	9	Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM. c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.								
	Nota: a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos. b) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento. c) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.									






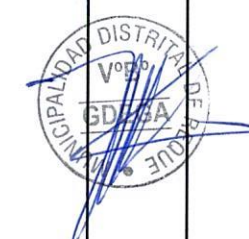
TUPA

Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
		<p>d) Los establecimientos que cuentan con licencia de funcionamiento pueden desarrollar también como actividad el servicio de entrega a domicilio para la distribución exclusiva de sus productos y servicios, sin necesidad de realizar ningún trámite adicional ante autoridad administrativa.</p> <p>e) El área de Licencia de Funcionamiento debe orientar de manera obligatoria al administrado para que previo a la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento identifiquen si el establecimiento es concordante con la zonificación y compatibilidad de uso, y la clasificación del nivel de riesgo que le corresponde según la Matriz de Riesgos</p>									
2.08	<p>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA CESIONARIOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO MUY ALTO (Con ITSE previa)</p> <p><u>Base Legal.</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Artículo: 25°. Fecha de publicación: (05.ENE.18).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 3°, 6°, 7° y 8°. Fecha de publicación: (20.ABR.17)</p> <p>* Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1497. Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid-19. Artículo 2°, que modifica el art. 3°, el literal b) del numeral 8.2 y parte in fine del art. 8° de la Ley N° 28976 Fecha de publicación: (10.MAY.2020).</p>	<p>1 Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>a) Tratándose de personas jurídicas u otros entes colectivos: su número de R.U.C. y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>b) Tratándose de personas naturales: su número de R.U.C y el número D.N.I. o Carné de Extranjería, y el número de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actúen mediante representación.</p> <p>2 En el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Declaración Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP). Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.</p> <p>3 Croquis de ubicación</p> <p>4 Plano arquitectura de distribución existente y detalle cálculo del aforo.</p> <p>5 Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>6 Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>7 Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>8 Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>9 Requisitos especiales: en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p>a) Declaración Jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p>b) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A del D.S. N° 046-2017-PCM.</p>	F.200 Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	<p>S/. 431.70</p> <p>S/. 521.70</p> <p>S/. 611.70</p>	X	Hasta ocho (08) días para la emisión de licencia y su notificación	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal	
										L.F.	ITSE
										73.40	358.30
											448.30
											538.30



TUPA

 Nº de orden DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
	<p>c) Declaración Jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>d) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>Nota:</p> <p>a) No son exigibles el croquis de ubicación, plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo, plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas; en el caso de edificaciones que cuentan con conformidad de obra y no han sufrido modificaciones, siempre que se trate de documentos que fueron presentados a la Municipalidad durante los cinco (5) años anteriores inmediatos.</p> <p>b) La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento.</p> <p>c) No se requiere solicitar una modificación, ampliación o nueva licencia de funcionamiento, ni una licencia de funcionamiento para cesionarios, cuando el titular de una licencia de funcionamiento o un tercero cesionario, bajo responsabilidad de dicho titular, desarrolle alguna de las actividades simultáneas y adicionales que establezca el Ministerio de la Producción, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad del establecimiento.</p> <p>d) Los establecimientos que cuentan con licencia de funcionamiento pueden desarrollar también como actividad el servicio de entrega a domicilio para la distribución exclusiva de sus productos y servicios, sin necesidad de realizar ningún trámite adicional ante autoridad administrativa.</p> <p>e) El área de Licencia de Funcionamiento debe orientar de manera obligatoria al administrado para que previo a la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento identifiquen si el establecimiento es concordante con la zonificación y compatibilidad de uso, y la clasificación del nivel de riesgo que le corresponde según la Matriz de Riesgos</p>									





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
2.09	TRANSFERENCIA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DENOMINACIÓN O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURÍDICA <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 2°, que modifica el art. 3°, de la Ley N° 28976 Fecha de publicación: (05.MAR.19).	1	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	F.220	X		Automático	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental			
		2	Copia simple del contrato en caso de transferencia*.									
		3	Pago de derecho de tramitación									
		Notas: a) La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. b) Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. c) El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.		S/. 23.70								
2.10	CESE DE ACTIVIDADES <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 045-2019-PCM. Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados de Licencia de Funcionamiento, en cumplimiento del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Fecha de publicación: (05.MAR.19).	1	Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento	F.200	X		Automático	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental			
												Formato de declaración jurada para licencia de funcionamiento





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
2.11	LICENCIA PROVISIONAL DE FUNCIONAMIENTO PARA BODEGAS Vigencia: (12) meses (para bodegas que realizan sus actividades en un área total no mayor de cincuenta metros cuadrados (50 m2), calificadas de riesgo bajo, conformados por uno o más ambientes contiguos de una vivienda, con frente o acceso directo desde la vía pública; y, ubicado en el primer o segundo piso de la misma) <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 010-2020-PRODUCE. Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30877, Ley General de Bodegueros. Artículos: 19°, 20°, 21°, 22° Fecha de publicación: (14.MAY.2020).	1 Solicitud de Licencia Provisional de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada. En el caso de persona jurídica, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del objeto social, accionistas y representante legal; información de la ubicación del establecimiento.	F.230	Gratuito	X		Automático/ Hasta dos (2) días para la emisión de licencia y su notificación (*) ver nota d)	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental		
		2 Declaración Jurada de cumplimiento de las condiciones de seguridad de la bodega, conforme a las Condiciones de Seguridad en Edificaciones que establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, para el otorgamiento de la Licencia Provisional de Funcionamiento.									
		Nota: a) La Municipalidad, en cumplimiento del artículo 6° de la Ley de Bodegueros, otorgan de manera automática, gratuita y por única vez, previa conformidad de la zonificación y compatibilidad de uso correspondiente, la licencia provisional de funcionamiento, siempre que sea requerida expresamente por los bodegueros. b) El plazo máximo es de hasta dos (2) días hábiles, para emitir la licencia y su notificación, contados desde la presentación de la solicitud de licencia de funcionamiento, sin perjuicio de la naturaleza automática del procedimiento. c) La Municipalidad notifica al bodeguero la fecha de la inspección técnica de seguridad en edificaciones, que tiene carácter obligatorio, en un plazo que no supere los seis meses luego de notificada la resolución de licencia provisional de funcionamiento, la misma que se lleva a cabo conforme a las disposiciones que establezca el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. d) La Municipalidad, vencido el plazo de vigencia de la licencia provisional de funcionamiento, no habiendo detectado irregularidades, o habiéndose detectado, éstas hubieren sido subsanadas, emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita dentro del plazo de los dos (02) días calendario e) En caso la Municipalidad no ejecute la Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) en el plazo establecido por este, emite y notifica la licencia de funcionamiento definitiva de manera automática y gratuita, al vencimiento del plazo de la vigencia de la licencia provisional; sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de efectuar la verificación del cumplimiento de condiciones de seguridad declaradas por el administrado. f) Los bodegueros que no se acojan al Régimen de la Licencia Provisional de Funcionamiento, o aquellos que no cumplan con lo regulado en el Reglamento, podrán obtener su licencia de funcionamiento en el marco de lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N° 046-2017-PCM									





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
2.12	CAMBIO DE GIRO DE ESTABLECIMIENTOS CALIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O MEDIO (Para realizar obras de refacción y/o acondicionamiento, a fin de adecuar sus instalaciones al nuevo giro, sin afectar las condiciones de seguridad, ni incrementar la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto). <u>Base Legal.</u> * Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículo:3° y modificatoria D.L. N° 1497. Fecha de publicación: (20.ABR.17). * Decreto Legislativo N° 1497. Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el covid- 19. Artículo 2°, que modifica el art. 3°, de la Ley N° 28976 Fecha de publicación: (10.MAY.2020).	1	Declaración jurada informando las refacciones y/o acondicionamientos efectuados y garantizando que no se afectan las condiciones de seguridad, ni incrementa la clasificación del nivel de riesgo a alto o muy alto, conforme al Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones obtenido.	F. 220	S/. 37.60	X			Automático	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental		



NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- ITSE = Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones

- a) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- b) - Los formularios son de distribución GRATUITA, se entregan en oficina / mesa de partes; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.munireque.gov.pe
- c) - Verificados los requisitos señalados, se procederá al PAGO de la Tasa (artículo 7° del TUO la Ley N° 28976) , siendo que sólo basta con informar en el Formulario o escrito el día de pago y el número de constancia de pago; no limitando la facultad de presentar espontáneamente copia del recibo de considerarlo conveniente (numeral 46.1.8 y 46.2 del Art. 46° del TUO de la Ley N° 27444
- d) - El área de licencias se encuentra **IMPEDIDO de solicitar autorizaciones sectoriales distintas** a las consignadas en el D.S. 006-2013-PCM, o norma que la sustituya o reemplace BAJO RESPONSABILIDAD del funcionario competente (Art 1° del decreto Supremo N° 006-2013-PM)
- e) - La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica **exclusivamente para los inmuebles declarados** Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.
- f) - La licencia de funcionamiento se otorgará en el marco de un ÚNICO procedimiento administrativo, el mismo que será de evaluación previa con silencio administrativo positivo.
- g) - Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, la municipalidad evaluará los siguientes aspectos:
 - i) Zonificación y compatibilidad de uso.
 - ii) Condiciones de Seguridad de la Edificación.
 Cualquier aspecto adicional será materia de fiscalización posterior.
- h) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 ° del TUO de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de **vigencia temporal** cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades a que se refiere el artículo 12 de la Ley . El certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones deberá expedirse con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento temporal.
- i) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.



TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
2.13	<p>AUTORIZACION DE EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PUBLICOS NO DEPORTIVOS</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 27276 Ley de seguridad en espectáculos públicos no deportivos con gran concentración de personas. Fecha de publicación: (01.JUN.2000).</p> <p>* Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos. Fecha de publicación: (20.DIC.2007).</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 59°; inc. b) del Art.68°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Título IV, Artículo 39° y siguientes. Fecha de publicación: (05.01.18).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Declaración Jurada de compromiso de mantener orden público ó contrato de seguridad; así como de prohibir el ingreso y/o venta de alcohol a los menores de edad; personas en estado de ebriedad o con alteración de la conciencia , así como de personas que porten cualquier tipo de objeto contundente, arma blanca o de fuego.</p> <p>3 Copia del contrato de alquiler del local o autorización del propietario.</p> <p>4 Copia de contrato musical según sea el caso</p> <p>5 Pago por derecho de tramitación.</p> <p>ADICIONAL (de ser el caso será exigible):</p> <p>6 Autorización de la subprefectura.</p> <p>7 Garantía, equivalente al quince por ciento (15%) del Impuesto calculado sobre la capacidad o aforo del local en que se realizará el espectáculo</p> <p>8 Declaración jurada comunicando el boletaje o similares a utilizarse, con anticipación de (7)días antes de su puesta a disposición del público.</p> <p>9 Póliza de seguro que cubra accidentes personales, muerte o invalidez temporal o permanente de los asistentes, así como los gastos de curación y de transporte de los heridos</p> <p>10 Resolución Municipal favorable de la Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y NO Deportivos-ECSE.</p>	<p>F.100</p> <p>F.240</p>	S/. 44.00	X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal
		<p>Notas:</p> <p>a) Son sujetos pasivos del Impuesto las personas que adquieren entradas para asistir a los espectáculos. Son responsables tributarios, en calidad de agentes perceptores del Impuesto, las personas que organizan los espectáculos, siendo responsable solidario al pago del mismo el conductor del local donde se realiza el espectáculo afecto</p> <p>b) Se encuentran comprendidos como sujetos obligados a la ECSE los organizadores o promotores de:</p> <p>a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en recintos o edificaciones que tengan como uso la realización de este tipo de actividades y requieran el acondicionamiento o instalación de estructuras temporales que incidan directamente en el nivel de riesgo con el cual obtuvieron su Certificado de ITSE.</p> <p>b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en edificaciones o recintos cuya actividad es distinta a la finalidad para la cual se otorgó el Certificado de ITSE.</p> <p>c) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en un área confinada con limitaciones o restricciones a la entrada y/o salida que incrementen el riesgo.</p>									





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
2.14	<p>AUTORIZACION PARA FUNCIONAMIENTO DE CIRCOS JUEGOS MECÁNICOS, FERIAS, FIESTAS O SIMILARES (en zona autorizada por la municipalidad)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 29168 Ley que promueve el desarrollo de espectáculos públicos no deportivos. Fecha de publicación: (20.DIC.2007).</p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 59°; inc. b) del Art.68°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. Título IV, Artículo 39° y siguientes. Fecha de publicación: (05.01.18).</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	S/. 29.20		X	hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal
		2	Carta de compromiso de responsabilidad ante siniestro, así como de seguridad, mantenimiento y conservación del área	F.250								
		3	Pago de tarifa por utilización de vía pública (según m2/días)									
		4	Pago por derecho de tramitación.									
		ADICIONAL (de ser el caso será exigible):										
		5	Para el caso de ferias, bares o similares: Declaración Jurada de prohibir el ingreso y/o venta de alcohol a menores de edad.	F.260								
		6	Para el caso de circos o similares: Declaración Jurada de NO incluir actos violentos, obscenos o discriminatorios, que puedan afectar principalmente a los menores de edad asistentes.	F.270								
		7	Para el caso de juegos mecánicos o similares: Relación de juegos y costos, año de fabricación e indicar que se encuentran en perfecto estado	F.280								
		8	Informe favorable de Visita del área de Gestión de Riesgo de Desastre									
		9	Garantía por mantenimiento y conservación del área, a satisfacción de la entidad.									
<p>Notas:</p> <p>a)</p> <p>No se encuentran comprendidos como sujetos obligados a solicitar una ECSE los organizadores o promotores de:</p> <p>a) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos que se realicen en una edificación diseñada para tal fin, tales como estadios, coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convención y similares, y cuenten con Certificado de ITSE, siempre que no acondicionen o instalen estructuras temporales.</p> <p>b) Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos realizados en la vía pública en áreas no confinadas, correspondiendo a la municipalidad competente emitir un pronunciamiento sobre las condiciones de seguridad para el espectáculo.</p> <p>c) Celebraciones y eventos privados realizados en residencias, clubes y otros espacios privados. En este caso el propietario, titular o conductor del establecimiento asume la responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones de seguridad</p>												



TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
2.15	<p>AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE ANUNCIO Y PUBLICIDAD EXTERIOR</p> <p>(para locales con licencia de funcionamiento vinculados a la identificación de establecimientos o de actividades realizadas en el mismo: sólo anuncio adosado a fachada del tipo panel simple, anuncio luminoso, iluminado o toldo)</p> <p>- Sólo para el caso de solicitudes posteriores a la obtención de la Licencia de Funcionamiento, que no hayan solicitado Autorización Conjunta.</p> <p><u>Base Legal -</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículo: 10°. Fecha de publicación: (20.04.17)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, indicando número y fecha de Licencia de Funcionamiento Municipal</p> <p>2 Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) <p>3 Pago por derecho de tramitación.</p> <p>ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible:</p> <p>4 En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Para el caso del anuncio luminoso.- iluminado: Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación.</p>	F.100	S/. 29.40		X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal



TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación	
2.16	AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO INFORMAL (en zonas autorizadas) Vigencia: 01 año renovable <u>Base Legal.-</u> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Artículos: Numeral 1.2 del artículo 83°. Fecha de publicación: (27MAY/2003).	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, precisando en el croquis la ubicación exacta del establecimiento ambulatorio. 2 Carta de Compromiso de reubicación por remodelación de vías, queja vecinal fundada y de otras circunstancias determinantes 3 Declaración Jurada de NO haber sido sancionado por actos dolosos 4 Pago por derecho de tramitación. ADICIONAL (En el caso que corresponda, será exigible): 5 Para el caso de establecimientos destinados al expendio de alimentos: Copia de Carné de sanidad, vigente y expedido por una posta o por algún centro de salud del MINSA Nota: a) <u>Para renovación:</u> Los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado. b) La autorización municipal para establecimientos de Comercio Informal (Estacionario y Ambulatorio), es un documento único, personal e intransferible, puesto que ninguna persona puede ser titular de más de uno, ni tampoco podrá heredarlo, transferirlo ni cederlo a ninguna persona distinta a la que lo solicitó, por lo que el comerciante ambulatorio tiene la exclusividad sobre la autorización. c) Se encuentra terminantemente prohibida la ubicación de un Establecimiento Comercial dentro de una Zona Rígida, vale decir de uso exclusivo de la Municipalidad. Ninguna solicitud será admitida cuando contravega esta disposición, por lo que se entenderá como una solicitud improcedente.	F.100	S/. 32.00		X		hasta cuatro (4) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal



NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - Tratándose de representación de personas naturales: adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- g) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en oficina / mesa de partes/, ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.munireque.gov.pe



TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
3.- ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA												
3.01	RECURSOS DE RECLAMACIÓN Y APELACIÓN A PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS <u>Base Legal-</u> * Constitución Política del Perú Inciso 20 del Artículo 2° Referendum del 31 de octubre de 1993; Texto constitucional aprobado por el Congreso Constituyente Democrático * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 135°, 136° y 137°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013)	RECLAMACIÓN TRIBUTARIA (Resolución de Determinación, la Orden de Pago y la Resolución de Multa)		Gratuito			X	09 meses 02 meses	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria	No Aplica	Tribunal Fiscal
	<u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 145°, 146° y 150°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013).	ADICIONAL (de ser el caso será exigible): 4 Ofrecer los medios probatorios que sustenten los hechos invocados en el recurso.		Gratuito			X	12 meses 18 meses diez (10) días	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria	No Aplica	Tribunal Fiscal
		APELACIÓN 1 Escrito fundamentado y suscrito por el solicitante. 2 Plazo (computados desde el día siguiente hábil de notificado): La apelación de la resolución ante el Tribunal Fiscal deberá formularse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que efectuó su notificación, El administrado deberá afiliarse a la notificación por medio electrónico del Tribunal Fiscal, conforme a lo establecido mediante resolución ministerial del Sector Economía y Finanzas. Tratándose de la apelación de resoluciones emitidas como consecuencia de la aplicación de las normas de precios de transferencia, el plazo para apelar será de treinta (30) días hábiles siguientes a aquél en que se efectuó la notificación. 3 Pago Previo de la deuda: a) Dentro del plazo: acreditar abono de la parte no apelada actualizada hasta la fecha en que se realice el pago b) Fuera del plazo: Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria apelada actualizada hasta la fecha de pago o se presente carta fianza bancaria o financiera										





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
3.02	<p>COMPENSACIÓN POR PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO (Sólo podrá solicitarse la Compensación respecto de los montos pagados indebidamente o en exceso cuya acción de compensación correspondan a periodos no prescritos).</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Num. 3 del Artículo 40°; Artículo. 43° Fecha de publicación: (22.JUN.2013).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, con indicación expresa de compensación, indicando el período, tributo y monto que se considera pagado en forma indebida o en exceso, así como precisando el período y tributo al cual se dirige dicho monto.</p>	F.100	Gratuito			X	hasta cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria	No aplica	Tribunal Fiscal
		<p>2 Copia legible de documentos que sustenten que el pago es indebido o en exceso.</p> <p>Nota: a) La acción para solicitar la compensación prescribe a los cuatro (4) años</p>										
3.03	<p>DEVOLUCIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO (Sólo podrá solicitarse la Devolución respecto de los montos pagados indebidamente o en exceso cuya acción de devolución no haya prescrito).</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 39°, 43° y lit. b) Art. 92° Fecha de publicación: (22.JUN.2013). * Resolución de Tribunal Fiscal N° 10710-1-2008 * Resolución de Tribunal Fiscal N° 08743-7-2008</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, con indicación expresa de devolución, indicando el período, tributo y monto que se considera pagado en forma indebida o en exceso. Deberá expresarse el fundamento de porqué se considera el pago como indebido o en exceso.</p>	F.100	Gratuito			X	hasta cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria	Gerente Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
		<p>2 Copia legible de documentos que sustenten que el pago es indebido o en exceso.</p> <p>Nota: a) La acción para solicitar la devolución prescribe a los cuatro (4) años</p>										
3.04	<p>PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS (La prescripción sólo puede ser declarada a pedido del deudor tributario).</p> <p><u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 43, 44, 47, 162 y lit.o) Art. 92. Fecha de publicación: (22.JUN.2013).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, debidamente llenada, con nombre, dirección procesal, código del predio, ejercicios y conceptos que se considera prescrito, y que no se encuentren interrumpidos por alguna acción de la Administración.</p>	F.300	S/. 25.10			X	hasta cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria	No aplica	Tribunal Fiscal
		<p>2 Pago de derecho de tramitación</p> <p>Nota: a) La acción de la Administración Tributaria para determinar la obligación tributaria, así como la acción para exigir su pago y aplicar sanciones prescribe a los cuatro (4) años, y a los seis (6) años para quienes no hayan presentado la declaración respectiva. b) El pago voluntario de la obligación prescrita no da derecho a solicitar la devolución de lo pagado.</p>										



TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
3.05	<p>BENEFICIO TRIBUTARIO - DEDUCCION DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA PENSIONISTA</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 19°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).</p> <p>* Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Norma VII literal c) Fecha de publicación: (22.JUN.2013).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaracion jurada.</p> <p>2 Declaracion jurada, precisando: i) Que la propiedad constituye un predio único a nivel nacional a nombre propio o de la sociedad conyugal destinado a vivienda de los mismos ,y ii) Los ingresos brutos del pensionista o de la sociedad conyugal, no exceden de 1 UIT mensual.</p> <p>3 Copia de la última boleta de pago</p> <p>4 Copia de la resolución de otorgamiento de la pensión o certificado o constancia que le reconoce tener la calidad de pensionista.</p> <p>5 Copia simple del documento de la propiedad.</p> <p>6 Consulta de Propiedad emitido por la SUNARP a nombre del propietario o propietarios en el caso de sociedad conyugal</p> <p>7 Pago de derecho de tramitación</p> <p>Adicionales (de ser el caso será exigible):</p> <p>8 En caso de destinar parcialmente el inmueble para fines productivos, comerciales o profesionales, deberá contar con Licencia de Funcionamiento municipal vigente.</p> <p>9 Tratándose de regímenes de copropiedad o sucesión indivisa, deberá presentarse copia del documento que acredite el porcentaje de derechos y acciones que corresponde al pensionista, o de la partida registral del bien o de la sucesión intestada.</p> <p>Tener en cuenta:</p> <p>a) Corresponde a la Municipalidad desvirtuar fundadamente el cumplimiento de los requisitos para gozar del beneficio del Impuesto Predial a favor del administrado (predios inscritos en registros públicos, ó que un solo predio se encuentre constituido por 02 unidades inmobiliarias) y NO asumir su incumplimiento.</p> <p>NO podrá sustentarse únicamente en la verificación realizada en los sistemas informáticos municipales que contienen la base de datos del distrito, por cuanto esta información no se sustenta en documentación que acrediten la propiedad de un segundo predio. [RTF N° 01586-7-2014, 05/02/14] y [RTF N° 01586-7-2014, 05/02/14]</p> <p>b) No constituye un requisito para la aplicación el beneficio de deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial el solicitarse la renovación. [RTF N° 00828-7-2008, 22/01/08.]</p>	F.310 DJ. 310-A	S/. 29.30		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria	No aplica	Tribunal Fiscal





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
3.06	BENEFICIO TRIBUTARIO - DEDUCCIÓN DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL PARA ADULTO MAYOR NO PENSIONISTA -PROPIETARIO DE UN SOLO PREDIO. <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículo: 19°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004). * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Norma VII literal c) Fecha de publicación: (22.JUN.2013). * Ley N° 30490 Ley de la Persona Adulta Mayor. Primera Disposición Complementaria Fecha de publicación: (21.JUL.2016) * Decreto Supremo N° 401-2016-EF Decreto Supremo que establece disposiciones para la aplicación de la deducción de la base imponible del Impuesto Predial en el caso de personas adultas mayores no pensionistas Artículos: 2° y 3°. Fecha de publicación: (31.DIC.2016).	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Declaración jurada, precisando: i) Que la propiedad constituye un predio único a nivel nacional a nombre propio o de la sociedad conyugal destinado a vivienda de los mismos ,y ii) Los ingresos brutos del pensionista o de la sociedad conyugal, no exceden de 1 UIT mensual. 3 Los sesenta (60) años del adulto mayor deben encontrarse cumplidos al 1 de enero del ejercicio gravable al cual corresponde la deducción. 4 Copia simple del documento de la propiedad. 5 Consulta de Propiedad emitido por la SUNARP a nombre del propietario o propietarios en el caso de sociedad conyugal 6 Pago de derecho de tramitación Adicionales (de ser el caso será exigible): 7 En caso de destinar parcialmente el inmueble para fines productivos, comerciales o profesionales, deberá contar con Licencia de Funcionamiento municipal vigente. 8 Tratándose de regímenes de copropiedad o sucesión indivisa, deberá presentarse copia del documento que acredite el porcentaje de derechos y acciones que corresponde al adulto mayor, o de la partida registral del bien o de la sucesión intestada.	F.300 D.J. 310-B	S/. 29.30	X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria	No aplica	Tribunal Fiscal
		Tener en cuenta: a) Corresponde a la Municipalidad desvirtuar fundadamente el cumplimiento de los requisitos para gozar del beneficio del Impuesto Predial a favor del administrado (predios inscritos en registros públicos, ó que un solo predio se encuentre constituido por 02 unidades inmobiliarias) y NO asumir su incumplimiento. RTF N° 426-7-2008 (15.01.2008) NO podrá sustentarse únicamente en la verificación realizada en los sistemas informáticos municipales que contienen la base de datos del distrito, por cuanto esta información no se sustenta en documentación que acrediten la propiedad de un segundo predio. [RTF N° 01586-7-2014, 05/02/14] y [RTF N° 01586-7-2014, 05/02/14] b) No constituye un requisito para la aplicación el beneficio de deducción de 50 UIT de la base imponible del Impuesto Predial el solicitarse la renovación. [RTF N° 00828-7-2008, 22/01/08.]									






TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
3.07	INAFECTACION AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL (establecidos por ley de tributación municipal) <i>Base Legal-</i> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 70°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003). * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículo: 17°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, señalando uso del predio 2 Copia del documento que acredite titularidad. 3 Pago de derecho de tramitación ADICIONALES (De acuerdo al tipo de organización): 4 i). Sociedades de Beneficencias: Declaración jurada que señala que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra dedicada a fines específicos. ii). Entidades Religiosas (Católicas): Copia de la certificación emitida por el obispado que la reconoce como una comunidad o jurisdicción integrante de la Iglesia Católica. iii). Entidades Religiosas (No Católicas): Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Confesiones distintas a la Católica de Ministerio de Justicia iv). Centros educativos y universidades: Copia de la certificación expedida por el Ministerio de Educación. v). Organizaciones Políticas: Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredita como organización política vi). Organización de Personas con discapacidad: Resolución expedida por el CONADIS que lo reconoce como organización de personas con discapacidad. vii). Sindicatos: Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredita como organización sindical viii). Predios declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación: Resolución del INC.	F.100	S/. 29.40		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria	Gerente Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
3.08	INSCRIPCIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO PREDIAL (Compra, Transferencia u Otro) <i>Base Legal-</i> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 70°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003). * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 10°, 14°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, precisando ubicación del predio. 2 Copia simple de documento que acredite la titularidad : minuta, escritura pública, asiento registral, ó la posesión: otorgada por autoridad competente ; ó que sustente la transferencia(*) 3 Presentación de la declaración jurada determinativa del impuesto, o suscripción de la Declaración Jurada Mecanizada y de las demás que correspondan, por parte del solicitante o su representante. 4 Pago de derecho de tramitación ADICIONAL (de ser el caso será exigible): 5 Copia de Licencia de construcción o edificación, declaratoria de fábrica o edificación, certificado de conformidad, memorias descriptivas, planos, entre otros que identifiquen la existencia y características de las construcciones. 6 Indicación en la solicitud, la fecha y numero de la Resolución que reconoce la deducción o inafectación.	F.320	S/. 30.30	X		Automático	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria			



TUPA

 N° de orden DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					SAP	SAN					
* Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 21° y 88°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013). Tener en cuenta: i) No existe obligación del declarante que se considera contribuyente de acreditar la propiedad del inmueble, razón por la cual la Administración Tributaria no podría negarse a recibir sus declaraciones juradas, ni tampoco sus pagos, siendo que éstos no acreditan la propiedad ni posesión del inmueble en cuestión. [RTF N° 00680-Q-2014, 30/01/14.] ii) La Administración no puede negarse a recibir las declaraciones presentadas por el contribuyente, menos aun alegando que existe una deuda pendiente.[RTF N° 06922-7-2009, 17/07/09.]	Notas: a) Si un administrado considera que es sujeto pasivo del Impuesto Predial, podrá presentar la respectiva declaración jurada, la cual quedará sujeta a revisión por parte de la Administración, no pudiendo la Administración Tributaria negarse a la inscripción y/o presentación de la declaración jurada, ni a recibir los pagos del impuesto que se pretendan efectuar. [RTF N° 318-7-2009, 13/01/09.] b) No existe obligación de presentar declaración de transferencia en el caso de la adquisición de un predio por sucesión. Quien adquiere un inmueble por sucesión está obligado a presentar solo la declaración anual respectiva, a partir del año en que tenga la calidad de contribuyente. [RTF N° 00827-7-2008, 22/01/08.] c) En caso de determinarse la omisión del pago del impuesto de Alcabala, se generará la liquidación correspondiente. d) *Requisitos para sustentar transferencias en inscripción de predios: i). Absorción de sociedades : FICHA REGISTRAL (Ley General de Sociedades Art. 344°) ii). Anticipo de Legítima: ESCRITURA PUBLICA (C.C. Art. 831°) iii). Aporte de Capital: ESCRITURA PUBLICA,FICHA REGISTRAL(Ley General de Sociedades Art. 23°) iv). Cambio de régimen patrimonial de la sociedad conyugal: INSCRIPCION EN EL REGISTRO PERSONAL DE REGISTROS PUBLICOS (C.C. Art. 319°) v). Cesión de Derechos: CONTRATO PRIVADO ó MINUTA de Cesión (C.C. Art. 1207°) vi). Compra Venta: MINUTA (C.C. Art. 949°) vii). Compra Venta con reserva de propiedad : MINUTA de compra venta y documento que acredite el pago (C.C. Art. 1583°) viii). Compra venta de bien futuro : MINUTA y documento que acredite la existencia del bien (C.C. Art. 1534°) ix). Dación en pago: MINUTA (C.C. Art. 1266°) x). Declaratoria de Herederos: ESCRITURA PUBLICA ó RESOLUCION JUDICIAL xi). Donación: ESCRITURA PUBLICA : (C.C. Art. 1625°) xii). División y Partición Convencional: DECLARATORIA DE HEREDEROS (C.C. Art. 853°) xiii). Fenecimiento del Régimen de Sociedad de Gananciales por finalización del matrimonio: ACTA de defunción, DECLARACION de muerte presunta, INSCRIPCIÓN en el registro personal de la sentencia de invalidez del matrimonio, o divorcio xiv). Pacto de retroventa: MINUTA DE COMPRA VENTA y documento con que se resuelve el contrato xv). Permuta : MINUTA (C.C. Art. 1603°) xvi). Remate Judicial: RESOLUCION JUDICIAL consentida y ejecutoriada xvii). Resolución de Contrato Convencional: RESOLUCION JUDICIAL o CARTA NOTARIAL que da por resuelto el contrato en uso de una cláusula específica del contrato que lo faculta (C.C. Art 1371° y 1372°) xviii). Sucesión: ACTA DE DEFUNCION (C.C Art. 660°)										





N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
3.09	<p>BAJA DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE (para los casos que no han sido descargados automáticamente, y anteriores a lo dispuesto en el artículo 11° del D.L. N° 1246)</p> <p><u>Base Legal -</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 10°, y 14°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1246 Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa Artículo: 11°. Fecha de publicación: (10.NOV.2016).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Copia del documento que acredita la transferencia total de propiedad.</p> <p>3 Suscripción de la declaración jurada mecanizada de transferencia por parte del solicitante o su representante.</p>	F.100	Gratuito	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria		
		<p>Nota:</p> <p>a) Inconsistencias: Si se presentara algún conflicto, diferencia, incongruencia o inexactitud entre el documento de transferencia y la información de las declaraciones prediales, el contribuyente deberá solicitar antes de este procedimiento, una inspección predial, salvo que pueda acreditar o subsanar documentalmente el conflicto, diferencia, incongruencia o inexactitud.</p> <p>b) La declaración jurada a que hacen referencia los literales b) de los artículos 14 y 34 del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado por Decreto Supremo N° 156-2004-EF, la presenta únicamente el adquirente bajo cualquier título.</p> <p>c) En virtud de la declaración jurada del adquirente, sustentada con el documento que acredite la propiedad, tanto de predios como de vehículos, la Municipalidad procederá al descargo automático del anterior propietario como titular del bien transferido.</p>										



TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
3.10	<p>DECLARACIÓN JURADA SUSTITUTORIA DEL IMPUESTO PREDIAL</p> <p>(dentro del plazo de presentación referido a la declaración de determinación de la obligación tributaria)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Numeral 88.2 del artículo 88° y artículo 92° (c) . Fecha de publicación: (22.JUN.2013).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Copia del documento o documentos que acreditan la necesidad de sustituir los datos contenidos en la declaración jurada mecanizada o la declaración jurada original del impuesto predial.</p> <p>3 Presentación de la declaración jurada determinativa del impuesto, o suscripción de la Declaración Jurada Mecanizada y de las demás que correspondan, por parte del solicitante o su representante.</p>	F.100	Gratuito	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria		
3.11	<p>DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIA DEL IMPUESTO PREDIAL</p> <p>(vencido el plazo de presentación referido a la declaración de determinación de la obligación tributaria y dentro del plazo de prescripción)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Numeral 88.2 del artículo 88° y artículo 92° (c) . Fecha de publicación: (22.JUN.2013).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Copia del documento o documentos que acreditan un supuesto de rectificación o variación de la base imponible del impuesto predial.</p> <p>3 Presentación de la declaración jurada determinativa del impuesto, o suscripción de la Declaración Jurada Mecanizada y de las demás que correspondan, por parte del solicitante o su representante.</p> <p>4 Pagos de derechos, según: - Por incremento de base imponible. - Por disminución de base imponible.</p> <p>Nota:</p> <p>a) Si se disminuye la base imponible del impuesto: Se recibe la solicitud del declarante, y se deriva al area de Fiscalización. El procedimiento tiene un plazo de verificación de (45) días hábiles, cuyo vencimiento sin informe final, determina la aceptación de la rectificación.</p> <p>b) La declaración rectificatoria surtirá efecto con su presentación siempre que determine igual o mayor obligación. En caso contrario, surtirá efectos si dentro de un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a su presentación la Administración Tributaria no emitiera pronunciamiento sobre la veracidad y exactitud de los datos contenidos en ella, sin perjuicio de la facultad de la Administración Tributaria de efectuar la verificación o fiscalización posterior.</p>	F.100	Gratuito S/. 47.90		X		hasta cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria	No aplica	No aplica



TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
3.14	<p>SUSPENSION DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA COACTIVA</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>- Para Obligaciones NO Tributarias:</p> <p>* Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 16° Fecha de publicación: (23.SEP.1998)</p> <p>* Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 16°. Fecha de publicación: (06.DIC.2008)</p> <p>- Para Obligaciones Tributarias:</p> <p>* Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 31° Fecha de publicación: (23.SEP.1998)</p> <p>* Decreto Supremo N° 018-2008-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Artículo: 31°. Fecha de publicación: (06.DIC.2008)</p> <p>* Ley N° 28892 Ley que modifica la Ley N° 26979, modificada por la Ley N° 28165 Artículo: 1°. Fecha de publicación: (15.OCT.2006).</p>	<p>1 Escrito con petitorio concreto suscrito por el solicitante o representante, señalando la causal de suspensión del procedimiento o acto administrativo que contiene la obligación exigible y datos del expediente coactivo</p> <p>2 Exhibir documento de identidad (DNI)</p> <p>3 Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar).</p> <p>4 Adjuntar las puebas correspondientes que fundamenten alguna de las causales de suspensión previstas en los artículos 16° y 31° del D.S. 018-2008-JUS. Y modificatorias, señalados en la base legal del procedimiento</p> <p>5 Pago de derecho de tramitación</p>			X		ocho(8) días hábiles, para Obligaciones NO Tributarias	Trámite documentario	Ejecutoría Coactiva	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal	
				S/. 28.10			quince(15) días hábiles, para Obligaciones Tributarias					



TUPA



N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
3.15	ACTUALIZACION DE DATOS NO VINCULADOS A LA BASE IMPONIBLE DE TRIBUTOS <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Tributación Municipal Artículos: 10°, y 14°. Fecha de publicación: (15.NOV.2004).	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Copia del documento vinculado al dato o datos que pretenden modificarse.	F.100	Gratuito	X		Automático	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Administración Tributaria			
3.16	CONSTANCIAS TRIBUTARIAS Y OTRAS <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículo: 92°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4° del artículo 33°; artículos: 118° y 171°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Pago de derecho de tramitación	F.100	S/. 19.80	X		hasta cinco (5) días	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Administración Tributaria			
3.17	EMISION DUPLICADO DE HR, PU , PR <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 88° y 92° (K). Fecha de publicación: (22.JUN.2013). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Articulo: 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud de atención verbal o escrita 2 Pagos de derechos: A.- Pago derecho de tramitación por primer formato B.- Pago por reproducción de formato de periodo adicional solicitado		S/. 9.20 S/. 0.60	X		Automático	Oficina de Administración Tributaria	Gerencia Administración Tributaria			





N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
						SAP						SAN	
3.18	FRACCIONAMIENTO DE DEUDA TRIBUTARIA <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 133-2013-EF Aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario. Artículos: 36° y literal n) del artículo 92°. Fecha de publicación: (22.JUN.2013).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	Gratuito	X			Automático	Trámite documentario	Gerencia Administración Tributaria		
2	No registrar otros fraccionamientos de la misma naturaleza respecto de los cuales haya operado la pérdida por falta de pago.												
3	Cancelar la primera cuota de la deuda a fraccionarse.												
ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles):													
4	Formalizar garantías, a satisfacción de la entidad												
5	Copia de la resolución que aprueba el desistimiento del recurso impugnatorio interpuesto emitido por la autoridad competente												

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - Tratándose de representación de personas naturales: adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanación en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- g) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en oficina de Licencias / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.www.munireque.gob.pe





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
4.- GESTIÓN AMBIENTAL											
4.01	APROBACION DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 019-2009 - MINAM Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos: 10°, 11°, 41°. Fecha de publicación: (25.SEP.2009).	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100			X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal
		2 Un (01) ejemplar impreso de la Declaración de Impacto Ambiental y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso de la Evaluación Preliminar, la cual debe contener como mínimo: a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar b) Descripción del proyecto. c) Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico. d) Plan de Participación Ciudadana. e) Descripción de los posibles impactos ambientales. f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales. g) Plan de Seguimiento y Control. h) Plan de Cierre o Abandono. i) Cronograma de ejecución. j) Presupuesto de implementación.					a partir de la admisión a la Solicitud de Clasificación				
		3 Pago de derecho de tramitación		S/. 416.80							
		ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:									
		4 Otros determinados en relación a la naturaleza del proyecto u otro aspecto de relevancia, establecidos por norma aprobada.									
		Notas: a) Si durante el periodo de evaluación, la autoridad determina que la solicitud presentada no corresponde a la categoría propuesta por el titular del proyecto, deberá reclasificarlo requiriendo al titular la presentación de los Términos de Referencia correspondientes. b) Para la evaluación de la Solicitud de Clasificación y sin perjuicio de los plazos establecidos, cuando así lo requiera, la Autoridad Competente podrá solicitar la opinión técnica de otras autoridades la misma que se tendrá en consideración al momento de formular la Resolución. En el informe que sustenta la Resolución debe darse cuenta de estas opiniones así como de su acogimiento o de las razones por las cuales no fueron consideradas. c) En caso que los proyectos o actividades se localicen al interior de un área natural protegida o en su correspondiente zona de amortiguamiento, la Autoridad Competente debe solicitar opinión técnica sobre los Términos de Referencia al Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP. Asimismo, para aquellos proyectos relacionados con el recurso hídrico, se debe solicitar opinión técnica sobre los Términos de Referencia a la Autoridad Nacional del Agua – ANA.									
4.02	APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIA-sd) PARA INFRAESTRUCTURAS	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada., indicando el número de RUC del titular del	F.100			X	hasta noventa (90) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal





TUPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					SAP	SAN					
DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 019-2009 - MINAM Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos: 10°, 11°, 51°, 52°, 53°. Fecha de publicación: (25.SEP.2009).	proyecto		S/. 416.70				días Puede ser ampliado por única vez y en no más de treinta (30) días hábiles, con el debido sustento técnico presentado por el titular en función a las necesidades y particularidades de cada caso.	Económico y Gestión Ambiental	Gestión Ambiental		
	2	Un (01) ejemplar impreso del EIA-sd y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso,									
	3	Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto.									
	4	Pago de derecho de tramitación									
	ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:										
	5	Otros determinados en relación a la naturaleza del proyecto u otro aspecto de relevancia, establecidos por norma aprobada.									
Notas: a) El proceso de evaluación del EIA-sd se lleva a cabo en un plazo de noventa (90) días hábiles contados a partir del día siguiente de admitida la solicitud de Certificación Ambiental; comprende hasta cuarenta (40) días hábiles para la revisión y evaluación; hasta treinta (30) días hábiles para la subsanación de observaciones a cargo del titular; y hasta veinte (20) días hábiles para la expedición de la Resolución respectiva. b) Si las observaciones planteadas al titular del proyecto materia del EIA-sd, no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Autoridad Competente, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confirmando hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo. c) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta (40) días hábiles para el EIA-sd, el cual comprende hasta treinta (30) días hábiles para la evaluación y hasta diez (10) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones. d) Para la evaluación del EIA y cuando la Autoridad Competente lo requiera en la Resolución de Clasificación a que se contrae el artículo 45° del D.S. 019-2009-MINAM, ésta podrá solicitar la opinión técnica de otras autoridades en el proceso de revisión y evaluación del EIA. Para este efecto, se requerirá al titular de la solicitud la presentación de tantas copias del expediente presentado como opiniones se soliciten.											
4.03	APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIA-d) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES <u>Base Legal.-</u>	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, indicando el número de RUC del titular del proyecto 2 Un (01) ejemplar impreso del EIA-d y un (01) ejemplar en CD conteniendo la versión digital del ejemplar impreso,	F.100			X	hasta ciento veinte (120) días Puede ser ampliado por	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal



TUPA



N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	* Decreto Supremo N° 019-2009 - MINAM Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículos: 10°, 11°, 51°, 52°, 53°. Fecha de publicación: (25.SEP.2009).	3	Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto.		S/. 812.60				Única vez y en no más de treinta (30) días hábiles, con el debido sustento técnico presentado por el titular en función a las necesidades y particularidades de cada caso.			
4	Pago de derecho de tramitación											
ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:												
5	Otros determinados en relación a la naturaleza del proyecto u otro aspecto de relevancia, establecidos por norma aprobada.											
<p>Notas:</p> <p>a) El proceso de evaluación del EIA-d se lleva a cabo en un plazo máximo de hasta ciento veinte (120) días hábiles contados a partir del día siguiente de presentada la Solicitud de Certificación Ambiental; comprende hasta setenta (70) días hábiles para la evaluación; hasta treinta (30) días hábiles para la subsanación de observaciones a cargo del titular; y hasta veinte (20) días hábiles para la expedición de la Resolución respectiva.</p> <p>b) Si las observaciones planteadas al titular del proyecto materia del EIA-d, no fueran subsanadas en su totalidad por razones sustentadas, la Autoridad Competente, a solicitud de parte y por única vez, podrá extender el plazo máximo del procedimiento, confiriendo hasta veinte (20) días hábiles adicionales, contados a partir del día siguiente del término del plazo anteriormente concedido, para la subsanación de las observaciones correspondientes. Efectuada o no dicha subsanación, la Autoridad Competente emitirá la Certificación Ambiental respectiva de ser el caso, o declarará denegada la solicitud, dándose por concluido el procedimiento administrativo.</p> <p>c) De requerirse opinión técnica previa de otras autoridades, ésta deberá formularse en un plazo no mayor de cuarenta (40) días hábiles para el EIA-d, el cual comprende hasta treinta (30) días hábiles para la evaluación y hasta diez (10) días hábiles para evaluar la subsanación de observaciones.</p> <p>d) Para la evaluación del EIA y cuando la Autoridad Competente lo requiera en la Resolución de Clasificación a que se contrae el artículo 45° del D.S. 019-2009-MINAM, ésta podrá solicitar la opinión técnica de otras autoridades en el proceso de revisión y evaluación del EIA. Para este efecto, se requerirá al titular de la solicitud la presentación de tantas copias del expediente presentado como opiniones se soliciten.</p>												
4.04	<p>APROBACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral</p>	1	<p>Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, conteniendo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de la Resolución o documento que aprueba el IGA. • Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda. • Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. • Número del RUC de la empresa o de la entidad - Nombre del Titular o 	F.100			X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal



TUPA



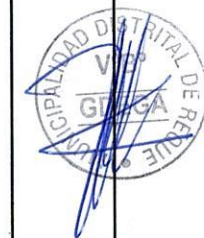
N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	de Residuos Sólidos. Artículo: 99°. Fecha de publicación: (21.DIC.2017).	<p>1. Número del RUC de la Empresa, o de la ciudad. Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal. • Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General 		S/. 812.40								
2	En caso el terreno en donde se desarrollará el proyecto de inversión de infraestructura de residuos sólidos municipales no sea de propiedad del titular del proyecto, copia simple del documento que autorice el uso del terreno para tales fines.											
3	Pago de derecho de tramitación											
4	Expediente técnico del proyecto de inversión de infraestructura de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica G.040. Definiciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA o sus modificatorias.											
5	Manual de operaciones de la infraestructura de residuos sólidos. Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final:											
6	Memoria de cálculo de vida útil del proyecto. La vida útil no será menor de diez (10) años											
		<p>Nota:</p> <p>a) El expediente técnico de obra y el manual de operaciones deben estar firmados por un/a profesional de ingeniería civil, sanitario o ambiental. Asimismo, los estudios específicos que forman parte del expediente técnico deben estar suscritos por las/os respectivos profesionales.</p> <p>b) En caso de suscitarse cambios en el expediente técnico de obra vinculados al diseño, características y/o del período de vida útil de la infraestructura de residuos sólidos contenidas en el proyecto aprobado, deben presentar el expediente técnico reformulado a la autoridad competente para su respectiva evaluación y aprobación.</p> <p>c) El proyecto a que se refiere los literal b) y f) de los artículos 21 y 23 del Decreto Legislativo N° 1278 es equivalente al expediente técnico de obra, conforme a lo señalado en el presente artículo.</p>										
4.05	<p>APROBACION DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículos: 17°, 21° y 23°. Fecha de publicación: (23.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM</p>	<p>1. Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2. Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.</p> <p>3. Memoria descriptiva detallando:</p> <p>3.1)Las actividades de recuperación del área degradada; considerando actividades como: la delimitación del área a recuperar incluye cerco perimétrico, diseño de estabilización del suelo, cobertura y confinamiento final de residuos, manejo de gases, manejo de lixiviados y de aguas pluviales, integración paisajística con el entorno natural. Dependiendo de las características del área degradada, se podrá remover parcialmente o remover los residuos sólidos con</p>	F.100			X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal	



TUPA



N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
	<p>Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículos: 112°, 120° numeral 122.1 del artículo 122° Fecha de publicación: (21.DIC.2017).</p> <p>Tener en cuenta:</p> <p>El responsable de la implementación del Plan de Recuperación de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos debe presentar ante la autoridad competente, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17, 21 y 23 del Decreto Legislativo N° 1278, la solicitud para la aprobación de dichos documentos, previamente a su ejecución.</p>	<p>degradada, se podrá remover parcialmente o agrupar los residuos dispersos con la finalidad de facilitar el confinamiento final de los residuos, siempre que el movimiento de la masa de residuos no genere impactos significativos al ambiente. Asimismo, se podrán incluir actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada.</p> <p>3.2) Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recuperación del área degradada.</p> <p>3.3) Las acciones para el cierre definitivo de la celda transitoria tomando en consideración los literales a) Diseño de cobertura final, b) Control de gases, c) Control, manejo y/o tratamiento de lixiviados y e) medidas de contingencia posterior al cierre; del artículo 112° del Reglamento que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM. En el caso que como parte del Plan de Recuperación se consideren actividades de valorización energética a través del uso de la biomasa para la generación de energía, o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada, se debe incluir en la memoria descriptiva la identificación y caracterización de todas las medidas que se realizaran para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.</p>										
		4	Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación; y, de ser el caso, las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.	S/. 374.20								
		5	Pago de derecho de tramitación									
4.06	<p>APROBACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Legislativo N° 1278 Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículos: 17°, 21° y 23°. Fecha de publicación: (23.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100			X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal
		2	Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes.									
		3	Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire									
		4	Plan de manejo ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizará para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados.									
		5										



TUPA



N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	Artículos: 112°, y numeral 122.2 del artículo 122° Fecha de publicación: (21.DIC.2017). Tener en cuenta: El responsable de la implementación del Programa de Reconversión y Manejo de Áreas Degradadas por Residuos Sólidos Municipales debe presentar ante la autoridad competente, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17, 21 y 23 del Decreto Legislativo N° 1278, la solicitud para la aprobación de dichos documentos, previamente a su ejecución.	Plan de vigilancia ambiental, que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores de desempeño. Asimismo este plan, incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental, el cual señalará las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreo y parámetros.										
		6	Plan de contingencias, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada									
		7	Plan de cierre, conteniendo las acciones a realizar considerando lo establecido en el artículo 112 del Reglamento que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.									
		8	Pago de derecho de tramitación		SI. 374.00							
4.07	APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA) DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES. <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículo: 15° Fecha de publicación: (21.DIC.2017).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, conteniendo la siguiente información: - Datos del titular del proyecto referidos a razón social de la empresa o nombre de la entidad. - Número del RUC de la empresa, o de la entidad. - Nombre del Titular o Representante Legal de la empresa o entidad. - Número del Documento Nacional de Identidad (DNI) del Titular o Representante Legal - Número de la partida registral y asiento de inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP de la empresa o de la entidad, según corresponda. - Declaración jurada indicando la autenticidad de los documentos presentados en copia simple, de conformidad con lo establecido en el artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	F.100			X	hasta quince (15) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal
		2	Pago por derecho de tramitación		SI. 387.20							
		3	Un (01) ejemplar impreso del IGA o un (01) ejemplar en formato electrónico, suscrito por las/os profesionales responsables cuyo contenido debe ser									



TUPA



N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
			desarrollado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia aprobados, según corresponda.									
		4	Indicar en la solicitud el número del documento que otorga el certificado de compatibilidad de uso del terreno.									
		5	Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto									
		Adicionalmente, en el caso de infraestructuras de disposición final:										
		6	Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el (CENEPRED)									
		7	Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias									
		<p>Nota:</p> <p>a) En el caso de proyectos nuevos de instalaciones industriales o productivas, que contemplen dentro de sus instalaciones, áreas de concesión o lote del titular, la implementación de infraestructuras para el manejo de residuos sólidos provenientes de sus actividades, dichas infraestructuras son evaluadas como parte de su IGA por las autoridades competentes.</p>										
4.08	PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS AMBIENTALES	1	Para la presentación de una denuncia ambiental, de manera facultativa, se podrá consignar la siguiente información: a) Nombres y apellidos del denunciante, así como su domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería. b) Razón o denominación social, número de Registro Único de Contribuyente y el domicilio, en caso el denunciante sea una persona jurídica. c) Órgano, entidad o autoridad ante la cual se interpone la denuncia. d) Dirección física o electrónica a la cual se remitirán las comunicaciones.	F.400	Gratuito		X	Hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal
	<p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Resolución de Consejo Directivo N° 015-2014-OEFA/CD Aprueban el Reglamento para la atención de denuncias ambientales presentadas ante el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA Artículos: 8°, 9°, 12°., Fecha de publicación: (09.ABR.2014).</p> <p>* Ordenanza Municipal N° 006-2019-MDR , corregida por O.M N° 009-2020-MDR. Ordenanza que aprueba el Reglamento para la atención de denuncias ambientales presentada ante la entidad de evaluación y fiscalización ambiental del distrito de Requena Fecha de publicación: (12.NOV.2019)</p> <p>Tener en cuenta:</p>	2	Para la atención de la denuncia ambiental se deberá contar con indicios razonables sobre la presunta comisión de una infracción administrativa ambiental. Para tal efecto, se podrá proporcionar la siguiente información: a) Describir los hechos que presuntamente pudieran constituir una infracción ambiental. De ser el caso, deberá indicarse las circunstancias de tiempo, lugar y modo en que sucedieron los hechos materia de denuncia. b) Proporcionar, de ser el caso, la evidencia que tenga en su poder, así como brindar cualquier otro elemento que permita comprobar los hechos descritos. c) Señalar a los presuntos autores y partícipes, así como a los posibles afectados, en caso cuente con dicha información.					La Municipalidad informará al denunciante que su denuncia ha sido derivada al órgano del OEFA, EFA u autoridad ambiental competente, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles desde que la denuncia fue recibida				



TUPA

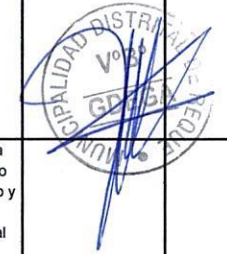


N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>Las denuncias ambientales pueden ser:</p> <p>a) Anónimas: son aquellas en las cuales el denunciante no proporciona información sobre sus datos de identificación.</p> <p>b) Con reserva de identidad del denunciante: son aquellas en las cuales la Municipalidad garantiza, a pedido del denunciante, mantener en reserva su identidad.</p> <p>c) Sin reserva de identidad del denunciante: son aquellas en las cuales el denunciante no solicita la reserva de su identidad.</p> <p>Denuncia Maliciosa:</p> <p>De conformidad con el Artículo 38° del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, si se evidencia que la denuncia ambiental se sustenta en hechos o datos falsos o inexactos que eran de conocimiento del propio denunciante.</p> <p>La Municipalidad podrá interponer las acciones legales correspondientes con la finalidad de determinar la responsabilidad a que hubiere lugar. La denuncia maliciosa genera que el denunciante asuma los costos originados por las acciones de fiscalización que se hubieran realizado. Ello en tanto se pueda identificar al denunciante.</p>	<p>3 De modo enunciativo, el denunciante podrá presentar los siguientes medios probatorios: audios, videos, fotografías, impresos, fotocopias, facsímiles o faxes, planos, mapas, cuadros, dibujos, discos compactos, instrumentos de almacenamiento informático, microformas y demás objetos que permitan verificar la comisión de una presunta infracción administrativa.</p> <p>4 Cuando se trate de una denuncia presentada por varios ciudadanos de manera conjunta, se podrá nombrar un apoderado y consignar un domicilio único</p> <p>5 El denunciante podrá informar si los hechos denunciados se encuentran en discusión en el Ministerio Público, el Poder Judicial o el Tribunal Constitucional, en caso tenga conocimiento de ello.</p> <p>6 El denunciante deberá declarar expresamente si solicita la reserva de su identidad en la atención de su denuncia. A falta de esta indicación, se entenderá que renuncia al ejercicio de este derecho.</p> <p>Nota:</p> <p>a) Cuando la denuncia se formule a través de medios no presenciales, se considerará como presentada en la fecha en la cual se recibe la comunicación respectiva, para efectos del cómputo de plazos.</p>					 Esta disposición no resulta aplicable para las denuncias anónimas.				
GESTION DE RESIDUOS SÓLIDOS												
4.09	<p>AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Legislativo N° 1278. Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículo: Literal h) del artículo 23°. Fecha de publicación: (23.DIC.2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 014-2017 MINAM Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Artículo: 95° Fecha de publicación: (21.DIC.2017).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Copia simple de Constancia del Registro Autoritativo de la EO-RS, formalizada y emitida por el MINAM</p> <p>3 Copia simple de permiso de operación especial para el servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera de las unidades vehiculares emitida por el MINAM.</p> <p>4 Copia simple de Plan de contingencia para el transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos, expedidos por el MTC.</p>	F.100	Gratuito		X	hasta quince (15) días	Trámite documental	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal	
4.10	INSCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE REICLADORES	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con	F.100	Gratuito		X	hasta cinco	Trámite	Gerencia	Gerente Desarrollo	Gerente Municipal	

TUPA



N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN
	<p>CON PERSONERÍA JURÍDICA PARA FORMAR PARTE DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS.</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 005-2010 - MINAM Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores. Artículo: 34°. Fecha de publicación: (03.JUN.2010).</p>	<p>carácter de declaración jurada</p> <p>2 Copia de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos.</p> <p>3 Relación de los miembros de la asociación especificando: nombres y apellidos, N° de DNI, edad, domicilio, servicio que prestan (tipo de residuo que recolectan) y firma</p> <p>4 Ficha de Datos Básicos de cada uno de los recicladores con carácter de Declaración Jurada, adjuntando la copia simple de su DNI y una foto tamaño carnet o pasaporte.</p> <p>5 Compromiso firmado de brindar información sobre los resultados de su actividad a la municipalidad.</p>	F.410				(05) días	documentario	Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Económico y Gestión Ambiental	
4.11	<p>CARNET DE IDENTIFICACIÓN DE RECIKLADOR</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 005-2010 - MINAM Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores. Artículo: 31°. Fecha de publicación: (03.JUN.2010).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada</p> <p>2 Copia simple de la Constancia del Curso de Capacitación para recicladores</p> <p>3 Copia simple de la Cartilla de control de vacunación contra el tétano y la hepatitis B.</p> <p>4 Declaración Jurada y relacion detalla de contar con los implementos y equipos de protección personal</p> <p>5 Acreditar que cuenta con vehículos de recolección en buen estado ya sea convencional o no convencional y con las características descritas en los artículos 15 y 16 del Reglamento.</p>	F.100	Gratuito	X		automático	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental		
4.12	<p>AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA LA RECOLECCIÓN SELECTIVA Y COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS(Para organizaciones de recicladores autorizados)</p> <p>Vigencia: 3 años</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 005-2010 - MINAM Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29419, Ley que Regula la Actividad de los Recicladores. Artículo: 39°. Fecha de publicación: (03.JUN.2010).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada</p> <p>2 Copia simple de la ficha registral de la organización de recicladores con personería jurídica emitida por los Registros Públicos.</p> <p>3 DNI del representante legal de la organización</p> <p>4 Padrón de socios</p> <p>5 Plan de trabajo que incluya el inventario del equipamiento de los recicladores.</p> <p>Nota:</p> <p>a) La renovación del registro es obligatoria cada tres (03) años, debiendo presentar los mismos requisitos señalados en el Reglamento.</p>	F.100	Gratuito		X	hasta quince (15) días	Trámite documentario	Gerencia Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Desarrollo Económico y Gestión Ambiental	Gerente Municipal



TUPA



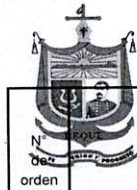
DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					SAP	SAN					

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad
- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - Tratándose de representación de personas naturales: adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanación en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- g) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en oficina de Licencias / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.www.munireque.gob.pe



TUPA



orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación			
						SAP	SAN								
	<p>5.01.02 AMPLIACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR (cuya edificación original cuente con licencia de construcción, conformidad de obra o declaratoria de fábrica, y/o edificación sin carga, y la edificatoria del área techada de ambas no supere los 200 m2)</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.1, 61°,63°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017). <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colindan con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "A"</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia documento que acredita 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 ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):</p> <p>4 Plano de Ubicación</p> <p>5 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas; donde se diferencien dichas áreas.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>6 Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan</p>	Anx.II	Anx.V	Anx.XIV	Anx.XI	S/. 77.80	X			Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		

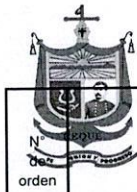


TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación			
						SAP	SAN								
	<p>5.01.03 REMODELACIÓN DE UNA VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área techada)</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.1, 61°,63°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017). <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "A"</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia documento que acredita 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 ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.</p> <p>Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):</p> <p>4 Plano de Ubicación</p> <p>5 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas; donde se diferencie la edificación existente de las áreas y elementos remodelados.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>6 Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan</p>	Anx.II	Anx.V	Anx.XIV	Anx.XI	SI. 77.80	X			Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		



TUPA



N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>5.01.04. CONSTRUCCIÓN DE CERCOS DE MÁS DE 20 m. DE LONGITUD (siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, de acuerdo a la legislación de la materia)</p> <p><u>Base Legal -</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.1, 61°,63°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "A"</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):</p> <p>3 Plano de Ubicación</p> <p>4 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>5 Anexo H del FUE, debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan</p>	<p>Anx.II</p> <p>Anx.V</p> <p>Anx.XI</p>	<p>Pago por cada visita de inspección programada</p> <p>S/. 137.60</p>	X			Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
	5.01.05. DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones de hasta tres (3) pisos de altura, que no cuenten con sótanos y semisótanos, siempre que no haga uso de explosivos)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		S/. 77.80	X			Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas			
		Requisitos comunes											
		1	FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "A"										Anx.II
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.										Anx.V
		3	Copia documento que acredita 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 ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										Anx.XIV
		4	En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 4.1 Plano de ubicación y localización; y 4.2 Plano de planta de la edificación a demoler.										
		5	En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentre inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.										
		Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):											Anx.XIV Anx.XV
		6	Plano de Ubicación										
		7	Carta de Seguridad de Obra,										
		8	Memoria descriptiva del proceso de demolición firmada por un ingeniero civil										
		9	Plano de cerramiento del predio acompañado de la declaración jurada de habilitación profesional	Anx.XI									
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
		10	Anexo H del FUE, debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan	Pago por cada visita de inspección programada S/. 137.60									
	<p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.1, 61°,63°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos</p>												



TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
5.01.06. AMPLIACIONES Y REMODELACIONES CONSIDERADAS COMO OBRAS MENORES (según lo establecido en la Norma Técnica G.040 "Definiciones" del RNE.) <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.1, 61°,63°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley. 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, o una profundidad de excavación mayor a 1.50 m y colinden con edificaciones existentes. En dicho caso debe tramitarse la licencia de edificación bajo la modalidad B.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		SI. 77.80	X			Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas			
		Requisitos comunes										
		1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "A"	Anx.II									
		2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V									
		3 Copia documento que acredita 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 ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente.										
		4 Declaración jurada de habilitación profesional del arquitecto responsable del proyecto										
		Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):										
		5 Plano de Ubicación	Anx.XIV									
		6 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
	7 Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan	Anx.XI	Pago por cada visita de inspección programada SI. 137.60									



TUPA



N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación	
	<p>5.01.07. LAS EDIFICACIONES CORRESPONDIENTES A PROGRAMAS PROMOVIDOS POR EL SECTOR VIVIENDA, (para la reubicación de beneficiarios de atención extraordinaria del Bono Familiar Habitacional, establecidos en el numeral 3.2.1 del artículo 3, de la Ley N° 27829, Ley que crea el Bono Familiar Habitacional (BFH).</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.1, 61°,63°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		Anx.II	S/. 77.80	X			Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas			
		Requisitos comunes												
		1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "A"												Anx.V
		2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.												Anx.V
		3 Certificado de Factibilidad de Servicios												Anx.XIV
		Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):												Anx.XIV
		4 Plano de Ubicación												Anx.XIV
		5 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones)												Anx.XIV
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA												Anx.XI
		6 Anexo H del FUE, debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan												Anx.XI



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación	
	<p>5.01.08. EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, PÚBLICA, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA</p> <p><i>Base Legal:-</i></p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.1, 61°,63°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017). <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "A"</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):</p> <p>4 Plano de Ubicación</p> <p>5 Plano Perimétrico</p> <p>6 Descripción del proyecto</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>7 Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan</p>	<p>Anx.II</p> <p>Anx.V</p> <p>Anx.XIV</p> <p>Anx.XI</p>	<p>S/. 77.80</p> <p>Pago por cada visita de inspección programada</p> <p>S/. 378.40</p>	X			Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
5.02	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad)											
	5.02.01 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a cinco (05) pisos, siempre que el proyecto tenga un máximo de 3,000 m2 de área techada).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		Anx.XVII Anx.II	S/. 154.60		X	hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
		1	FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "B"									
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V								
	Base Legal:- * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°, 31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.2 61°,64°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).	Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos):		Anx.XIV								
		3	Plano de ubicación y localización del lote.									
		4	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad									
		5	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.									
		6	Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.									
	No están consideradas en esta modalidad: 1) las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.	B VERIFICACIÓN TÉCNICA		Anx.XI	Pago por cada visita de inspección programada S/. 159.10							
		7	Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan									
		8	Para el caso de proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud									



TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
5.02.02. CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, de acuerdo a la legislación de la materia) <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.2 61°,64°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Anx.XVII Anx.II	S/. 154.60		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	
	1	FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "B"										
	2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V									
	Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital):											
	3	Plano de ubicación.	Anx.XIV									
	4	Planos de las especialidades que correspondan con sus respectivas memorias descriptivas, adjuntando la autorización de la Junta de Propietarios conforme al Reglamento Interno o al TUO del Reglamento de la Ley N° 27157, según corresponda, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras										
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA	Anx.XI	Pago por cada visita de inspección programada S/. 137.60									
	5	Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan										



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
	<p>5.02.03. OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACION DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE PARA FINES DE VIVIENDA (con modificación estructural, aumento de área techada o cambio de uso, así como las demoliciones parciales sujetas a esta modalidad. La edificación existente debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación).</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.2 61°,64°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017). <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		Anx.XVII Anx.II	S/. 154.60		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
1		FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "B"											
2		En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.		Anx.V									
3		Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la Municipalidad; en su defecto, copia del certificado de finalización de obra o de conformidad de obra y declaratoria de edificación o, la licencia de obra o de edificación de la construcción existente.											
4		En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta copia del Reglamento Interno, el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria y la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios. Por excepción de ley, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.											
		Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos):											
5		Plano de ubicación y localización del lote.		Anx.XIV									
6		Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, adjuntando las memorias descriptivas por especialidad, donde se diferencien la edificación proyectada de la edificación existente, la cual debe contar con licencia de construcción, licencia de edificación, declaratoria de fábrica o conformidad de obra y declaratoria de edificación.											
7		De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.											
8		Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.											
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA												
9	Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan		Anx.XI	Pago por cada visita de inspección programada	S/. 159.10								
10	Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790												





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación	
	5.02.04. DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES HASTA (05) PISOS DE ALTURA Y/O QUE CUENTEN CON SEMISÓTANO Y SÓTANOS (que no requiera el uso de explosivos, así como las demoliciones parciales). <i>Base Legal-</i> * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.2 61°,64°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017). No están consideradas en esta modalidad: 1) las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "B"	Anx.XVII Anx.II	S/. 154.60	X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
			2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V								
			3 Copia del documento que acredita 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.									
			4 Para el caso que la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva: i) Plano de ubicación y localización , y ii) Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes; sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.									
			5 En caso la declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen.									
			6 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común se adjunta: i) copia del Reglamento Interno, ii) el plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria, y iii) la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios Por excepción de ley , se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.									
			Documentación Técnica									
			7 Plano de localización y ubicación del lote.	Anx.XIV								
			8 Planos de planta diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los predios colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad para el caso de demoliciones parciales.									
			9 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil									
			B VERIFICACIÓN TÉCNICA									
			10 Anexo H del FUE, debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan	Anx.XI	Pago por cada visita de inspección programada S/. 159.10							
			11 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790									



TUPA



orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
5.02.05 MODIFICACIÓN DE PROYECTO DE EDIFICACIONES (que correspondan a etapas de un proyecto integral aprobado con anterioridad o con plazo vencido)	<p><u>Base Legal-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°, 31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.2 61°, 64°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017). <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) las obras de edificación en bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y su área de influencia, declarados por el Ministerio de Cultura e incluidos en el inventario que debe remitir el citado Ministerio, de acuerdo a lo establecido en el segundo párrafo del literal f) del numeral 2 del artículo 3 de la Ley.</p>	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA		Anx.XVII Anx.II	S/. 154.60	X	hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	
		1	FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "B"	Anx.V								
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.XIV								
		Documentación Técnica (03 juegos más archivo digital a excepción del Estudio de Mecánica de Suelos):										
		3	Plano de ubicación y localización del lote.	Anx.XI								
		4	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad									
		5	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.									
		6	Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.	Anx.XI								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		7	Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan									
8	Para el caso de proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.											



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.03	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)											
	5.03.01. VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS, QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más, de cinco (05) pisos o de 3,000 m ² de área techada). - Para efectos del Reglamento, el conjunto residencial se encuentra comprendido en la figura del condominio.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Anx.XVII Anx.II	S/. 463.00		X	hasta veinticinco (25) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	
	5.03.02. EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)	1	FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "C". Adjuntar copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión del proyecto.	Anx.V								
	5.03.03. EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.									
	5.03.04. INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN PREDIOS, QUE CONSTITUYAN PARTE INTEGRANTE DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN, DECLARADOS POR EL MINISTERIO DE CULTURA	3	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita 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.									
	5.03.05. EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m ² de área techada).	4	Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere									
	5.03.06. EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuentan con un máximo de 15,000 m ² de área techada).	5	En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen									
	5.03.07. LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	6	Certificado de Factibilidad de Servicios									
	5.03.08. DEMOLICIÓN TOTAL DE EDIFICACIONES (con más de cinco (05) pisos o que requieran el uso de explosivos).	7	Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial (EIV) aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera ; y, copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. - No es exigible la Certificación Ambiental para la 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, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte.									
	5.03.09 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B Y D.		- La presentación del Estudio de Impacto Vial (EIV) sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.									
	<u>Base Legal:</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).											



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	<p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.3, 61°, 64°, 65°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p>	<p>8 Para los proyectos de predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Reglamento Interno</p> <p>b) Planos de Independización correspondientes</p> <p>c) Autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios, o documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras, de no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento</p>	Anx.XIV										
		<p>Documentación Técnica (Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital)</p>											
		9 Plano de ubicación y localización del lote											
		10 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad											
		11 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.											
		12 Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.											
		13 Planos de seguridad y evacuación cuando correspondan, como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura,, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en dicha especialidad. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.											
		14 <u>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico</u> , deberá presentarse de la siguiente manera:											
		<p>14.1 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), deben contener:</p> <p>a) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante.</p> <p>c) Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p>											



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>14.2 Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>14.3 Planos de instalaciones deben:</p> <p>a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</p>										
		<p>15 Cuando se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos comunes establecidos con excepción del Certificado de Factibilidad de Servicios, se presenta lo siguiente:</p> <p>15.1: Plano de localización y ubicación del lote.</p> <p>15.2: Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil l y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>15.3: Plano cerramiento de predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>15.4: Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p>Adicionalmente en caso de uso de explosivos:</p> <p>15.5: Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).</p> <p>15.6: Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.</p>										
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA										
		<p>16 Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando:</p> <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan</p>	Anx.XI									
		<p>17 Para el caso de proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p>										



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.04	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica)											
5.04.01.	EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Anx.XVII Anx.II	S/. 1,246.80		X		hasta veinticinco (25) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
5.04.02.	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m² de área techada).	1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al presente procedimiento de la Modalidad "C". Adjuntar copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión del proyecto.										
5.04.03	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con más de 15,000 m² de área techada)	2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.	Anx.V									
5.04.04	LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes).	3 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita 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.										
5.04.05	EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE.	4 Para los casos de demoliciones, parciales o totales, cuya edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, el plano de ubicación y localización así como el plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando en el caso de demolición parcial, las áreas a demoler de las remanentes, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad respectiva considere										
	Base Legal - * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°,31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.3, 61°, 64°, 65°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).	5 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya declaratoria de fábrica o de edificación se encuentra inscrita en el Registro de Predios, declaración jurada por parte del administrado, señalando que sobre el bien no recaen cargas y/o gravámenes. En su defecto, acreditar la autorización del titular de la carga o gravamen										
		6 Certificado de Factibilidad de Servicios										
		7 Certificación Ambiental y Estudio de Impacto Vial (EIV) aprobados por las entidades competentes en los casos que se requiera ; y, copia del comprobante de pago por revisión del proyecto. - No es exigible la Certificación Ambiental para la 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, entendiéndose por éstas a las áreas ubicadas dentro de una jurisdicción municipal destinada a usos urbanos, que cuentan con servicios de agua potable, alcantarillado, electrificación, vías de comunicación y vías de transporte. - La presentación del Estudio de Impacto Vial (EIV) sólo es exigible para los proyectos de edificación, de acuerdo a lo establecido en el RNE y que se desarrollen conforme a dicha norma, salvo que los documentos y planos del proyecto presentado contemplen los criterios, condiciones, características, alcances y requisitos exigidos en el RNE.										



TUPA



N° orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
		8	Para los proyectos de predios sujetos al Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Reglamento Interno b) Planos de Independización correspondientes c) Autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita en el Registro de Predios, o documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras, de no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento	Anx.XIV									
		Documentación Técnica (Los planos que conforman la documentación técnica deben ser presentados también en archivo digital)											
		9	Plano de ubicación y localización del lote										
		10	Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrador, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad										
		11	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		12	Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE.										
		13	Planos de seguridad y evacuación cuando correspondan, como parte del proyecto, para la especialidad de Arquitectura, los cuales son revisados por los delegados de la Comisión Técnica, en dicha especialidad. Asimismo, para las especialidades de Estructuras, Sanitarias y Eléctricas o Electromecánicas, se presentan los planos de seguridad, cuando correspondan, los cuales son revisados por los delegados miembros de la Comisión Técnica, en dichas especialidades.										
		14	<u>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico</u> , deberá presentarse de la siguiente manera: 14.1 Planos de Arquitectura (planta, cortes y elevaciones), deben contener: a) Plano de Levantamiento de la edificación existente, que grafique los elementos a eliminar, ampliar y/o remodelar. b) Plano de la edificación resultante. c) Para obras de Puesta en Valor Histórico, deben graficar los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándolos claramente y diferenciando aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.										



TUPA



N° orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS							
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación						
						SAP						SAN					
		<p>14.2 Los planos de estructura deben diferenciar los elementos estructurales existentes, los elementos que se van a eliminar y los elementos nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>14.3 Planos de instalaciones deben:</p> <p>a) Diferenciar claramente las instalaciones que se van a incorporar y las que se eliminan, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Evaluar la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas de electricidad y de dotación de agua potable.</p>															
		<p>15 Cuando se solicite la licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las modalidades A o B, además de los requisitos comunes establecidos con excepción del Certificado de Factibilidad de Servicios, se presenta lo siguiente:</p> <p>15.1: Plano de localización y ubicación del lote.</p> <p>15.2: Planos de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinea las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil l y alturas de los predios colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>15.3: Plano cerramiento de predio, cuando se trate de demolición total</p> <p>15.4: Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del proceso de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en Norma Técnica G.050, "Seguridad durante la Construcción" del RNE y demás normas de la materia, así como carta de seguridad de obra firmada por un ingeniero civil.</p> <p><u>Adicionalmente en caso de uso de explosivos:</u></p> <p>15.5: Autorizaciones de las autoridades competentes (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, entre otros, según corresponda).</p> <p>15.6: Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en las que se efectuarán las detonaciones.</p>															
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA		Anx.XI													
		<p>16 Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando:</p> <p>a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra</p> <p>b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan</p>															
		<p>17 Para el caso de proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p>															



Pago por cada visita de inspección programada S/. 378.40

TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideraci ón	Apelación		
						SAP	SAN							
5.05	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDADES B,C y D (Aprobación de Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos) <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 25°, 31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017). * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 58° numeral 58.3, 61°, 64°, 65°, 69°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Anx.XVII	S/. 465.90		X		Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal		
		1	Requisitos comunes y técnicos evaluados según modalidad (B, C o D)	Anx.XI	Pago por cada visita de inspección programada (según sea el caso) S/. 159.10 Para el caso de Edificaciones - Modalidad "B" S/. 180.60 Para el caso de Edificaciones - Modalidad "C" S/. 378.40 Para el caso de Edificaciones - Modalidad "D"									
		2	Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos.											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA (para inicio de la ejecución de la obra)												
3	Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan													
		4	Para el caso de proyectos multifamiliares o condominios, la Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.											
5.06	ASIGNACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 71°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, señalando el número de recibo y la fecha del pago efectuado por el derecho de tramitación, así como el plano de distribución aprobado en la Licencia de Edificación, en la cual se señala la numeración respectiva Nota: a) El derecho de tramitación exigido no excede el costo de la prestación del servicio administrativo y comprende la totalidad de las unidades inmobiliarias resultantes del proyecto y/o proceso edificatorio autorizado. b) Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la Resolución de Numeración Municipal, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar el plano de distribución presentado con la numeración correspondiente, debidamente sellado y firmado, bajo responsabilidad. c) Sin perjuicio de lo expuesto en el literal b), la Municipalidad puede incluir la Numeración Municipal en la Licencia de Edificación, previo pago de los derechos respectivos conjuntamente con los derechos que correspondan a la Licencia de Edificación. d) Luego de obtenida la numeración, el administrado puede solicitar a la Municipalidad sin requisito adicional y previo pago del derecho correspondiente el Certificado de Numeración.	F.100	S/. 84.80		X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
5.07	<p>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS APROBADOS DE EDIFICACIÓN</p> <p>A) Modificación del proyecto antes de emitida la Licencia de Edificación:</p> <p>(El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto aprobado, en cualquiera de sus especialidades y previo al otorgamiento de la Licencia de Edificación respectiva, en las modalidades de aprobación B, C o D con evaluación previa por la Comisión Técnica).</p> <p>5.07.01. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la Licencia de Edificación)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 72.1 del art.72°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal.</p> <p>2 Documentación necesaria para su evaluación de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda</p> <p>Nota:</p> <p>a) El procedimiento administrativo de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.</p>	F.100	S/. 235.60		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
	<p>5.07.02. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDADES C y D con evaluación previa por la Comisión Técnica (antes de emitida la Licencia de Edificación).</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 72.1 del art.72°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p> <p>B) Modificación del proyecto después de emitida la Licencia de Edificación:</p> <p>(El administrado puede solicitar la modificación parcial de un proyecto que cuenta con Licencia de Edificación, en todas las modalidades de aprobación, según sea el caso).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, señalando el número y fecha del comprobante de pago de la tasa municipal..</p> <p>2 Documentación necesaria para su evaluación de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda, así como el archivo digital de ser el caso.</p> <p>3 Copia del voucher del pago por derecho de revisión según la(s) especialidad(es) que corresponda(n).</p> <p>Nota:</p> <p>a) El procedimiento administrativo de aprobación y los plazos aplicables son los mismos de la modalidad de aprobación del expediente en curso.</p>	F.100	S/. 257.10		X		hasta veinticinco (25) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal



TUPA

N° orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.07.04. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones NO sustanciales antes de su ejecución y después de emitida la licencia de edificación)	<p>Base Legal -</p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 72.2.1 del art.72°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p>	1	FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.	Anx.II	S/. 235.60		X	hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
		2	Documentación necesaria para su evaluación en la modalidad "B" por triplicado, que sean materia de la modificación propuesta.									
		3	Archivo digital de los planos del proyecto modificado que conforman la documentación técnica.									
		4	Factibilidades de Servicios, según sea el caso									
		<p>Nota:</p> <p>a) La Municipalidad evalúa la solicitud de modificación, de acuerdo al procedimiento administrativo establecido en los numerales 64.7 al 64.12 del artículo 64 del Reglamento</p> <p>b) Transcurridos los plazos de los procedimientos administrativos de modificación de proyecto de edificación de las modalidades B, C y D, sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE, con el número de la licencia asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.</p>										
5.07.05. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D aprobado por la Comisión Técnica (modificaciones NO sustanciales antes de su ejecución y después de emitida la licencia de edificación)	<p>Base Legal -</p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 72.2.1 del art.72°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p>	1	FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.	Anx.II	S/. 454.90		X	hasta veinticinco (25) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
		2	Documentación necesaria para su evaluación en la modalidad "C" y "D" por triplicado, que sean materia de la modificación propuesta.									
		3	Archivo digital de los planos del proyecto modificado que conforman la documentación técnica.									
		4	Factibilidades de Servicios, según sea el caso									
		5	Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto de la Comisión Técnica									




TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMEN TO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideraci ón	Apelación
							SAP	SAN					
5.07.08. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones NO sustanciales despues de su ejecucion y después de emitida la licencia de edificación) <u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 72.2.2 del art.72°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).	1	FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.	Anx.II	SI. 257.10		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	
	2	Documentación necesaria para su evaluación en la modalidad "B" por triplicado, que sean materia de la modificación propuesta.											
	3	Archivo digital de los planos del proyecto modificado que conforman la documentación técnica.											
	4	Factibilidades de Servicios, según sea el caso											
		<p>Nota:</p> <p>a) La Municipalidad evalúa la solicitud de modificación, de acuerdo al procedimiento administrativo establecido en los numerales 64.7 al 64.12 del artículo 64 del Reglamento</p> <p>b) Transcurridos los plazos de los procedimientos administrativos de modificación de proyecto de edificación de las modalidades B, C y D, sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE, con el número de la licencia asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.</p>											
5.07.09. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D aprobado por la Comisión Técnica. (modificaciones NO sustanciales despues de su ejecucion y después de emitida la licencia de edificación) <u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 72.2.2 del art.72°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).	1	FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales.	Anx.II	SI. 257.10		X		hasta veinticinco (25) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	
	2	Documentación necesaria para su evaluación en la modalidad "C" y "D" por triplicado, que sean materia de la modificación propuesta.											
	3	Archivo digital de los planos del proyecto modificado que conforman la documentación técnica.											
	4	Factibilidades de Servicios, según sea el caso											
	5	Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto de la Comisión Técnica											
		<p>Nota:</p> <p>a) Es de aplicación en lo que corresponda, lo establecido en los artículos 66, 67 y 68 del Reglamento, consignando el número de la licencia en el FUE.</p> <p>b) Transcurridos los plazos de los procedimientos administrativos de modificación de proyecto de edificación de las modalidades B, C y D, sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, entregar al administrado el FUE, con el número de la licencia asignado, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.</p>											



TUPA



N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	B.2) Modificaciones sustanciales Se consideran modificaciones sustanciales aquellas modificaciones parciales de un proyecto aprobado en las que por su naturaleza no se pueda determinar en forma directa, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios, de las normas técnicas vigentes o las que se aplicaron al momento de la aprobación del proyecto, de las condiciones mínimas de diseño previstas en el RNE; o que afecten las condiciones de seguridad, funcionalidad o habitabilidad contempladas en el artículo 5 de la Norma Técnica G.010, "Consideraciones Básicas" del RNE. Este procedimiento administrativo no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación											
	5.07.10. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales después de emitida la licencia de edificación) <u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 72.2.2 del art.72°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).		Anx.II	S/. 257.10	X		Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas			
	5.07.11. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales después de emitida la licencia de edificación) <u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 72.2.2 del art.72°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).	<p>Nota:</p> <p>a) Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, la cual deja sin efecto a la primera licencia emitida y recoge todos los ítems de la primera licencia</p> <p>b) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con la aprobación, se aplican las sanciones y multas que correspondan.</p>	Anx.II	S/. 257.10		X	hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	

TUPA



orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	5.07.12. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D aprobados por la Comisión Técnica (modificaciones sustanciales despues de emitida la licencia de edificación) <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 72.2.2 del art.72°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).	c) Transcurrido el plazo, sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, y entregar el FUE co el numero de licencia asignado, asi como la documentación técnica debidamente sellada y firmada bajo responsabilidad.										
		1 FUE, debidamente suscrito por el administrado y por los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del trámite de modificación ante la municipalidad, en tres (03) juegos originales. 2 Documentación necesaria para su evaluación en la modalidad "C" y "D" por triplicado, que sean materia de la modificación propuesta. 3 Archivo digital de los planos del proyecto modificado que conforman la documentación técnica. 4 Factibilidades de Servicios, según sea el caso 5 Copia del comprobante de pago por revisión de proyecto de la Comisión Técnica Nota: a) Se genera una nueva licencia que aprueba la modificación solicitada, la cual deja sin efecto a la primera licencia emitida y recoge todos los ítems de la primera licencia b) En los casos que las modificaciones sustanciales se hayan ejecutado sin cumplir con la aprobación, se aplican las sanciones y multas que correspondan. c) Transcurrido el plazo, sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, y entregar el FUE co el numero de licencia asignado, así como la documentación técnica debidamente sellada y firmada bajo responsabilidad.	Anx.II	S/. 257.10		X			hasta veinticinco (25) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas
	5.07.13. MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD B, C o D con evaluación previa por los Revisores Urbanos (modificaciones sustanciales después de emitida la licencia de edificación) <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 72.2.2 del art.72°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).	1 FUE, solicitando la modificación del Proyecto, adjuntando el Informe Técnico Favorable, acompañado de los requisitos según sea el caso de la modalidad de la modificación propuesta, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto, por triplicado.										
		Nota: a) Son de aplicación los requisitos y procedimientos para obtener la Licencia de Edificación en las Modalidades - B, C y D, previstos en los artículos 69 y 70 del Reglamento. b) Transcurrido el plazo, sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar la licencia, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, y entregar el FUE co el numero de licencia asignado, así como la documentación técnica debidamente sellada y firmada bajo responsabilidad.	Anx.II	S/. 257.10		X		Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.08	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA (para las modalidades B,C, y D) (con una vigencia de 36 meses)</p> <p><i>Base Legal.-</i></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 73° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p>	<p>1 FUE, en dos (02) juegos originales, debidamente suscrito por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional proyectista en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite, así como la copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.</p> <p>2 Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>3 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.</p> <p>4 Plano de seguridad, que contenga las consideraciones de distancias de recorrido, aforo, anchos de pasillo y señalización correspondiente a la evacuación, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>5 Memoria Descriptiva.</p> <p>Nota:</p> <p>a) El dictamen Conforme del Anteproyecto en Consulta, sea con evaluación previa por la Comisión Técnica o por los Revisores Urbanos, tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses, contada desde su emisión y tiene efecto vinculante para la revisión del proyecto de edificación, siempre que no exista ningún cambio en el diseño aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>b) No son consideradas modificaciones, aquellos cambios que resultan de la compatibilización de los planos de arquitectura con las demás especialidades del proyecto de edificación</p> <p>c) La Municipalidad, a requerimiento del administrado, puede aprobar un Anteproyecto en Consulta bajo los alcances de una modalidad superior a la que corresponda al proyecto, debiendo exigirse, el derecho de revisión respectivo</p>	Anx II	S/. 442.00		X		hasta ocho (08) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
5.09	<p>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p><i>Base Legal.-</i></p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2017-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 74°. Fecha de publicación: (15.MAY.2017).</p>	<p>1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado, consignando en el rubro 5, "Anotaciones Adicionales para Uso Múltiple" los datos del pago efectuado por derecho de tramitación: número de recibo, fecha de pago y monto.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar</p> <p>b) Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia del documento que acredita 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</p> <p>3 Copia de los planos de Ubicación y Localización y de la especialidad de Arquitectura de la Licencia respectiva por triplicado</p> <p>Nota:</p> <p>a) Todos los documentos presentados tienen la condición de declaración jurada.</p>	Anx.VII	S/. 425.70		X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
5.10	<p>PROYECTO INTEGRAL DE EDIFICACIÓN</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 75° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p> <p>Tener en cuenta:</p> <p>En caso se requiera la aprobación del proyecto integral conjuntamente con la emisión de la Licencia de Edificación de alguna de las etapas que se requiera ejecutar, se debe presentar el pago por derecho de tramitación de la licencia correspondiente. Esta obligación aplica también cuando se requiera la emisión de las licencias de las demás etapas del Proyecto Integral.</p>	<p>1 FUE, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente señalando el número de recibo y la fecha de pago del trámite, así como la copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales, en las instituciones con funciones específicas o, por derecho de revisión.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Certificados de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar o fines diferentes al de vivienda, de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>4 Plano de ubicación y localización del lote.</p> <p>5 Plano de identificación de las etapas, en la que se demuestre que cada etapa es independiente en su ejecución y funcionamiento.</p> <p>6 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), estructuras, instalaciones sanitarias, eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el administrado, adjuntando las correspondientes memorias descriptivas por cada especialidad.</p> <p>7 Plano de seguridad, de acuerdo a la modalidad de aprobación que corresponda.</p> <p>8 De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE acompañado de la memoria descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.</p> <p>9 Certificación Ambiental, excepto en los casos de edificaciones de vivienda, comercio y oficinas públicas y privadas que se desarrollen en áreas urbanas.</p> <p>10 Estudio de Impacto Vial (EIV), de acuerdo a lo establecido en el RNE.</p> <p>11 Memoria Descriptiva.</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos o Informe Técnico de Suelos, de corresponder, según los casos que establece la Norma Técnica E.050, "Suelos y Cimentaciones" del RNE</p> <p>13 La Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista), según las características de la obra que se vaya a ejecutar con cobertura por daños materiales y personales a terceros y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.</p>	Anx.II	S/. 425.60		X		hasta veinticinco (25) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
		<p>Nota:</p> <p>a) La documentación técnica debe ser presentada también en archivo digital.</p> <p>b) La Póliza CAR se entrega obligatoriamente a la Municipalidad como máximo el día hábil anterior al inicio de la obra, teniendo una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p>										



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.11	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN ANTICIPADAS (sin variaciones y con variaciones)</p> <p>El administrado puede optar por solicitar la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas a nivel de casco no habitable, para edificaciones de vivienda, oficina y comercio, solo en las modalidades B, C y D, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 - A de la Ley, debiendo las edificaciones, tanto los bienes y servicios comunes como las áreas de propiedad exclusiva, encontrarse delimitadas con elementos estructurales, muros, pisos y paramentos según el proyecto aprobado.</p> <p><u>Base Legal:-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 76° Fecha de publicación: (06.NOV.2019). 	<p>1 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, debe presentar documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Memoria descriptiva (declaración jurada) de las obras ejecutadas a nivel de casco no habitable con registro fotográfico; y, de las obras pendientes de ejecución, de acuerdo al proyecto aprobado, debidamente suscrita por el administrado y profesional responsable.</p> <p>ADICIONALES (En el caso de plantear modificaciones no sustanciales a la obra hasta antes de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas:</p> <p>4 Planos de replanteo: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), así como los planos de las especialidades que se vean involucradas en la modificación y que no se hayan ejecutado, con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado. Estos planos son verificados por la Municipalidad o Comisión Técnica</p> <p>5 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura y otras establecidas en el requisito 4), de haberse efectuado modificaciones no sustanciales al proyecto</p> <p>Nota:</p> <p>a) Una vez obtenida la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas, no puede realizarse modificación alguna al proyecto durante la ejecución de las obras pendientes de ejecución.</p>	Anx.XX	S/. 455.70		X		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
5.12	<p>DECLARACIÓN MUNICIPAL DE EDIFICACIÓN TERMINADA</p> <p>-Una vez terminadas las obras pendientes de ejecución, las mismas que deben guardar concordancia con los planos y demás documentación técnica presentada y aprobada en el trámite de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación Anticipadas</p> <p><u>Base Legal:-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 77° Fecha de publicación: (06.NOV.2019). 	<p>1 FUE - Declaración Municipal de Edificación Terminada, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.</p> <p>2 En caso de que quien solicite la declaración municipal de edificación terminada no sea el propietario del predio o titular del derecho a edificar, deberá acreditarse la representación del titular.</p>	Anx.XXI	S/. 222.90		X		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
5.13	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES</p> <p>-Concluidas las obras de edificación sin ninguna variación respecto de los planos correspondientes a la licencia otorgada y para cualquiera de las modalidades de aprobación establecidas.</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 78° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p>	<p>1 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, consignando fecha, número de recibo y monto cancelado por derecho de trámite.</p> <p>2 En el caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento administrativo de edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondientes a la Licencia de Edificación por triplicado</p> <p>4 Documento que registre la fecha de ejecución de la obra. En caso el administrado no cuente con este documento, puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p> <p>Solo para edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas (que no se hayan acogido al procedimiento de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación anticipada se puede extender la Conformidad de Obra a nivel de casco habitable), debiendo cumplir con:</p> <p>5 En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras; obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y de ser el caso instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación</p> <p>6 En las áreas de propiedad exclusiva: Contar con muros revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como, un baño terminado con aparatos sanitarios, puerta y ventanas.</p> <p>Nota:</p> <p>a) - Para la Modalidad A: el funcionario municipal consigna en forma inmediata el número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones en todos los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, el cual se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.</p> <p>b) - Para las modalidades B,C,D: En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo al proyecto aprobado en la licencia y de no haber observaciones, se consigna el número en el FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, así como emite la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual debe sellar y firmar todos los documentos, planos y formularios. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación, debiendo entregar al administrado dos (02) juegos suscritos de los formularios y de la documentación correspondiente.</p>	Anx.XXI	S/. 204.90	X	X		<p>automático (Modalidad A)</p> <p>-----</p> <p>quince (15) días calendario (Modalidad B,C,D)</p>	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.14	<p>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES</p> <p>-Solo en los casos que las modificaciones efectuadas se consideren no sustanciales, según lo previsto en el numeral 68.2.1 del artículo 68 del Reglamento y, siempre que éstas cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable. Este procedimiento no es aplicable para bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p><u>Base Legal -</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 79° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p>	<p>Para las obras contempladas en las modalidades A y B,</p> <p>1 FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.</p> <p>2 En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Los planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable de obra o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.</p> <p>4 La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.</p> <p>5 La declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de obra</p> <p>6 El documento que registra la fecha de ejecución de la obra. En caso no se cuente con este documento, el administrado puede presentar una declaración jurada en la que indique dicha fecha.</p>	Anx.XXI	S/. 359.40	X	X		automático (Modalidad A) ----- quince (15) días calendario (Modalidad B)	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
<p>Nota:</p> <p>a) - Para la Modalidad A: El número de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con Variaciones se consigna en forma inmediata en todos los originales de los formularios únicos presentados. El cargo del administrado, conformado por dos (02) juegos del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y dos (02) juegos de la documentación técnica y que se entrega en el mismo acto de presentación, constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.</p> <p>b) - Para la Modalidad B: La Municipalidad en un plazo de quince (15) días calendario, actúa, en lo que corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en el literal d) del artículo 6 del Reglamento y realiza las siguientes acciones: a) Efectúa la inspección de las obras ejecutadas, verificando que los planos de replanteo correspondan a las mismas. b) Verifica que las modificaciones cumplan con las normas vigentes a la fecha de la obtención de la licencia, o a la fecha de la presentación de la solicitud de Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, según le sea más favorable. c) Emite el informe correspondiente.</p> <p>En caso que las obras se hayan ejecutado de acuerdo a los planos de replanteo, presentados se emite la Conformidad de Obra con Variaciones y extiende la Declaratoria de Edificación correspondiente, para lo cual sella y firma todos los documentos y planos. Este acto constituye la Conformidad de Obra y autoriza a la inscripción registral de la Declaratoria de Edificación.</p>												

TUPA



N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		Para las obras contempladas en las modalidades C y D,										
		1	FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.	Anx.XXI		X		quince (15) días calendarios	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
		2	Copia de pago por derecho de revisión									
		3	En caso que el titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien obtuvo la Licencia de Edificación, documento que acredite que cuenta con derecho a edificar.									
		4	Los planos de replanteo por triplicado: Planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) y planos de seguridad, cuando las variaciones realizadas involucren la modificación del proyecto de seguridad aprobado, debidamente suscritos por el administrado y el profesional responsable o el profesional en arquitectura o ingeniería designado por el administrado como profesional constataador de obra.									
		5	La copia del comprobante de pago por derecho de revisión, correspondientes a la especialidad de Arquitectura									
		6	El documento que registre la fecha de ejecución de la obra o declaración jurada en la que indique dicha fecha.									
		7	La copia de la sección del cuaderno de obra en la que el Responsable de Obra acredite las modificaciones efectuadas.									
			<p>Nota:</p> <p>a) Obtenido el dictamen Conforme, el funcionario municipal designado para tal fin, en un plazo de dos (02) días calendario debe emitir la Conformidad de Obra, sellar y firmar los planos de replanteo presentados, así como la parte del FUE correspondiente a la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, consignándose en el mismo el número asignado. Se entregan al administrado, dos juegos del FUE de Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación y de la documentación técnica, los cuales constituyen título suficiente para su inscripción registral.</p> <p>b) En caso que la Comisión Técnica dictamine No Conforme, por tratarse de modificaciones sustanciales, el funcionario municipal comunica al administrado la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, dispone las acciones pertinentes</p> <p>c) En las modalidades de aprobación B, C y D, transcurrido los plazos de los procedimientos administrativos, sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, la Conformidad de Obra y la Declaratoria de Edificación con variaciones, así como la documentación técnica del expediente debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.</p> <p>d) Para edificaciones de vivienda multifamiliar, comercio y oficinas, la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación con variaciones puede extenderse a nivel de casco habitable</p>									





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.15	<p>REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES EJECUTADAS SIN LA CORRESPONDIENTE LICENCIA</p> <p>- Las edificaciones ejecutadas, desde el 01 de enero de 2017 hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades, siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su construcción o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente.</p> <p>La Resolución de regularización que apruebe la edificación, debe considerar la aprobación de la Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación.</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 79° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p> <p>Tener en cuenta:</p> <p>Aquellas edificaciones que no se hayan regularizado son materia de demolición por parte de la Municipalidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 93 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.</p>	<p>1 Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado por derecho de revisión al Colegio Profesional.</p> <p>2 En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar.</p> <p>3 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de ubicación y localización del lote. b) Planos de Arquitectura (planrtas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva</p> <p>4 Carta de seguridad de Obra, debidamente sellada y firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>5 Para regularización de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la Municipalidad; en su defecto, copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Edificación de la construcción existente que no es materia de regularización.</p> <p>6 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se acredita sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, presentar la autorización del titular de la carga o gravamen</p> <p>7 Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. El valor de la multa será equivalente al 10% del valor de la obra a regularizar tomando como base el costo a la fecha de construcción actualizado por el índice de precios al consumidor</p> <p>8 En el caso que el predio esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, se adjunta la autorización de la Junta de Propietarios, siempre que esta se encuentre inscrita ante el Registro de Predios. De no estar inscrita o no estar actualizada la Junta de Propietarios y siempre que el proyecto no contravenga las normas vigentes, los parámetros urbanísticos y edificatorios, así como las condiciones de seguridad y funcionamiento, se presenta un documento suscrito por mayoría simple de los propietarios autorizando la ejecución de las obras.</p>		S/. 184.40		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
		<p>Nota:</p> <p>a) Transcurrido el plazo del procedimiento administrativo sin que la Municipalidad notifique el pronunciamiento correspondiente, se aplica el silencio administrativo positivo, correspondiendo a la Municipalidad otorgar, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles, la Resolución de regularización de edificación, así como la documentación técnica del expediente, debidamente sellados y firmados, bajo responsabilidad.</p>										





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.16	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA (por única vez por el mismo plazo que fue otorgada) <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 4° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).	1	Formulario Único de Habilitación Urbana - FUHU o el Formulario Único de Edificación - FUE, según corresponda, que le fue entregado con la licencia. Nota: a) Son objeto de revalidación, aquellas licencias emitidas en el marco de la Ley. b) La revalidación sólo procede cuando exista avance de la ejecución de la obra sin considerar las obras preliminares. Este avance puede presentar modificaciones no sustanciales, en caso contrario la Municipalidad declara la improcedencia de la solicitud.	S/. 241.50		X		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
5.17	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA (por doce (12) meses calendarios y por única vez) <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: numeral 3.2 del artículo 3° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, indicando el número de la licencia y/o del expediente Nota: a) La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.	F.100	Gratuito		X	hasta tres (3) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal



NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad
- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - La habilitación profesional se acredita mediante una declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto y en la tramitación de la licencia respectiva (artículo 8° del Reglamento de la Ley 29090).
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- g) En los casos que la Municipalidad respectiva, NO pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, se procede de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566, en los procedimientos de aprobación automática; y, en los procedimientos de evaluación previa.

"Ley N° 29566 Disposición Complementaria ÚNICA: Intercambio gratuito de información.- Las entidades de la administración pública que de cualquier manera intervienen o participan en los trámites de constitución de empresas, otorgamiento de licencias de funcionamiento, licencias de habilitación urbana y de edificación, y transferencia de propiedad, se encuentran obligadas a proporcionar e intercambiar entre ellas información que obra en su poder a solo requerimiento de la entidad solicitante y en forma gratuita, mediante el acceso inmediato al respectivo portal web o dentro de las 24 horas de recibida la solicitud, quedando prohibido el cobro de suma alguna por dicho concepto".

TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
5.18	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD A (Aprobación automática con firma de profesionales)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	Anx.II	S/. 517.10	X		Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas			
	Requisitos comunes											
	1 FUUU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.											
	2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.											
	3 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica											
	4 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.											
	5 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. (Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, y su Reglamento)											
	6 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda											
	7 Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia.											
	8 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.											
	9 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a las normas de la materia.											
	B VERIFICACIÓN TÉCNICA											
	10 Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana en esta Modalidad, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT, para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.		Anx.XI	Pago por cada visita de inspección programada S/. 159.10								
	Nota: a) Los proyectos de Modalidad A, se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3° del TUO de la Ley N° 29090.											





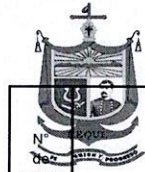
TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
5.19	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B (Aprobación de Proyecto con evaluación por la Municipalidad)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>4 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>5 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>6 - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. (Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, y su Reglamento)</p> <p>7 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>8 Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia.</p> <p>9 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>11 Anexo H del FUE. debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan</p>	Anx.I	S/. 562.10		X		veinte (20) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
	<p>Base Legal:-</p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 16°, 31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 19° numeral 19.2, 22°, 25°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>Pueden acogerse a esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan istas rústicas y que conformen un lote único como resultado de la habilitación urbana, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial.</p> <p>b) La modificación del proyecto de habilitación urbana que corresponda a alguna etapa de un proyecto integral aprobado con anterioridad o que tenga el plazo vencido.</p> <p>No están consideradas en esta modalidad:</p> <p>a) Las habilitaciones urbanas proyectadas sobre terrenos que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación declaradas por el Ministerio de Cultura</p>											



Anx.XI
 Pago por cada visita de inspección programada
 S/. 159.10

TUPA



orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
5.20	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C o D: Aprobación de Proyecto con evaluación previa por la Comisión Técnica	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>2 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>3 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica.</p> <p>4 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>5 Documentación técnica, en tres (03) juegos originales, firmada por el administrado y los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>6 - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro. - Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. (Los planos son elaborados en forma georeferenciada al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, y su Reglamento)</p> <p>7 Copia del Planeamiento Integral aprobado, cuando corresponda</p> <p>8 Certificación Ambiental de acuerdo a las normas de la materia.</p> <p>9 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>10 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación.</p> <p>11 Estudio de Impacto Vial - EIV, en los casos que establezca el - RNE.</p> <p>12 Copia de los comprobantes de pago por revisión de proyecto.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>13 Anexo H del FUE, debidamente suscrito entre el Responsable de Obra y el Inspector Municipal de Obra, consignando: a) La fecha de inicio de Obra y el nombre del Responsable de Obra b) El Cronograma de Visitas de Inspección conteniendo el número de visitas de inspección a la obra y los días en que se realizan</p>	Anx.I	S/. 1,045.30		X		cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
	<p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 16°, 31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 19° numeral 19.3, 22°, 26°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>Pueden acogerse a la modalidad C:</p> <p>a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral.</p> <p>b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.</p> <p>Pueden acogerse a la modalidad D:</p> <p>a) De predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.</p> <p>b) De predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).</p>	Anx.XI	Pago por cada visita de inspección programada	S/. 180.60			Para el caso de Habilitaciones Urbanas - Modalidad "C"					
				S/. 378.40			Para el caso de Habilitaciones Urbanas - Modalidad "D"					



TUPA



orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.21	<p>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES B, C o D: Aprobación del Proyecto con evaluación previa por los Revisores Urbanos</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 006-2017-Vivienda. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090. Artículos: 10°, 16°, 31. Fecha de publicación: (28.FEB.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículos: 19° numeral 19.3, 22°, y 27° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2017-Vivienda. Reglamento de verificación administrativa y técnica. Fecha de publicación: (25.ENE.2017).</p> <p>Pueden acogerse a la modalidad C:</p> <p>a) Que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un proyecto integral.</p> <p>b) Con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.</p> <p>c) Con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.</p> <p>d) Todas las demás habilitaciones urbanas que no se encuentren contempladas en las modalidades A, B y D, como aquellas a ejecutarse sobre predios que constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento y en ecosistemas frágiles.</p> <p>Pueden acogerse a la modalidad D:</p> <p>a) De predios que no colinden con áreas urbanas o colinden con predios que cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, requiere de la formulación de un planeamiento integral.</p> <p>b) De predios que colinden con zonas arqueológicas, con bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación o, con Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>c) Con o sin construcción simultánea, para fines de Industria, Comercio y Usos Especiales (OU).</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, el Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos previstos para cada modalidad, debidamente firmados y sellados por los Revisores Urbanos, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación del proyecto.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>2 Se adjunta al expediente de Licencia de Habilitación Urbana con evaluación previa por los Revisores Urbanos; así como, el Anexo H, de acuerdo a lo establecido en el RVAT para agilizar su suscripción y dar inicio a la obra.</p> <p>Notas:</p> <p>a) El Informe Técnico Favorable y la documentación técnica deben contener el nombre, firma, colegiatura, especialidad y el sello de proyecto favorable de los Revisores Urbanos</p> <p>b) Los documentos son presentados a la unidad de recepción documental, debiendo el funcionario a cargo proceder de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento; de estar completo el expediente, se sellan y firman cada uno de los documentos presentados. El número de licencia se consigna en forma inmediata en los formularios presentados. El cargo del administrado está conformado por dos (02) juegos del FUHU y dos (02) juegos de la documentación técnica; de los cuales, un (01) juego del FUHU y un (01) juego de la documentación técnica se le entrega en el mismo acto de presentación y constituye la Licencia de Habilitación Urbana, mientras que el otro juego del FUHU y de la documentación técnica se le entrega debidamente firmados y sellados dentro de los tres días, conforme al literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Reglamento</p>	Anx.I	S/. 1,045.30		X		Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
			Anx.XI	Pago por cada visita de inspección programada	S/. 159.10							
					S/. 180.60							
					S/. 378.40							





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.22	<p>MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DE PROYECTOS APROBADOS DE HABILITACIÓN URBANA. (antes de la ejecución, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia).</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 28° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p>											
5.22.01. MODIFICACIONES MODALIDAD A, y B.	<p>1 FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad.</p> <p>2 Para la modalidad A se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.</p> <p>3 Para la modalidad B se adjunta a la solicitud, los planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.</p>	Anx.XI	SI. 245.70		X		diez (10) días hábiles	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	
5.22.02. MODIFICACIONES MODALIDAD C, y D (con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica).	<p>1 FUHU debidamente suscrito por el administrado y los profesionales responsables, en el que se indica el número de recibo y la fecha de pago del derecho de tramitación de la licencia ante la Municipalidad</p> <p>2 Copia del recibo del pago efectuado ante los colegios profesionales, por el derecho de revisión de proyecto</p> <p>3 Planos por triplicado y demás documentos que sustenten su petitorio.</p>	Anx.XI	SI. 464.70		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	
5.22.03. MODIFICACIONES MODALIDAD B,C y D (Revisor Urbano)	<p>1 Informe Técnico Favorable acompañado de los requisitos de la modalidad correspondiente, los cuales sirvieron para la revisión y aprobación de la modificación del proyecto.</p> <p>El cargo de ingreso constituye la licencia, previo pago del derecho de tramitación correspondiente.</p> <p>Notas:</p> <p>a) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas son aprobadas según lo regulado para la nueva modalidad, cumpliendo con los requisitos exigidos en la misma.</p> <p>b) Para el caso de Proyecto Integral lo dispuesto en los numerales anteriores serán de aplicación, según corresponda, para cada una de las etapas.</p>	Anx.XI	SI. 464.70		X		Automático	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	

TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.23	<p>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS (ubicado dentro del área urbana o de área urbanizable inmediata)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 29° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p>	<p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>2 Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</p> <p>4 Anexo E del FUHU: Independización de Terreno Rústico / Habilitación Urbana.</p> <p>5 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>6 Documentación técnica por triplicado más archivo digital compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano del predio rústico matriz, indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. - Plano de independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales. Cuando corresponda, el Plano de independización identifica el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz, del área independizada y del área remanente. Los planos antes referidos deben estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294 y su Reglamento</p> <p>ADICIONALMENTE (de ser el caso):</p> <p>7 En caso se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento administrativo, el administrado debe presentar, además, los requisitos exigidos para el procedimiento administrativo de habilitación urbana que corresponda</p> <p>Nota:</p> <p>a) El FUHU y sus anexos, son documentos aprobados por el MVCS, de libre reproducción, mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de los proyectos de habilitación urbana; lo suscriben el administrado, así como los profesionales responsables del proyecto; tiene carácter de declaración jurada la información que contiene y los documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p> <p>b) Cuando se solicite la independización de predios rústicos y la habilitación urbana en un solo procedimiento administrativo, la Municipalidad o la Comisión Técnica, según corresponda, verifica ambos procedimientos administrativos simultáneamente, siendo de aplicación los plazos previstos para la modalidad de habilitación urbana respectiva.</p>	Anx.I	S/. 437.40		X		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
			Anx.VIII									






TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS																							
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideraci ón	Apelación																						
						SAP	SAN																											
5.24	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO. <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 31° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</td> <td rowspan="8" style="vertical-align: middle; text-align: center;">Anx.VIII</td> <td rowspan="8" style="vertical-align: middle; text-align: center;">S/. 180.90</td> <td rowspan="8" style="vertical-align: middle; text-align: center;">X</td> <td rowspan="8" style="vertical-align: middle; text-align: center;">hasta diez (10) días</td> <td rowspan="8" style="vertical-align: middle; text-align: center;">Trámite documentario</td> <td rowspan="8" style="vertical-align: middle; text-align: center;">Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas</td> <td rowspan="8" style="vertical-align: middle; text-align: center;">Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas</td> <td rowspan="8" style="vertical-align: middle; text-align: center;">Gerente Municipal</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</td> </tr> </table>	1	FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.	Anx.VIII	S/. 180.90	X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	2	Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.	3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.	4	Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano.	5	Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión	6	Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.	7	Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.	8	Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.	Anx.VIII	S/. 180.90	X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
1	FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.	Anx.VIII	S/. 180.90	X									hasta diez (10) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal																	
2	Para las modalidades C y D, se adjunta copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en las entidades que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.																																	
3	En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.																																	
4	Anexo F del FUHU: Subdivisión de lote urbano.																																	
5	Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión																																	
6	Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.																																	
7	Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante, en concordancia con lo establecido en la Norma Técnica GH.020, "Componentes de Diseño Urbano" del RNE.																																	
8	Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.																																	
		<p>Nota:</p> <p>a) El FUHU y sus anexos, son documentos aprobados por el MVCS, de libre reproducción, mediante el cual se formalizan los procedimientos administrativos y actos administrativos relacionados con la autorización de ejecución de los proyectos de habilitación urbana; lo suscriben el administrado, así como el(os) profesional(es) responsable(s) del proyecto; tiene carácter de declaración jurada la información que contiene y los documentos que se presentan. Este formulario tiene mérito de inscripción registral.</p> <p>b) La documentación técnica debe ser presentada por triplicado y también en un archivo digital.</p> <p>c) En caso se solicite la subdivisión de un lote urbano que cuenta con obras de habilitación urbana inconclusas, dichas obras son ejecutadas y recepcionadas en este procedimiento administrativo, considerando lo dispuesto en la norma vigente.</p> <p>d) Los lotes que conformen bienes inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación no pueden ser materia de subdivisión, de acuerdo a lo dispuesto en la Norma Técnica A.140, "Bienes Culturales Inmuebles y Zonas Monumentales" del RNE.</p>																																



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.25	<p>PLANEAMIENTO INTEGRAL CONFORMANTE DEL PROYECTO DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p>(es calificado por la Comisión Técnica, cuando el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas o cuando se realice la independización o parcelación de un predio rústico).</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 33° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p> 	<p>A) Para el caso que el área por habilitar esté comprendida en el Plan de Desarrollo Urbano y/o zonificación y no colinde con zonas habilitadas:</p> <p>1 El administrado solicita a la Municipalidad su revisión, de acuerdo a la Modalidad D, presentando, además de los requisitos exigidos para dicha modalidad, los siguientes:</p> <p>a) Plano que contenga la red de vías primarias y locales. b) Plano de usos de la totalidad de la parcela. c) Plano 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. d) Memoria Descriptiva.</p> <p>B) Para el caso de independización o parcelación de un predio rústico, siempre que el predio se ubique en el área urbanizable inmediata:</p> <p>1 El administrado solicita a la Municipalidad su aprobación, presentando, además de los requisitos exigidos para la autorización de la Independización o Parcelación de terrenos rústicos:</p> <p>a) El plano 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.</p> <p>Nota:</p> <p>a) Los planos y los documentos deben estar firmados y sellados por el administrado y el profesional habilitado.</p>				X		cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
5.26	<p>PROYECTO INTEGRAL DE HABILITACIÓN URBANA</p> <p><u>Base Legal -</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 34° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p>	<p>1 FUHU, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por los profesionales responsables, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, de acuerdo a la modalidad correspondiente.</p> <p>2 Copia del recibo del pago efectuado en los colegios profesionales; en las instituciones con funciones específicas; o, en aquellas que designan delegados de servicios públicos, por derecho de revisión.</p> <p>3 En caso que el administrado no sea el propietario del predio, debe presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>4 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua potable, alcantarillado y de energía eléctrica, según lo dispuesto en la normativa vigente.</p> <p>5 Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.</p> <p>6 Plano perimétrico y topográfico del proyecto integral.</p>				X	cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	

TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>Tener en cuenta:</p> <p>a) Un proyecto de habilitación urbana puede ser desarrollado por etapas, en las modalidades C y D, sobre la base de un proyecto integral y de forma independiente en su ejecución y funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el numeral 13 del artículo 3 de la Ley.</p> <p>b) Cuando sobre la base de un proyecto integral, se desarrolle un proyecto de habilitación urbana por etapas, cada una de éstas debe cumplir con los aportes reglamentarios gratuitos y obligatorios correspondientes.</p> <p>c) En caso el proyecto integral de habilitación urbana considere alguna(s) etapa(s) sin aportes, se debe comenzar la ejecución de la obra por la etapa que concentre el mayor porcentaje de los aportes reglamentarios y gratuitos.</p>	<p>7 Plano de identificación de las etapas, en la que se indique aportes reglamentarios de cada etapa, vías y secciones de vías que demuestren la independencia de cada etapa en su ejecución y funcionamiento, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno.</p> <p>8 Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones urbanas colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>9 Plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel por cada metro, de corresponder.</p> <p>10 Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.</p> <p>11 Memoria descriptiva.</p> <p>12 Certificación Ambiental, según lo dispuesto en las normas de la materia.</p> <p>13 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, en aquellos casos en que el perímetro del área a habilitar se superponga con un área previamente declarada como parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación.</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de pavimentación, de acuerdo a lo previsto en la norma de la materia.</p>										
5.27	<p>HABILITACIÓN URBANA CON CONSTRUCCIÓN SIMULTÁNEA</p> <p>(Se puede solicitar la Licencia de Habilidadación Urbana con Construcción Simultánea, en las modalidades C y D, en todos los tipos de habilitación urbana regulados en el RNE)</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilidadación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 35° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).</p>	<p>1 Solicitud presentando el proyecto de habilitación urbana y, como referencia, la propuesta de diseño arquitectónico de la edificación correspondiente que se requiere ejecutar.</p> <p>2 Los requisitos que se presentan son aquellos que corresponden al proyecto de habilitación urbana, al anteproyecto en consulta y al proyecto de edificación que se solicita.</p>		S/. 1,818.10		X		cuarenta y cinco (45) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal

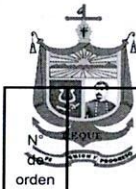


TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.28	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 36° Fecha de publicación: (06.NOV.2019).	1 FUHU - Recepción de Obras, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se debe consignar la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar.	Anexo III	S/. 832.10		X		hasta diez (10) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
		2 En el caso que el titular del derecho a habilitar sea persona distinta a la que inició el procedimiento de habilitación urbana, la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.										
		3 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.										
		4 Copia de las minutas firmadas por el administrado, acreditando fecha cierta, mediante las cuales se confirme la transferencia de las áreas de aportes reglamentarios a las entidades receptoras de los mismos; o, de ser el caso, comprobantes de pago de la redención de los mismos; o, el cargo de presentación de la copia de la licencia de habilitación urbana y del plano de trazado y lotización aprobado.										
		5 En caso de modificaciones no sustanciales al proyecto de habilitación urbana, de acuerdo a la definición contemplada en la Ley, se presentan debidamente suscritos por el profesional responsable de la obra y el administrado, los siguientes documentos: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente.										
		Notas: a) Los planos y memoria descriptiva se presentan en tres (03) juegos originales, pudiendo el administrado para las modalidades B, C y D, adjuntar un juego original al inicio del procedimiento administrativo y los otros dos (02) juegos originales, son presentados dentro de un plazo de tres (03) días, contado desde la aprobación del proyecto. b) Si en la inspección Recepción de Obras sin variaciones se constatan modificaciones, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y, de ser el caso, dispone las acciones pertinentes. c) En caso de la Recepción de Obras con variaciones se detecten variaciones que impliquen modificaciones sustanciales generando la disminución de las áreas del cuadro de aportes con las cuales fue autorizada la Licencia de Habilitación Urbana; la modificación de áreas destinadas a inversiones públicas para equipamiento urbano; reservas de obras viales y/o, la modificación de la sección de alguna vía del Plan Vial de la localidad, la Municipalidad declara la improcedencia de lo solicitado y de ser el caso, dispone las acciones pertinentes. d) El administrado puede solicitar la recepción parcial de las obras de habilitación urbana por etapas, siempre que se hayan ejecutado todas las obras proyectadas y autorizadas con la licencia para la etapa respectiva.										




TUPA



orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
5.29	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: 38°, 39°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019).	1	Formulario Único de Regularización, en tres (03) juegos originales, debidamente suscritos por el administrado y, en la sección que corresponda, por el profesional responsable, en el que se consigne la información necesaria al procedimiento que se requiere iniciar, adjuntando copia del recibo del pago efectuado en el colegio profesional por derecho de revisión.	Anx.X	S/. 815.30		X	hasta ocho (8) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
		2	En el caso que el administrado no sea el propietario del predio, la documentación con la que acredite que cuenta con derecho a realizar una habilitación urbana.									
		3	Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: - Plano de ubicación con la localización del terreno con coordenadas UTM. - Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno; el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y, las áreas correspondientes a los aportes. La lotización debe estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano - PDU aprobado por la Municipalidad. - Plano perimétrico y topográfico del terreno, incluyendo la referencia topográfica a la vía urbanizada más cercana existente o con aprobación de proyectos. - Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes. - Memoria descriptiva, indicando las manzanas de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes reglamentarios.									
		4	Copia del comprobante de pago de la multa por habilitar sin licencia. El valor de la multa es equivalente hasta el 10% del valor de la obra a regularizar tomando el promedio de los valores unitarios oficiales de edificación a la fecha de su ejecución y de la fecha de solicitud de la regularización.									
		5	En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar el plano de ubicación con la localización del terreno y el plano de lotización, debiendo presentar en su reemplazo: i) Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. ii) Planos de Replanteo de la habilitación urbana, de corresponder.									
		ADICIONALMENTE:										
		6	Para solicitar la regularización conjunta de habilitaciones urbanas y de edificaciones ejecutadas sin licencia, el administrado presenta adicionalmente, los requisitos previstos para la regularización de edificaciones ejecutadas sin licencia.									
		Notas:										
		a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmado por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen										
		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) La Resolución de Regularización que apruebe la habilitación urbana, debe considerar también la aprobación de la recepción de obras.										



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>d) Las habilitaciones urbanas ejecutadas hasta el 17 de septiembre de 2018, sin la correspondiente licencia, son regularizadas por las Municipalidades siempre que cumplan con la normatividad vigente a la fecha de su ejecución o, en caso que sea más favorable, con la normativa vigente.</p> <p>e) El administrado que ejecutó obras de habilitación urbana sin la correspondiente licencia puede iniciar el procedimiento administrativo de regularización, siempre que cuente con obras de distribución de agua potable, recolección de desagüe, de distribución de energía e iluminación pública, así como obras de accesibilidad.</p> <p>f) Las habilitaciones urbanas y las edificaciones ejecutadas sin licencia hasta el 17 de septiembre de 2018, pueden ser regularizadas de forma conjunta por las Municipalidades, en cuyo caso la Resolución de Regularización aprueba la habilitación urbana y la recepción de obras, así como la edificación y la conformidad de obra y declaratoria de edificación, en conjunto.</p> <p>e) El procedimiento administrativo de regularización de habilitaciones urbanas está sujeto a la evaluación y dictamen por parte del delegado del Colegio de Arquitectos del Perú de la Comisión Técnica para Habilitaciones Urbanas. En este procedimiento administrativo solo se emite el dictamen en los términos de Conforme y No Conforme.</p> <p>f) Aprobada la regularización de la habilitación urbana se requiere al administrado la presentación de la copia de las minutas de transferencia de los aportes gratuitos y obligatorios en favor de las entidades receptoras o copia de los comprobantes del pago por la redención de los aportes reglamentarios que correspondan en un plazo de cinco (05) días hábiles. Para el caso de redención de los citados aportes, las entidades receptoras emiten los documentos que faciliten su cancelación en un plazo de cinco (05) días hábiles.</p>										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad
 - a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
 - b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
 - c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
 - d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
 - e) - Tratándose de representación de personas naturales: adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
 - f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
 - g) En los casos que la Municipalidad respectiva, NO pueda realizar la verificación de la copia literal a través del portal web de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, se procede de acuerdo con lo previsto en la Única Disposición Complementaria de la Ley N° 29566, en los procedimientos de aprobación automática; y, en los procedimientos de evaluación previa.
- "Ley N° 29566 Disposición Complementaria ÚNICA: Intercambio gratuito de información.- Las entidades de la administración pública que de cualquier manera intervienen o participan en los trámites de constitución de empresas, otorgamiento de licencias de funcionamiento, licencias de habilitación urbana y de edificación, y transferencia de propiedad, se encuentran obligadas a proporcionar e intercambiar entre ellas información que obra en su poder a solo requerimiento de la entidad solicitante y en forma gratuita, mediante el acceso inmediato al respectivo portal web o dentro de las 24 horas de recibida la solicitud, quedando prohibido el cobro de suma alguna por dicho concepto".

TUPA



orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	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		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
5.30	<p>AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS EN AREAS DE DOMINIO PUBLICO</p> <p>5.30.01 AUTORIZACIÓN TRABAJOS DE MANTENIMIENTO O AMPLIACIÓN DE REDES QUE IMPLICA OBRA CIVIL.</p> <p>(para la ejecución de obras de servicios públicos de saneamiento, electricidad, gas natural y de servicios públicos locales en trabajos de ampliación de redes y mantenimiento de redes que afecten el uso regular de las áreas de dominio público).</p> <p>Puede implicar que se lleven a cabo trabajos de canalización, calas, acometidas de conexión, cámaras, buzones, postes, entre otros.</p> <p><u>Ampliación de redes:</u> Son los trabajos de ampliación de redes de servicios públicos, como las redes de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, y disposición sanitaria de excretas, transmisión y distribución de electricidad, así como alumbrado público, gas natural, con la finalidad de brindar un servicio óptimo a los usuarios.</p> <p><u>Mantenimiento de redes:</u> Trabajo realizado por las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos, dentro de una programación, que tienen el objeto de mantener en buen estado las redes y conexiones domiciliarias</p> <p><u>Base Legal -</u></p> <p>* Ley N° 30477 Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público. Artículos: 3°, 5°, 6°, 7°, 8°, 10°, 11°, 14°, 15°. Fecha de publicación: (29.JUN.2016).</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1014. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Artículos: 3°, 4°, 6°, 8°. Fecha de publicación: (16.MAY.2008).</p> <p>* Ley N° 29022 . Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, y su modificatoria Ley N° 30228. Artículos: 5°, 6°, 7°, 9°. Fecha de publicación: (20.MAY.2007).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), y suscrita(o) por el representante legal con carácter de declaración jurada, precisando que dentro del Plande onras preentado se encuentra consignada la obra solicitada conteniendo su plazo de ejecución, los datos de la persona responsable de supervisar la obra, el manual de reposición de pavimentos y el plan de medidas de contingencias que incluye las acciones ante desastres; y declarando que se han dispuesto acciones y coordinaciones a efectos que ésta obra no afecte el desarrollo urbanístico, el patrimonio histórico o cultural de la nación ni el medio ambiente.</p> <p>2 Indicación fecha del expediente y Copia de Plan de Obras presentado ante la municipalidad en su debida oportunidad.</p> <p>3 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.</p> <p>4 Planos de ubicación y planta detallando características.</p> <p>5 Carta de factibilidad y compromiso de la Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y obligándose a asumir bajo responsabilidad las obligaciones establecidas en el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1014.</p> <p>6 Declaración Jurada de habilidad profesional, del responsable</p> <p>7 Pago de derecho de tramitación.</p> <p>ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):</p> <p>8 Plan de desvío de tránsito en caso implique cierre de vías. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.</p> <p>9 Los proyectos que consideren la instalación de postes, cabinas, cámaras subterráneas, etc., deberán indicar con precisión su ubicación referenciado con la geometría de la vía y el componente urbano de la zona.; incluyendo la tipología de pavimentos afectados y la indicación de los servicios públicos existentes que puedan comprometerse.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Las empresas públicas, privadas y mixtas prestadoras de servicios públicos no están obligadas a solicitar la autorización de ejecución de obra para realizar trabajos de emergencia que impliquen la intervención de las áreas de dominio público. Comunican a la municipalidad en el plazo máximo de tres días (03) hábiles de ocurrida la emergencia.</p> <p>b) Los trabajos de emergencia no eximen de responsabilidad a las EPS que los ejecuten por los daños y perjuicios que pudieran ocurrir a consecuencia de la intervención.</p>	F.100		X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	



S/ 43.00

De acuerdo al artículo 4° del D.L. 1014, para los casos de procedimiento s de acceso o conexión domiciliaria, NO se podrán establecer montos mayores al 1% de la UIT vigente

TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideraci ón	Apelación	
						SAP						SAN
	<p>5.30.02. AUTORIZACION DE INSTALACIÓN DE CONEXIÓN DOMICILIARIA SERVICIOS DE AGUA, DESAGUE, ENERGIA ELECTRICA</p> <p><i>Base Legal.-</i></p> <p>* Decreto Legislativo N° 1014. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura. Artículos: 2°,3°,4°,5°,6°. Fecha de publicación: (16.MAY.2008).</p> <p>* Resolución de Consejo Directivo N° 011-2007-SUNASS-CD. Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento, y su modificatoria mediante Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD. Artículos: 13°,17°,20°,21°,22°. Fecha de publicación: (28.OCT.2011). * Ley N° 30056. Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial. Artículo: 5°. Fecha de publicación: (02.JUL.2013).</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: - Identificación de la EPS con indicación de su RUC. - Identificación del representante de la EPS con indicación de su DNI</p> <p>2 Informe de factibilidad de Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra, incluyendo fotografías de áreas de dominio público donde se ejecutarán las obras que sean necesarias para la instalación de la conexión domiciliaria</p> <p>3 Carta de compromiso, asumiendo bajo responsabilidad las obligaciones que le corresponden (*) (ver nota b)</p> <p>4 Pago de derecho de tramitación.</p> <p>ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):</p> <p>5 En caso de interrupción de vía : Comunicación señalando la fecha de ejecución y el Plan de Desvío.</p> <p>Notas:</p> <p>a) Todo trámite ante la municipalidad, necesario para la ejecución de obras requerida para la instalación de la conexión solicitada , será realizada por la Empresa Prestadora de Servicio (EPS). Art. 22° R.C.D N° 011-2007-SUNASS-CD modificado por R.C.D N° 042-2011-SUNASS-CD</p> <p>b) (*) Las EPS. solicitantes; deberán asumir, bajo responsabilidad, las siguientes obligaciones:</p> <p>a) Observar la regulación específica vigente en materia de: salud pública; medio ambiente y ornato; desarrollo urbanístico; áreas naturales protegidas del SINAMPE; seguridad nacional y patrimonio cultural.</p> <p>b) Adoptar las acciones necesarias a fin de garantizar que no se afecte la prestación de otros servicios, ni que se generen daños a la infraestructura de uso público ni a la de terceros.</p> <p>c) Asumir los gastos que se deriven de las obras de pavimentación y ornato en general, necesarias para cautelar el mantenimiento de la infraestructura que hubiera resultado afectada, siempre y cuando los mismos deriven de la ejecución de proyectos propios o como instalación de su propia infraestructura.</p> <p>d) Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la instalación y operación de infraestructura necesaria para la prestación de sus servicios, aún cuando tales obras sean realizadas por contratistas externos.</p>	F.100	S/. 43.00		X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal

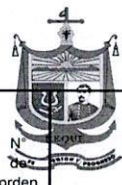




TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
5.30.03.	AUTORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, MEJORA, E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA EN AREAS DE DOMINIO PÚBLICO.	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, indicando el objetivo de la obra y el plazo de duración de la misma, y declarando que se han dispuesto acciones y coordinaciones a efectos que ésta obra no afecte el desarrollo urbanístico, el patrimonio histórico o cultural de la nación ni el medio ambiente.	F.100		X	hasta quince(15) días hábiles	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
	<p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Artículos: 70.1°, 73°,79°. Fecha de publicación: (27MAY/2003).</p> <p>* Ley N° 30477 Ley que regula la ejecución de obras de servicios públicos autorizadas por las municipalidades en las áreas de dominio público. Artículos: 3°,5°,6°,7°, 8°,10°,11°,14°,15°. Fecha de publicación: (29.JUN,2016).</p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Apruébese sesenta y seis (66) Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, comprendidas en el Índice aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2004- VIVIENDA, Norma G 010 RNE. Fecha de publicación: (08.MAY.2006).</p>	2	Memoria descriptiva y especificaciones técnicas.								
		3	Planos de ubicación y planta detallando características.								
		4	Carta de Compromiso, obligándose a reponer el área pública y a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de omisiones, negligencia propia o incumplimientos de las condiciones de seguridad								
		5	Declaración Jurada de habilidad profesional, del responsable								
		6	Pago de derecho de tramitación	S/. 409.00							
		ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):									
		7	7a.)Plan de desvío de tránsito en caso implique cierre de vías. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.								
			7b) Garantía tangible (fianza) con vigencia de la duración de obra ó garantía a satisfacción de la municipalidad.								
			7c) Autorización expedida por la Dirección de Transporte, Vialidad y Tránsito.								
			7d) Constancia de inspección de Defensa Civil, de ser el caso.								
		<p>Notas:</p> <p>a) Los solicitantes; deberán asumir, bajo responsabilidad, las siguientes obligaciones:</p> <p>a) Adoptar las acciones necesarias a fin de garantizar que no se afecte la prestación de otros servicios, ni que se generen daños a la infraestructura de uso público ni a la de terceros.</p> <p>b) Asumir los gastos que se deriven de las obras de pavimentación y ornato en general, necesarias para cautelar el mantenimiento de la infraestructura que hubiera resultado afectada.</p> <p>c) Asumir la responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la ejecución de las obras de construcción, mejora o instalación solicitada.</p>									





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
	<p>5.30.04. AUTORIZACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 79° numeral 3.2, 3.6.5. Fecha de publicación: (27.MAY.2003).</p> <p>* Ley N° 29022. Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, y su modificatoria Ley N° 30228. Artículos: 5°, 6°, 7°, 11°. Fecha de publicación: (20.MAY.2007).</p> <p>* Decreto Supremo N° 003-2015-MTC Reglamento de la Ley N° 29022, Ley para el Fortalecimiento de la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones Artículos: 12°, 13° y 14°. Fecha de publicación: (18.ABR.2015).</p> <p>Tener en cuenta:</p> <p>i) La infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones que sea instalada por los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones, NO PUEDE:</p> <p>a) Obstruir la circulación de vehículos, peatones o ciclistas. b) Impedir el uso de plazas y parques. c) Afectar la visibilidad de conductores de vehículos que circulen por la vía pública. d) Interferir en la visibilidad de la señalización de tránsito. e) Dañar, impedir el acceso o hacer inviable el mantenimiento, funcionamiento o instalación de infraestructura de otros servicios públicos. f) Dañar el patrimonio urbanístico, histórico, cultural, turístico y paisajístico. g) Poner en riesgo la seguridad de terceros y de edificaciones vecinas. h) Generar radiación no ionizante en telecomunicaciones sobre los límites máximos permisibles establecidos por la regulación sectorial, de acuerdo a los estándares internacionales. i) Afectar la biodiversidad y los ecosistemas al interior de las áreas naturales protegidas, sus zonas de amortiguamiento y en las áreas de conservación regional.</p>	<p>1 Formato con carácter de declaración jurada debidamente llenado y suscrito por el Solicitante, o su representante legal, dirigido al titular de la Entidad, solicitando el otorgamiento de la Autorización</p> <p>2 Copia simple de la documentación que acredite las facultades de representación, cuando la solicitud sea suscrita por el representante legal del Solicitante.</p> <p>3 Copia simple de la Resolución Ministerial mediante la cual se otorga concesión al Solicitante para prestar el Servicio Público de Telecomunicaciones. En caso, el Solicitante sea una Empresa de Valor Añadido, debe presentar copia simple de la autorización a que se refiere el artículo 33° de la Ley de Telecomunicaciones y en caso sea un Proveedor de Infraestructura Pasiva, copia simple de la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de Infraestructura Pasiva</p> <p>4 El Plan de Obras acompañado de la información y documentación sustentatoria siguiente:</p> <p>a) Cronograma detallado de ejecución del proyecto</p> <p>b) Memoria descriptiva, detallando la naturaleza de los trabajos a realizar, así como las características físicas y técnicas de las instalaciones, adjuntando los planos de ubicación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, a escala 1/5000. En caso de ejecutarse obras civiles para la instalación de Estaciones de Radiocomunicación, se deben anexar además planos de estructuras, y planos eléctricos, de ser el caso, a escala 1/500 detallado y suscrito por ingeniero civil o eléctrico colegiado, según corresponda.</p> <p>c) Declaración jurada del ingeniero civil colegiado y responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que la edificación, elementos de soporte o superficie sobre la que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, reúne las condiciones que aseguren su estabilidad y adecuado comportamiento en condiciones de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros. En el caso de Estaciones de Radiocomunicación la declaración debe considerar además el impacto que las cargas ocasionen sobre las edificaciones existentes, incluyendo el peso de las obras civiles. En ambos casos se anexa un informe con los cálculos que sustentan la declaración jurada efectuada, a efectos de realizar la fiscalización posterior de lo declarado</p> <p>d) En caso la obra implique la interrupción del tránsito, se debe adjuntar el plano de ubicación conteniendo la propuesta de desvíos y señalización, e indicar el tiempo de interferencia de cada vía, así como las acciones de mitigación adecuadas por los inconvenientes generados en la ejecución de la instalación estableciendo la mejor forma de reducir los impactos que esto genere</p> <p>e) Copia simple del Certificado de Habilidad vigente, que acredite la habilitación del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, y de ser el caso, del ingeniero civil que suscribe los planos descritos en el literal b, expedidos por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>f) Formato de mimetización de acuerdo a lo previsto en la Sección I del Anexo 2., del Reglamento</p>	FUIT		X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal



TUPA



orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
	<p>ii) Los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones deben desarrollar sus proyectos con tecnología que permita que las estaciones de radiocomunicación, las torres y las antenas sean instaladas con el mínimo de impacto paisajístico, en armonía estética con el entorno y edificaciones circundantes, integradas al paisaje urbano y con impacto ambiental reducido, conforme se establezca en el reglamento de la Ley.</p> <p>iii) Si antes de obtener la respectiva Autorización, el Operador o en su caso, el Proveedor de Infraestructura Pasiva inicia las obras para la instalación de su Infraestructura de telecomunicaciones, la municipalidad puede disponer la paralización inmediata de los trabajos y el desmontaje y/o retiro de lo instalado y de los materiales, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones administrativas correspondientes</p>	g) Carta de compromiso del Operador o del Proveedor de Infraestructura Pasiva, por la cual se compromete a adoptar las medidas necesarias para revertir y/o mitigar el ruido, las vibraciones u otro impacto ambiental durante la instalación de la Infraestructura de Telecomunicaciones, así como a cumplir los Límites Máximos Permisibles.		S/. 498.30 Pago por cada visita de inspección programada									
5		Instrumento de gestión ambiental aprobado por el Ministerio.											
6		En el caso que parte o toda la Infraestructura de Telecomunicaciones a instalar recaiga sobre áreas o bienes protegidos por leyes especiales, el Solicitante debe adjuntar , la autorización emitida por la autoridad competente											
7		Pago de derecho de tramitación por verificación administrativa											
8		Pago por verificación técnica											
ADICIONALES (en el caso de instalación de estaciones de radiocomunicación)													
9		<p>a) Copia simple de la partida registral o certificado registral inmobiliario del predio en el que se instalará la Infraestructura de Telecomunicaciones, con una antigüedad no mayor a dos meses de su fecha de emisión. De no estar inscrito el predio, el título que acredite su uso legítimo.</p> <p>b) Si el predio es de titularidad de terceros, debe presentar además copia del acuerdo que le permita utilizar el bien, con firmas de las partes legalizadas notarialmente o por el juez de paz en las localidades donde no existe notario.</p> <p>c) En caso de predios en los que coexisten unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, el Solicitante debe presentar copia simple del acuerdo suscrito con el representante de la Junta de Propietarios, celebrado con las formalidades establecidas en el estatuto y el reglamento interno. Cuando los aires pertenezcan a un único condómino, el acuerdo de uso del predio debe ser suscrito por éste y también por el representante de la Junta de Propietarios</p>											
Notas													
a)		La autenticidad de las declaraciones, documentos e información proporcionada por los administrados será posteriormente verificada en forma aleatoria por la municipalidad; y en caso de falsedad se declarará su nulidad, imponiéndose una multa en favor de la municipalidad de veinticinco (25) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigentes a la fecha de pago, por cada permiso revocado.											



TUPA



orden DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (en soles)	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		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
	<p>5.30.05. AUTORIZACIÓN PARA EL DESPLIEGUE DE INFRAESTRUCTURA Y REDES DE TELECOMUNICACIONES NECESARIAS PARA LA BANDA ANCHA</p> <p>(Plazo de vigencia no menor de ciento veinte (120) días calendarios)</p> <p><u>Base Legal:-</u></p> <p>* Ley N° 29904, Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica Artículos: 2°, 3°, 8° y Tercera disposición complementaria final Fecha de publicación: (04.NOV.2013).</p> <p>* Decreto Supremo N° 014-2013-MTC Reglamento de la Ley N° 29904, Ley de Promoción de la Banda Ancha y Construcción de la Red Dorsal Nacional de Fibra Óptica Artículos: 48°, 50°, 51°, 52°, 53°, 54°, 55°. Fecha de publicación: (04.NOV.2013).</p> <p>Tener en cuenta:</p> <p>i) En los casos de infraestructura a ser instalada en áreas de uso público, se otorgará en la misma resolución administrativa que confiere la autorización, un plazo de diez (10) días hábiles, para que el administrado comunique el cronograma definitivo de ejecución de sus obras de instalación, con indicación expresa y detallada de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán. Entre la presentación del cronograma definitivo y el inicio de las obras correspondientes, no deberá haber un plazo menor a diez (10) días hábiles.</p> <p>ii) El otorgamiento de la autorización obliga al administrado a asumir los gastos directamente relacionados con las obras de pavimentación y ornato en general, que se afecten por las obras de despliegue, mejoras y/o mantenimiento de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la provisión de Banda Ancha.</p>	<p>1 Carta simple suscrita por el representante legal del solicitante, acompañada de la copia simple de los respectivos poderes, requiriendo el otorgamiento de la autorización para la instalación de infraestructura y redes necesarias para el despliegue de la Banda Ancha.</p> <p>2 Declaración jurada suscrita por el representante legal del solicitante, refiriendo que la infraestructura y redes a ser instaladas resultan necesarias para la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones que se soportan sobre Banda Ancha; conforme a la normativa de Comunicaciones.</p> <p>3 Copia de la Resolución emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante la cual se otorga al solicitante concesión para prestar el servicio público de telecomunicaciones, o en el caso de las empresas de valor añadido, de la Resolución a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Telecomunicaciones.</p> <p>4 Memoria descriptiva y planos de ubicación de la infraestructura y redes de telecomunicaciones necesarias para la Banda Ancha a ser instaladas, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones respectivas. Estos documentos deberán estar suscritos por un Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones y, en caso existan obras civiles, por un Ingeniero Civil, todos Colegiados, adjuntando el Certificado de Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú.</p> <p>5 Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado, en la que se comprometa a que la instalación a ser efectuada, observará las mejores prácticas internacionales, la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones y las disposiciones legales sobre seguridad y patrimonio cultural que resulten pertinentes.</p> <p>6 Cronograma provisional para la ejecución de la obra, con indicación expresa de las áreas que serán comprometidas y la naturaleza de los trabajos que se realizarán.</p> <p>7 Planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje de la infraestructura suscritos por un Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>8 Declaración jurada del Ingeniero Civil colegiado responsable de la ejecución de la obra, que indique expresamente que las obras civiles, edificaciones y/o la estructura de soporte de las redes y equipos de telecomunicaciones, reúnen las condiciones que aseguran su adecuado comportamiento en condiciones extremas de riesgo tales como sismos, vientos, entre otros.</p> <p>9 Certificado de Habilidad vigente, del Ingeniero responsable de la ejecución de la obra, expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú</p> <p>10 Carta de compromiso obligándose a indemnizar los daños y perjuicios, lesiones o muerte de personas derivadas de las omisiones, negligencias propias o incumplimiento de las condiciones de seguridad de la obra.</p> <p>11 En el caso que la obra requiere el cierre total de la vía, plano de propuesta de desvío de tránsito visado por un Ing Civil o de Transportes, colegiado y hábil</p> <p>12 Pago de derecho de tramitación por verificación administrativa</p> <p>13 Pago por verificación técnica</p>			X		Hasta quince(15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	



S/. 495.30
Pago por cada



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (en soles)	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		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<u>Requisitos específicos para la instalación de infraestructura y redes alámbricas</u>		visita de inspección programada S/. 378.40								
14		Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado en la que se compromete a reordenar o reubicar las redes de cableado aéreo y los postes en las áreas de dominio público, conforme lo determine el gobierno local de la jurisdicción en resguardo del medio ambiente, la salud pública, la seguridad, el patrimonio cultural y el ordenamiento territorial; en concordancia con la normativa sectorial en materia de infraestructura de comunicaciones.										
15		Carta de compromiso suscrita por el representante legal del administrado en la que se compromete a que efectuará la reposición de pavimentos, veredas y mobiliario urbano en las áreas intervenidas, respetando las características originales, en caso hayan sido afectadas.										
		<u>Requisitos específicos para la instalación de infraestructura y redes inalámbricas</u>										
14		Carta de compromiso por la cual se compromete a adoptar todas las medidas necesarias a fin de garantizar que las radiaciones que emita la estación radioeléctrica durante su operación, no excederán los valores establecidos como límites máximos permisibles de radiaciones no ionizantes por la normativa que apruebe el Gobierno Nacional, en ejercicio de sus competencias,										
15		Carta de compromiso por la cual se compromete a tomar las medidas necesarias para la prevención del ruido, vibraciones u otro impacto ambiental comprobado que pudieran causar incomodidad a los vecinos por la instalación o funcionamiento de la estación radioeléctrica.										
		<u>Requisitos adicionales para instalaciones en aéreas o bienes de propiedad privada</u>										
14		Declaración jurada suscrita por un Ingeniero Civil Colegiado, de que no se afectará la estabilidad actual de la infraestructura, las instalaciones de uso común de la edificación de dominio privado, ni las condiciones de seguridad para las personas y sus bienes; con el cálculo justificativo que resulte necesario.										
15		Copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso del bien a ser utilizado, conferido por su respectivo propietario o propietarios. Para los casos de predios comprendidos en el Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad exclusiva y de propiedad común, se presentará la copia legalizada del acta de la junta de propietarios autorizando la ejecución de la obra, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones, del Procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, y su Reglamento. En caso se trate de instalación de cableado sobre infraestructura previamente instalada, se presentará copia legalizada del documento que acredite el derecho de uso conferido por el propietario de la referida infraestructura.										
16		Para los casos en que el solicitante sea el propietario del bien inmueble a ser utilizado, presentará ante la entidad de gobierno correspondiente, copia legalizada notarialmente de la partida registral respectiva, con una antigüedad no mayor de dos (2) meses.										





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideraci ón	Apelación
						SAP	SAN						
5.31	<p>AUTORIZACIÓN PARA OCUPACIÓN PROVISIONAL DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, DESMONTE, CERCO PROVISIONAL DE SEGURIDAD U OTRAS (ocupación en 50% de vereda)</p> <p><i>Base Legal:-</i></p> <p>* Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Apruébese sesenta y seis (66) Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, comprendidas en el Índice aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2004- VIVIENDA, Artículos: Literal g) del art 41° de la norma G-030 y literal 1.5.8 de la Norma G-050. Fecha de publicación: (08.MAY.2006).</p> <p>* Decreto Supremo N° 003-2013- VIVIENDA Aprueban Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición. Artículo: 38° Fecha de publicación: (08.FEB.2013)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, indicando el n° de expediente o n° de licencia de edificación aprobado y tiempo de ejecución de obra y precisar el plazo de días de ocupación del área pública, así como llenar croquis de ubicación.</p> <p>2 Cronograma de obras</p> <p>3 Carta de Compromiso obligándose a cumplir con desocupar dentro del plazo solicitado, y de ser el caso reponer el área pública dañana o a indemnizar cualquier daño o perjuicio</p> <p>4 Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable de la obra.</p> <p>5 Pago de derecho por cada periodo de hasta 7 días</p>	F.100	S/. 202.70		X		hasta siete (07) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal	
		<p>Notas:</p> <p>a) Norma G.030 Art. 41° Las municipalidades son responsables de lo siguiente: (...) g) Fijar los requisitos a que deberán sujetarse las obras en lo referente al uso de la vía pública, horario de trabajo, instalaciones provisionales, ingreso y salida de materiales y condiciones para a protección del medio ambiente. (Art. 41° Decreto Supremo n° 011-2006-Vivienda)</p> <p>b) Norma G.050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN (...) 1.5.8 ORDEN Y LIMPIEZA La obra se mantendrá constantemente limpia, para la cual se eliminarán periódicamente los desechos y desperdicios, los que deben ser depositados en zonas específicas señaladas y/o en recipientes adecuados debidamente rotulados. (Generalidades, Decreto Supremo n° 011-2006-Vivienda)</p>											





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS																															
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación																														
						SAP	SAN																																			
5.32	<p>AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE ANUNCIO EXTERIOR EN ÁREAS DE DOMINIO PRIVADO</p> <p>(Para el caso de anuncios NO vinculados a licencias de funcionamiento, ó monumentales o similares)</p> <p>- Autorización por UBICACIÓN del anuncio con vigencia INDETERMINADA en tanto NO varien las condiciones físicas que fueron evaluadas para su otorgamiento.</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 79°. Fecha de publicación (27.MAY.2003)</p> <p>* Resolución N° 0576-2015-CEB-INDECOPI Aprueba los "Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas sobre restricciones en la ubicación de anuncios publicitarios" Fecha de promulgación: (18.DIC.2015).</p> <p>* Sentencia T.C. Exp. N° 04870-2007-PA/TC Recurso de agravio constitucional interpuesto por el Frente Asociativo de Comerciantes Minoristas Posesionarios del Mercado Modelo de Chiclayo, contra la sentencia expedida por la Sala Constitucional de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, de folios 287, su fecha 27 de julio de 2007, que declaró improcedente la demanda de autos. Fecha de promulgación: (12.MAR.2010)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 85%;">Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">F.100</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Copia del contrato de alquiler o documento de autorización del propietario.</td> <td style="text-align: center;">F.510</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Declaración Jurada de compromiso de mantener las condiciones físicas de la estructura del anuncio.</td> <td style="text-align: center;">F.510</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td> Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td> Pago de derecho de tramitación - Para anuncios no monumentales - Para anuncios Monumentales </td> <td style="text-align: center;">S/. 188.20 S/. 405.50</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible):</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación para el caso del anuncio luminoso - iluminado.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Para el caso de anuncios monumentales: Declaración jurada de responsabilidad por el diseño y ubicación de las estructuras del soporte y de los elementos de publicidad; así como de las instalaciones eléctricas, firmadas y selladas por profesionales hábiles colegiados</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td> En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td>En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</td> <td></td> </tr> </table>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	2	Copia del contrato de alquiler o documento de autorización del propietario.	F.510	3	Declaración Jurada de compromiso de mantener las condiciones físicas de la estructura del anuncio.	F.510	4	Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)		5	Pago de derecho de tramitación - Para anuncios no monumentales - Para anuncios Monumentales	S/. 188.20 S/. 405.50	ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible):			6	Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación para el caso del anuncio luminoso - iluminado.		7	Para el caso de anuncios monumentales: Declaración jurada de responsabilidad por el diseño y ubicación de las estructuras del soporte y de los elementos de publicidad; así como de las instalaciones eléctricas, firmadas y selladas por profesionales hábiles colegiados		8	En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente		9	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;">X</td> <td style="width: 5%;"></td> <td style="width: 5%;"></td> </tr> </table>		X			hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100																																								
2	Copia del contrato de alquiler o documento de autorización del propietario.	F.510																																								
3	Declaración Jurada de compromiso de mantener las condiciones físicas de la estructura del anuncio.	F.510																																								
4	Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)																																									
5	Pago de derecho de tramitación - Para anuncios no monumentales - Para anuncios Monumentales	S/. 188.20 S/. 405.50																																								
ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible):																																										
6	Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación para el caso del anuncio luminoso - iluminado.																																									
7	Para el caso de anuncios monumentales: Declaración jurada de responsabilidad por el diseño y ubicación de las estructuras del soporte y de los elementos de publicidad; así como de las instalaciones eléctricas, firmadas y selladas por profesionales hábiles colegiados																																									
8	En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva. * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente																																									
9	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.																																									
	X																																									
		<p>Notas:</p> <p>a) Se dará conformidad a la documentación y se verificará el cumplimiento de las normas técnicas, cautelando la protección del ornato en materia de urbanismo; determinándose mediante informe de inspección ocular de ser el caso, la procedencia o improcedencia de la autorización según corresponda.</p> <p>b) El costo del derecho de tramitación está sujeto en función al costo derivado de las actividades dirigidas a analizar y evaluar la ubicación del aviso al momento de presentarse la respectiva solicitud, NO incluyendo costo alguno del control posterior por la fiscalización a la infraestructura publicitaria.</p>																																								





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS																											
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación																										
						SAP	SAN																															
5.33	<p style="text-align: center;">AUTORIZACIÓN POR UBICACIÓN DE PANELES PUBLICITARIOS O SIMILARES EN ESPACIOS PÚBLICOS (En Zonas Autorizadas)</p> <p>Para paneles monumentales, o anuncios o avisos publicitarios luminosos, iluminados o especiales con áreas de exhibición mayores a 12m²</p> <p>- Autorización por UBICACIÓN del anuncio con vigencia INDETERMINADA en tanto NO varien las condiciones físicas que fueron evaluadas para su otorgamiento.</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: 79°. Fecha de publicación (27.MAY.2003)</p> <p>* Resolución N° 0576-2015-CEB-INDECOPI Aprueba los "Lineamientos de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas sobre restricciones en la ubicación de anuncios publicitarios" Fecha de promulgación: (18.DIC.2015).</p> <p>* Sentencia T.C. Exp. N° 04870-2007-PA/TC Recurso de agravio constitucional interpuesto por el Frente Asociativo de Comerciantes Minoristas Posesionarios del Mercado Modelo de Chiclayo, contra la sentencia expedida por la Sala Constitucional de la Corte Superior de Justicia de Lambayeque, de folios 287, su fecha 27 de julio de 2007, que declaró improcedente la demanda de autos. Fecha de promulgación: (12.MAR.2010)</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 85%;">Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada,</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">F.100</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Declaración Jurada de compromiso de mantener las condiciones físicas de la estructura del anuncio y conformidad de la tasa por aprovechamiento del espacio público.</td> <td style="text-align: center;">F.520</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Presentar documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Declaración jurada de responsabilidad por el diseño y ubicación de las estructuras del soporte y de los elementos de publicidad; así como de las instalaciones eléctricas, firmadas y selladas por profesionales hábiles colegiados</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Pago de tasa anual correspondiente por aprovechamiento del espacio de dominio público, establecido en el tarifario del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE),</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Pago de derecho de tramitación</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</td> <td></td> </tr> </table> <p>Notas:</p> <p>a) Se dará conformidad a la documentación y se verificará el cumplimiento de las normas técnicas, cautelando la protección del ornato en materia de urbanismo; determinándose mediante informe de inspección ocular de ser el caso, la procedencia o improcedencia de la autorización según corresponda.</p> <p>b) La exigencia de autorizaciones para la ubicación de publicidad exterior se refiere únicamente a la posibilidad que la autoridad municipal evalúe la conveniencia de la infraestructura publicitaria dentro de un espacio determinado del distrito, sin que ello implique en modo alguna la verificación del contenido o mensaje publicitario.</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada,	F.100	2	Declaración Jurada de compromiso de mantener las condiciones físicas de la estructura del anuncio y conformidad de la tasa por aprovechamiento del espacio público.	F.520	3	Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)		4	Presentar documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente		5	Declaración jurada de responsabilidad por el diseño y ubicación de las estructuras del soporte y de los elementos de publicidad; así como de las instalaciones eléctricas, firmadas y selladas por profesionales hábiles colegiados		6	Pago de tasa anual correspondiente por aprovechamiento del espacio de dominio público, establecido en el tarifario del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE),		7	Pago de derecho de tramitación		ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible:			8	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.		S/. 457.20	X			hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal
1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada,	F.100																																				
2	Declaración Jurada de compromiso de mantener las condiciones físicas de la estructura del anuncio y conformidad de la tasa por aprovechamiento del espacio público.	F.520																																				
3	Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)																																					
4	Presentar documentación, refrendada por el profesional responsable: * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente																																					
5	Declaración jurada de responsabilidad por el diseño y ubicación de las estructuras del soporte y de los elementos de publicidad; así como de las instalaciones eléctricas, firmadas y selladas por profesionales hábiles colegiados																																					
6	Pago de tasa anual correspondiente por aprovechamiento del espacio de dominio público, establecido en el tarifario del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE),																																					
7	Pago de derecho de tramitación																																					
ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible:																																						
8	En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.																																					





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (en soles)	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		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideraci ón	Apelación	
						SAP						SAN
5.34	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO Y RETIRO <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019) * Decreto Supremo N° 015-2004 VIVIENDA Aprueban indice del Reglamento Nacional de Edificaciones, Título II, Norma A010, Condiciones generales del diseño. Fecha de publicación: (06.SEP.2004) * Decreto Supremo N° 030-98-EM Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos. literal f) del Art 13°; literal a) del At. 19° Fecha de publicación: (03.AGO.1998)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 4 Plano de Ubicación indicando la sección de la vía existente y los retiros del frente de manzana en donde se ubica el predio, acotados, firmados y sellados por el profesional y el propietario 5 Fotos panorámicas de la zona, con perspectiva de la calle. 6 Pago de derecho de tramitación	F.100	S/. 120.00	X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas			
5.35	CERTIFICADO DE AREAS, LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019) * Ley N° 27333 Ley Complementaria a la Ley N° 26662, la Ley de Asuntos No Contenciosos de Competencia Notarial, para la Regularización de Edificaciones. Artículo: 13°. Fecha de publicación: (30.JUL.2000) * Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP-SN Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Artículo: 60°. Fecha de publicación: (04.MAY.13).	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 4 Plano único perimétrico con indicación de medidas y linderos que incluya ubicación y localización con coordenadas UTM a escala adecuada. 5 Pago de derecho de tramitación 6 ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: a) Terrenos agrícolas: sólo se verificará ocupación urbana, correspondiendo previamente pronunciamiento de la entidad competente (COFOPRI Rural o entidad competente) b). De ser el caso se solicitará antecedentes registrales o certificado catastral de la SUNARP, a fin de evitar superposiciones	F.100	S/. 120.00	X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas			



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.38	<p>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO (para casos de trámites requeridos por el OSINERGMIN u otro de interés particular del administrado)</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p> <p>* Decreto Supremo N° 022-2016-VIVIENDA Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible. Artículo: 101°. Fecha de publicación; (24.DIC.2016)</p> <p>* Decreto Supremo N° 030-98-EM Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros Productos Derivados de los Hidrocarburos. literal f) del Art 13°; literal a) del At. 19° Fecha de publicación: (03.AGO.1998)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 4 Esquema de ubicación o croquis de ubicación referencial 5 Pago de derecho de tramitación <p>Nota:</p> <p>a) Para el caso que el administrado requiera el procedimiento de otorgamiento de Licencia de Funcionamiento Municipal, NO es necesario ni requisito solicitar previamente el Certificado de Compatibilidad de Uso, siendo más bien que la municipalidad procederá con la evaluación de los aspectos de zonificación, compatibilidad de uso y condiciones de seguridad de la edificación, dentro de un ÚNICO procedimiento y un ÚNICO costo establecido en el procedimiento de Licencias de Funcionamiento según la categoría establecida correspondiente.</p>	F.100	S/. 130.30	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		





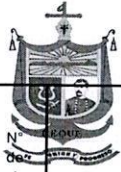
TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
5.39	CERTIFICADO DE HABITABILIDAD <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019) * Decreto Ley N° 18270 Se dictan normas para agilizar los procesos de renovación urbana para el desarrollo de centros poblados Fecha de publicación: (12.MAY.1970)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 4 Pago de derecho de tramitación	F.100	S/. 120.00	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		
5.40	CERTIFICADO DE INHABILITABILIDAD O FINCA RUINOSA <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019) * Ley N° 29415 Ley de Saneamiento Físico Legal de Predios Tugurizados con fines de Renovación Urbana Artículo: 4°. Fecha de publicación: (02.OCT.2009) * Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: numeral 4.2 del artículo: 79°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003).	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Declaración Jurada indicando tener la Conformidad de Obra del inmueble y la Declaratoria de Edificación, debidamente inscrita en los Registros Públicos 4 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 5 Pago de derecho de tramitación	F.100	S/. 120.00	X			hasta quince (15) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Subgerente de Control Urbano y Edificaciones Privadas	Gerente Municipal



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	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		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.41	CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL O NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019) * Decreto Supremo N° 005-2006-JUS Reglamento de la Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su vinculación con el Registro de Predios - Ley N° 28294 Artículos: 3° lit f); 39°;41°; y 42° Fecha de publicación: (12.FEB.2006). * Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP-SN Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Artículo: 20°. Fecha de publicación: (04.MAY.13).	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Esquema de ubicación o croquis de ubicación referencial 4 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 5 Pago de derecho de tramitación	F.100	S/. 43.00	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		
5.42	CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019) * Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Art: 73° y numeral 1.3 del artículo: 79°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003). * Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP-SN Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Artículo: 90°. Fecha de publicación: (04.MAY.2013)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Plano Cartográfico del Instituto Geográfico Nacional IGN. Incluyendo la ubicación de terreno a escala conveniente. 4 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 5 Pago de derecho de tramitación	F.100	S/. 120.00	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.43	CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019) * Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP-SN Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Artículo: 91°. Fecha de publicación: (04.MAY.2013)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Esquema de ubicación o croquis de ubicación referencial 4 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 5 Pago de derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible): 6 Esquela de Observaciones	F.100	S/. 120.00	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		
5.44	CERTIFICACIÓN DE NUMERACIÓN MUNICIPAL <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019) * Resolución de la Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 097-2013-SUNARP-SN Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Artículo: 92°. Fecha de publicación: (04.MAY.2013) * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo: 26°. Fecha de publicación: (28.FEB.2017)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Croquis de ubicación referencial 4 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 5 Pago de derecho de tramitación	F.100	S/. 43.00	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		




TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.45	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS (tendrá una vigencia de treinta y seis (36) meses). <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Artículo: numeral 2) del artículo 14°. Fecha de publicación: (28.FEB.2017) * Decreto Supremo N° 029-2019-Vivienda Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Artículo: Literal a) del numeral 59.1 del artículo 59°. Fecha de publicación: (06.NOV.2019). * Ley N° 29566 Ley que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias. Artículo: 5°. Fecha de publicación: (28.JUL.2010).	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Esquema de ubicación o croquis de ubicación referencial. 4 Pago de derecho de tramitación	F.100	S/. 43.00	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		
		Nota: a) El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios es el documento emitido por la municipalidad, donde se especifican los parámetros de diseño que regulan el proceso de edificación sobre un predio urbano, y deberá contener los siguientes aspectos: a. Zonificación. b. Alineamiento de fachada. c. Usos de los suelos permisibles y compatibles. d. Coeficientes máximos y mínimos de edificación. e. Porcentaje mínimo de área libre. f. Altura máxima y mínima de edificación expresada en metros. g. Retiros. h. Área de lote normativo. i. Densidad neta expresada en habitantes por hectárea. j. Exigencias de estacionamientos para cada uno de los usos permitidos. k. Calificación de bien cultural inmueble, de ser el caso. l. Fecha de emisión. b) El Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios deberá emitirse en un plazo máximo de cinco (5) días útiles y tendrá una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
5.46	CERTIFICADO DE POSESION CON FINES DE FORMALIZACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS <u>Base Legal.-</u> * Resolución Ministerial N° 029-2020-MINAGRI Aprueban "Lineamientos para el otorgamiento de constancias de posesión con fines de formalización de predios rústicos" Artículos: 5°,6°. Fecha de publicación: (06.FEB.2020)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, consignando sus datos generales, así como los datos del predio, que permitan establecer su ubicación geográfica (nombre del predio, denominación, unidad catastral, área, sector, distrito, provincia), acompañando los documentos que acrediten la posesión y explotación económica del predio rústico con fines agropecuarios. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Pago de derecho de tramitación	F.100	S/. 138.90	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		
		Nota: a) En el acta que se levante durante la inspección ocular, se hace constar la antigüedad de los trabajos de habilitación agrícola (existencia de cultivos anuales o permanentes, precisando la antigüedad de los mismos) y/o las de habilitación pecuaria (instalaciones, construcciones o corrales para la crianza de animales, precisando igualmente la antigüedad de los mismos). b) Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de presentado el informe técnico, se expide la constancia de posesión según formato aprobado en la norma o, en su caso se emite el pronunciamiento administrativo que corresponda.										



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideraci ón	Apelación
5.47	CERTIFICADO O CONSTANCIA DE POSESION PARA LOS FINES DEL OTORGAMIENTO DE LA FACTIBILIDAD DE SERVICIOS BÁSICOS <i>Base Legal.-</i> * Ley N° 28687 Ley de desarrollo y complementaria de formalización de la propiedad Informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Artículos: 24°,26°. Fecha de publicación: (17.MAR.2006). * Decreto Supremo N° 017-2006-VIVIENDA Aprueban Reglamento de los Titulos II y III de la Ley N° 28687 "Ley de Desarrollo Complementaria de la formalización de la Propiedad Informal, Acceso al suelo y dotación de servicios básicos" Artículos: 27°,28°,29°,30°. Fecha de publicación: (27.JUL.2006)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)	F.530							
		3	Plano simple de ubicación del predio								
		4	Acta de verificación de posesión efectiva del predio, emitida por funcionario competente de la municipalidad; suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.								
		5	Pago de derecho de tramitación								
		Nota: a) Las municipalidades distritales en cuya jurisdicción se encuentre ubicada una posesión informal o la municipalidad provincial cuando se encuentre dentro de su Cercado, otorgarán a cada poseedor el Certificado o Constancia de Posesión para los fines del otorgamiento de la factibilidad de Servicios Básicos. b) El certificado tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito en el certificado c) El certificado de Posesión se otorgará según el formato que como ANEXO 1, forma parte del Reglamento aprobado mediante D.S. 017-2006 VIVIENDA, el mismo que NO constituye reconocimiento alguno que afecte el derecho de propiedad de su titular.		S/. 125.00							
5.48	OTRAS CONSTANCIAS O CERTIFICADOS CATASTRALES <i>Base Legal.-</i> * Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 3 del artículo: 79°. Fecha de publicación: (27MAY/2003). * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)								
		3	Pago de derecho de tramitación								
		ADICIONAL (En el caso que corresponda, será exigible):									
		4	Copia simple legible de documento que acredite y sustente la conformidad de lo peticionado								
				S/. 120.00							



TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
5.49	<p>COPIAS DE PLANOS</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Exhibir documento de identidad (DNI)</p> <p>3 Pago de derechos: A.- Derecho de tramitación B.- Por reproducción de cada plano solicitado, según tamaño a precio de costo del mercado</p>	F.100	S/. 20.10	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		
5.50	<p>VISACIÓN DE PLANOS O DOCUMENTOS EMITIDOS POR EL ÁREA PARA TRÁMITE ANTE OTRAS INSTITUCIONES (de un expediente aprobado)</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. numeral 3 del artículo: 79°. Fecha de publicación: (27MAY/2003).</p> <p>* Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.</p> <p>2 Exhibir documento de identidad (DNI)</p> <p>3 Copia de planos o documentos a ser visados, iguales a los originales</p> <p>4 Pago de derecho de tramitación</p>	F.100	S/. 93.80	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
5.51	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA SANEAMIENTO DE TITULACIÓN, TÍTULO SUPLETORIO, PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACIÓN Y/O DELIMITACIÓN DE ÁREAS O LINDEROS <i>Base Legal:-</i> * Decreto Legislativo N° 768 Código Procesal Civil Artículos: 504°/508°. Fecha de publicación: (22.ABR.1993) * Ley N° 27333 Ley Complementaria a la Ley N° 26662, la Ley de Asuntos No Contenciosos de Competencia Notarial, para la Regularización de Edificaciones. Artículo: 13°. Fecha de publicación: (30.JUL.2000) * Resolución N° 097-2013-SUNARP-SN Reglamento de Inscripciones del Registro de Predios. Artículo: 20°. Fecha de publicación: (04.MAY.13).	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Copia simple de documento que acredite propiedad o legítimo interés 4 Planos de Ubicación y Localización con indicaciones Perimétricos y de medidas, ángulos y coordenadas UTM, a escala adecuada 5 Memoria descriptiva 6 Declaración Jurada de habilidad del (os) profesionales (Ing. Civil o Arq.), que suscriben la documentación técnica 7 Pago de derecho de tramitación 8 Antecedentes registrales o Certificado Catastral de la SUNARP, a fin de evitar superposiciones con terceros, ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles): Nota: a) La Documentación Técnica debe ser presentada en original debidamente firmada y sellada por el administrado y el (os) profesional (es) responsables; y también en un archivo digital.	F.100	S/. 93.80	X			hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Subgerencia de Control Urbano y Edificaciones Privadas		



NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - Tratándose de representación de personas naturales: adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- e) - El administrado será el responsable de movilizar y desmovilizar al personal técnico para los casos de inspecciones fuera del marco urbano.
- f) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en la oficina / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.munireque.gob.pe

TUPA



orden

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO

REQUISITOS

Número y Denominación

Formulario/
Código/
Ubicación

DERECHO DE
TRAMITACIÓN
(en soles)

CALIFICACIÓN

Auto
máti
co

Evaluación
Previa
SAP SAN

PLAZO PARA
RESOLVER
(en días
hábiles)

INICIO DEL
PROCEDIMIE
NTO

AUTORIDAD
COMPETENT
E PARA
RESOLVER

INSTANCIAS DE RESOLUCION
DE RECURSOS

Reconsideraci
ón

Apelación

6.- REGISTRO CIVIL

6.01 INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO (inscripción por el cual se registra el nacimiento)

6.01.01 INSCRIPCIÓN ORDINARIA
(Para la inscripción del nacimiento de los nacidos dentro del territorio nacional como para los hijos de peruanos nacidos en territorio extranjero, dentro de los sesenta(60) días calendarios siguientes a la ocurrencia del hecho. Para la constitución del nombre el registrador se ceñirá a lo establecido en los Arts. 19°, 20° y 21° del Código Civil vigente.)

Base Legal.-

* Ley N° 26497
Ley Orgánica del RENIEC
Artículos: 42°, 44°
Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)

* Ley N° 28720
Ley que modifica los artículos 20 y 21 del Código Civil
Fecha de publicación: (25.ABR.2006)

* Decreto Supremo N° 015-98-PCM
Reglamento de Inscripciones del RENIEC
Artículos: 15°, 23°, 24°, 25°
Fecha de publicación: (25.ABR.1998)

* Ley N° 29462
Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)
Artículo: 3°
Fecha de publicación: (28 NOV 2009)

* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC
Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.1)
Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas
Fecha de publicación: (10.AGO.2017)

* Ley N° 30738
Ley de Reforma del artículo 52° de la Constitución Política del Perú
Artículo: Único
Fecha de Publicación: (14.MAR.2018)

A) DE NACIDOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL

1 Certificado del Nacido Vivo emitido por profesional de salud o constancia otorgada por persona autorizada por el establecimiento de salud correspondiente de haber atendido o constatado el parto; o Declaración Jurada de autoridad política, judicial o religiosa confirmando el nacimiento, siempre que en la localidad donde se produjo el nacimiento no exista profesional u otra persona competente.

2 Exhibir el DNI del(os) declarante(s); en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

Adicionalmente de ser el caso

3 De efectuarse la Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial por el declarante, éste firmará el Formato de Notificación. La notificación se efectuará según lo establecido en la normativa vigente

B) DE HIJO DE PERUANO NACIDO EN EL EXTRANJERO

1 Acta de nacimiento extranjera o documento similar a la constancia de nacimiento; siendo que de estar en idioma extranjero deberán contar con traducción; además deberán estar certificados por funcionario competente, y apostillado de tratarse de un país suscriptor del Convenio de la Haya.

2 Acta certificada de nacimiento peruana del progenitor y/o progenitora nacido(a) en territorio nacional

3 Exhibir los DNI del(os) declarante(s) y de los testigos de ser el caso; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.

Nota:

a) La inscripción de los menores de edad puede ser solicitada por:
i) Padres en forma individual o conjunta.
ii) En caso de imposibilidad comprobada de los padres, o ausencia de familiares o muerte de los padres, por cualquiera de los siguientes declarantes supletorios: Ascendientes del menor; o Hermanos mayor de edad del menor; o Tutores o guardadores; o Hermanos mayores de edad del padre o la madre del menor.
iii) En caso de desconocimiento de los padres o abandono; por cualquiera de los siguientes declarantes supletorios: Directores de los centros de protección; o Directores de los centros educativos; o Representante de la defensoría del niño.

Gratuito

X

Automático

Registro Civil

Unidad de
Registro Civil





TUPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
					SAP						SAN	
<p>6.01.02 INSCRIPCION EXTEMPORANEA (para inscribir el nacimiento que no se efectuó dentro del plazo de la inscripción ordinaria)</p> <p><u>Base Legal:-</u></p> <p>* Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Artículos: 42°, 44°, 47°, 48° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)</p> <p>* Ley N° 28720 Ley que modifica los artículos 20 y 21 del Código Civil Fecha de publicación: (25.ABR.2006)</p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 15°, 26°, 27°, 67°, 98° Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Ley N° 29462 Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) Artículo: 3° Fecha de publicación: (28.NOV.2009) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p> <p>* Ley N° 30738 Ley de Reforma del artículo 52° de la Constitución Política del Perú Artículo: Único Fecha de Publicación: (14.MAR.2018)</p> <p>* Decreto Legislativo N° 1384 Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones Fecha de Publicación: (04.SEP.2018)</p>	A) DE MENOR DE EDAD NACIDO O RESIDENTE EN REQUE		Gratuito			hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC		
	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.		F.100								X
	2	Certificado del Nacido Vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Estudios con mención de los grados cursados o Ficha Única de Matrícula suscrita por el Director del Colegio o persona autorizada o Declaración Jurada de dos testigos de conocimiento que declaren y suscriban ante el Registrador Civil.										
	3	Exhibir los DNI del(os) declarante(s) y de los testigos de ser el caso; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
		Adicionalmente de ser el caso										
		4	De existir Declaración Jurada de identidad del presunto progenitor del hijo extramatrimonial efectuada por el declarante, éste recabará el Formato de Notificación por parte del Registrador Civil. La notificación se efectuará según lo establecido en la normativa vigente									
		B) DE MAYOR DE EDAD NACIDO O RESIDENTE EN REQUE		F.100								
		1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.									
		2	Certificado de Nacido vivo o Partida de Bautismo o Certificado de Estudios con mención de los grados cursados o Ficha Única de Matrícula suscrita por el Director del Colegio o persona autorizada o declaración jurada de dos (2) testigos de conocimiento que declaren y suscriban ante el Registrador Civil									
		3	ADICIONALMENTE (Según sea el caso):									
			En caso de mayores de edad sujetos a interdicción, se presentará copia literal de la Ficha Registral de la Inscripción en los Registros Públicos o Parte Judicial que declara la interdicción en la que se designa al curador. En el caso de personas con discapacidad: Se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1384- Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igual de condiciones. Publicado el 04 de setiembre del 2018.									
		B) DE HIJO DE PERUANO NACIDO EN EL EXTRANJERO										
		1	Acta de nacimiento extranjera o documento similar a la Constancia de nacimiento; siendo que de estar en idioma extranjero deberán contar con traducción; además deberán estar certificados por funcionario competente, y apostillado de tratarse de un país suscriptor del Convenio de la Haya. De no contar con el Acta de nacimiento o la Constancia de nacimiento podrá presentar la Partida de Bautismo o Certificado de Estudios con mención de los grados cursados o Ficha Única de Matrícula suscrita por el Director del Colegio o persona autorizada, o la Declaración Jurada de (02) testigos.									



TUPA

 DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					SAP	SAN					
	2 Acta certificada de nacimiento peruana del progenitor y/o progenitora nacido(a) en territorio nacional 3 Exhibir los DNI del(os) declarante(s) y de los testigos de ser el caso; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad. Notas: a) La inscripción de los menores de edad, puede ser solicitada por: i) Padres en forma individual o conjunta. ii) <u>En caso de imposibilidad comprobada de los padres, o ausencia de familiares o muerte de los padres</u> , por cualquiera de los siguientes declarantes supletorios: Ascendientes del menor; o Hermanos mayor de edad del menor; o Tutores o guardadores; o Hermanos mayores de edad del padre o la madre del menor. iii) <u>En caso de desconocimiento de los padres o abandono</u> ; por cualquiera de los siguientes declarantes supletorios: Directores de los centros de protección; o Directores de los centros educativos; o Representante de la defensoría del niño. b) La inscripción de los mayores de edad es solicitada por el propio titular, salvo que expresamente por escrito y en presencia del registrador civil, autorice a uno o a ambos padres para solicitarla.										
6.01.03 INSCRIPCION DE NACIMIENTO DE MENORES DE EDAD DECLARADO EN ABANDONO POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículo: 15° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.4) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Oficio y Parte Judicial que corresponda.	F.100	Gratuito	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC





TUPA

N.º de orden	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	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		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
6.02	INSCRIPCIÓN DE ADOPCIÓN: Procedimiento por el cual se efectúa la anotación y se expide el acta correspondiente para los casos de adopción o cese											
	<p>A) Inscripción de adopción del Menor de Edad: Para la expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379° del Código Civil y la anotación correspondiente.</p> <p>6.02.01 MENOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 379° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.6) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil		
2		Oficio y Parte Judicial que corresponda.										
3		Exhibir el DNI de los adoptantes que intervienen como declarantes o representantes legales, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
4		Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales										
5		Pago de derecho de tramitación										
	<p>6.02.02 MENOR DE EDAD ADMINISTRATIVAMENTE</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 379° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)</p> <p>* Decreto Supremo N° 010-2005-MIMDES Reglamento de la Ley N° 26981 del Procedimiento Administrativo de Adopción de Menores de Edad Declarados Judicialmente en Abandono. Artículo: 31° Fecha de publicación: (23.OCT.2005)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.6) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
2		Oficio y resolución administrativa expedida por autoridad competente si se trata de menores en abandono.										
3		Exhibir los DNIs de los adoptantes intervinientes o representantes legales, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
4		Documento que acredite la representatividad, en el caso de Representantes Legales.										





DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
B) Inscripción de adopción de Mayor de Edad (Para la expedición de nueva acta del adoptado, conforme al Art. 379° del Código Civil y la anotación correspondiente). 6.02.03 MAYOR DE EDAD POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal.-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 379° Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.6) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil		
	2	Oficio y parte judicial que corresponda									
	3	Copia certificada del Acta de nacimiento Original, materia de archivarmento.									
	4	Exhibir el DNI de los adoptante(s) que interviene(n) como declarantes o representantes legales, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
	5	Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales.									
	6	Pago de derecho de tramitación									
6.02.04 MAYOR DE EDAD POR PARTE NOTARIAL <u>Base Legal.-</u> * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.1.6) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100				hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	2	Oficio y Escritura Pública que corresponde.									
	3	Exhibir el DNI del adoptado o adoptante(s) interviniente(s) o documentos que acrediten a los representantes legales									
	4	Pago de derecho de tramitación									
C) Cese de adopción (Para la inscripción de la resolución judicial que dejan sin efecto la adopción previamente efectuada) 6.02.05 CESE DE ADOPCION A SOLICITUD DEL ADOPTADO <u>Base Legal.-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 385° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil		
	2	Oficio y parte judicial que corresponda									
	3	Exhibir el DNI del presentante del título, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
	4	Pago de derecho de tramitación									






TUPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación						Auto máti co	Evaluación Previa	Reconsideración	Apelación
6.03 INSCRIPCION DE MATRIMONIO: Procedimiento por el cual se registra el acto de celebración del matrimonio											
A) Inscripción del matrimonio celebrado en el país: Para la inscripción de los matrimonios celebrados por el alcalde o persona con facultad delegada 6.03.01 A SOLICITUD DEL/ LOS CONTRAYENTES EN LA OFICINA REGISTRAL <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículo: 44° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 269° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	1	Solicitud suscrita por cualquiera de los contrayentes o ambos; o sus representantes legales.	F.100	Gratuito	X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC	
	2	Copia Certificada del Acta de Celebración del Matrimonio Civil.									
	3	Documento que acredite la representatividad, en el caso de representantes legales.									
6.03.02 A SOLICITUD DE AUTORIDAD CELEBRANTE <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículo: 44° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 262°, 269° Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Resolución Jefatural N° 014-2010-JNAC Aprueban Formato de Acta Registral Electrónica de Matrimonio y Formato de Acta Registral de Matrimonio en Línea Fecha de publicación: (13.ENE.2010)	1	Oficio de la Municipalidad celebrante del matrimonio.	F.100	Gratuito	X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC	
	2	Copia Certificada del Acta de Celebración del Matrimonio Civil.									



TUPA

 DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación						Auto máti co	Evaluación Previa		Reconsideración	Apelación
									SAP	SAN		
B) Inscripción de matrimonio celebrado en el extranjero: Para inscribir en el Registro Civil, el matrimonio de peruano o peruana celebrado en el extranjero, que no fue inscrito en el registro consular del Perú												
6.03.03 CELEBRADO EN EL EXTRANJERO <i>Base Legal-</i> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995) * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 47°, 48° Fecha de publicación: (25.ABR.1998)	1	Solicitud suscrita por el contrayente peruano conforme lo dispuesto en el Art. 48° del D.S. N° 015-98-PCM.	F.100	Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	2	Acta de Matrimonio emitida por autoridad extranjera, apostillada (de tratarse de un país suscriptor del Convenio de la Haya.) o con firma legalizada por Oficina Consular del Perú y legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores; traducida al castellano con indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. En caso el Acta haya sido emitida en idioma extranjero										
	3	Exhibir el documento de identidad del cónyuge peruano										
	4	Documento que acredite la fecha del ingreso al país, a partir del cual se empieza a contar el plazo legal de 90 días										
	5	Declaración jurada del contrayente peruano, señalando domicilio conyugal.										
	6	Pasaporte o record migratorio del contrayente peruano a fin de acreditar el ingreso al país, conforme lo establece el Art. 48 del Reglamento de Inscripciones										
C) Inscripción de matrimonio por inminente peligro de muerte: Cuando el matrimonio se celebra bajo las circunstancias establecidas en el artículo 268° del Código Civil. Siempre que la inscripción sea solicitada en un plazo no mayor al año contado desde la celebración del matrimonio.												
6.03.04 POR INMINENTE PELIGRO DE MUERTE <i>Base Legal-</i> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 268° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	2	Acta de Matrimonio celebrado por el capellán o sacerdote.										
	3	Exhibir el DNI del peticionante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
D) Inscripción supletoria: Para la inscripción de matrimonios celebrados en el extranjero que no fueron inscritos en el Registro Consular respectivo ni en el Registros del Estado Civil del Perú dentro del plazo legal, o en aquellos casos que la inscripción sea dispuesta conforme a los supuestos previstos en el Código Procesal Civil.												
6.03.05 INSCRIPCION SUPLETORIA DE MATRIMONIO POR MANDATO JUDICIAL <i>Base Legal-</i> * Decreto Legislativo N° 768 Código Procesal Civil Artículo: 826° Fecha de publicación: (22.ABR.1993)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	S/. 28.00			X	hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil		
	2	Oficio y parte judicial que corresponda										
	3	Pago de derecho de tramitación										




TUPA

N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación				
						SAP	SAN									
6.04	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN: Procedimiento por el cual se registra el fallecimiento de una persona															
	<p>A) Inscripción de defunción: se realizará para la inscripción registral del fallecimiento</p> <p>6.04.01 INSCRIPCIÓN ORDINARIA</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995) * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 3°, 50° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017) 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional de salud o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa en los lugares donde no existe un profesional de salud que acredite la defunción.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Entrega del DNI del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Exhibir el DNI del declarante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad</td> </tr> </table>	1	Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional de salud o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa en los lugares donde no existe un profesional de salud que acredite la defunción.	2	Entrega del DNI del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante	3	Exhibir el DNI del declarante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad	Gratuito	X		automático	Registro Civil	Unidad de Registro Civil		
1	Certificado de Defunción debidamente firmado y sellado por profesional de salud o Declaración Jurada de la autoridad política, judicial o religiosa en los lugares donde no existe un profesional de salud que acredite la defunción.															
2	Entrega del DNI del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante															
3	Exhibir el DNI del declarante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad															
	<p>B) Inscripción de defunción de oficio: se realizará pen los siguientes casos:</p> <p>6.04.02 INSCRIPCIÓN POR MUERTE VIOLENTA: Dispuesta por oficio de autoridad competente</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 15°, 50° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Ley N° 26842 Ley General de Salud Artículo: 31° Fecha de publicación: (20.JUL.1997) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017) 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Certificado de médico legista, Oficio de Fiscal Provincial, parte judicial, oficio de Juez Militar, u oficio de la PNP, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia.</td> </tr> </table>	1	Certificado de médico legista, Oficio de Fiscal Provincial, parte judicial, oficio de Juez Militar, u oficio de la PNP, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia.	Gratuito	X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil						
1	Certificado de médico legista, Oficio de Fiscal Provincial, parte judicial, oficio de Juez Militar, u oficio de la PNP, los mismos que pueden estar acompañados del protocolo de necropsia.															



TUPA

 DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Auto mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
6.04.03 INSCRIPCIÓN DE OFICIO SUPLETORIA: Dispuesta por mandato judicial por no haberse inscrito dentro del plazo legal. <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 3°, 15°, 50° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Decreto Legislativo N° 768 Código Procesal Civil Artículo: 826° Fecha de publicación: (23.ABR.1993) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Oficio y parte judicial que corresponda.	S/. 28.00	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil			
	2	Pago de derecho de tramitación										
6.04.04 INSCRIPCIÓN POR DECLARACIÓN JUDICIAL POR MUERTE PRESUNTA Ó AUSENCIA POR DESAPARICIÓN FORZADA: Dispuesta por sentencia recaída por muerte presunta o declaración de ausencia forzada, conforme a la Ley N° 28413(*) <u>Base Legal.-</u> * Ley N° 28413 Ley que regula la ausencia por desaparición forzada durante el periodo 1980-2000 Artículos: 8° Fecha de publicación: (11.DIC.2004) * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 63° Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.1.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Oficio y parte judicial que corresponda.	S/. 28.00	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil			
	2	Pago de derecho de tramitación										
		<p>Nota:</p> <p>a) (*) En el caso del Art. 64° del Código Civil, la declaración de muerte presunta disuelve el matrimonio del presunto fallecido.</p>										






N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
6.05	RECTIFICACIÓN DE ACTAS REGISTRALES: Procedimiento para la anotación de correcciones en actas registrales que correspondan a nuestra oficina, y que se encuentren conforme a los supuestos establecidos por ley. A) Inscripción de rectificación administrativa: Para corregir errores u omisiones evidentes de la revisión de la propia acta registral o partir de los documentos que obran en el archivo registral o aquellos inscripciones y anotaciones preexistentes al acta materia de rectificación presentadas por los interesados como sustento.											
6.05.01	INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE ACTAS REGISTRALES: <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 71°, 72°, 73°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.3.1) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100								
		2	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
		Para el caso de: ERRORES U O MISIONES ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR		Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
		3	Medios Probatorios admisibles:									
		3.1	En caso de Actas de Nacimiento.- a) La propia Acta fija o principal materia de rectificación, o la acta reserva o duplicada. b) El Certificado de Nacido Vivo que obre en el archivo local y que prueba el hecho del nacimiento. c) La Resolución Judicial que dispuso la inscripción supletoria. d) El mandato de adopción judicial, notarial o administrativo que obre en el archivo local. e) El expediente administrativo que generó la inscripción extraordinaria, administrativa o extemporánea, según corresponda. f) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.									
		3.2	En caso de Actas de Matrimonio.- a) La propia Acta fija o principal materia de rectificación, o la acta reserva o duplicada). b) Acta de Celebración de Matrimonio. c) La declaración, pliego o expediente matrimonial. De existir dispensa judicial de la presentación de alguno de los documentos exigidos por Ley, no podrá aportarse estos como medio probatorio. d) La resolución judicial que dispuso la inscripción supletoria. e) Acta de Celebración en el caso de matrimonio celebrado por el párroco u ordinario y/o en los matrimonios en inminente peligro de muerte. f) Acta de Celebración con la traducción oficial, en los casos de inscripción de matrimonio celebrado fuera del territorio de la República. g) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.									
		3.3	En caso de Actas de Defunción. - a) La propia Acta (principal o duplicada) materia de rectificación. b) El Certificado de Defunción o fallecimiento que obre en el archivo. c) En los casos de muerte violenta: El Protocolo de Necropsia, Certificado Médico legal, Parte Policial o Parte Judicial o título que obre en el archivo local. d) En los casos de inscripción supletoria y/o muerte presunta: Resolución Judicial que dispuso la inscripción supletoria y/o que estableció la muerte presunta o la Ausencia por Desaparición Forzada. e) Resolución judicial y documentos de sustento que dispongan anotaciones textuales o marginales.									




TUPA

 DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					SAP	SAN					
Para el caso de: ERRORES U OMISSIONES NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR CIVIL (con publicación)	3	Medios Probatorios admisibles:	S/. 31.70	X			hasta cinco (05) días para evaluar la solicitud hasta veinte (20) días posteriores a la publicación, se procederá a emitir la Resolución registral	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	3.1	En caso de Actas de Nacimiento.- a) Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. b) Copia de acta de matrimonio de los padres en caso de hijos matrimoniales.									
	3.2	En caso de Actas de Matrimonio.- a) Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936									
	3.3.	En caso de Actas de Defunción. - a) Copia Certificada del Acta de Nacimiento del difunto o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. b) Copia Certificada del Acta de Nacimiento de los padres del difunto o Partida de Bautismo de éstos, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. c) Copia Certificada del Acta de Matrimonio del difunto. • Copia Certificada del Acta de Nacimiento del cónyuge o Partida de Bautismo de éste, en este último caso inscrita antes del 14 de noviembre de 1936. d) Constancia de Inscripción del RENIEC, la que servirá exclusivamente para acreditar el documento de identidad del titular del acta.									
	4	Pago de derecho de tramitación									
Nota: a) El aviso se realizará por una sola vez y será pagado por el solicitante											
B) Inscripción de rectificación por mandato judicial: Para la rectificación de los datos de las actas registrales											
6.05.02 INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN POR MANDATO JUDICIAL <u>Base Legal.-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 25°, 29° y pertinentes del C.C. Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil		
	2	Oficio y parte judicial que corresponda									
	3	Pago de derecho de tramitación									
			S/. 31.70								



TUPA

 DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
	Número y Denominación		Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
C) Inscripción por cambio, adición o supresión de nombre: Para la modificación de los datos referidos al nombre de las actas registrales, por mandato judicial.														
6.05.03 INSCRIPCION POR CAMBIO,ADICION O SUPRESIÓN DE NOMBRE <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 3°, 15° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 25°, 29° Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	SI. 31.70	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil				
	2	Oficio y parte judicial que corresponda.												
	3	Pago de derecho de tramitación												
D) Inscripción de rectificación notarial: Para atender la solicitud de corrección de errores u omisiones tramitados por vía notarial, y que no contravengan lo dispuesto por el artículo 15° de la Ley 26662														
6.05.04 INSCRIPCIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTARIAL DE ACTAS REGISTRALES <u>Base Legal.-</u> * Ley N° 26662 Ley de Competencia Notarial en Asuntos No Contenciosos Artículos: 3°, 4°, 15° Fecha de publicación: (22.SEP.1996) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	SI. 31.70			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC		
	2	Parte notarial procedimiento de asunto no contencioso de rectificación de partida												
	3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.												
	4	Pago de derecho de tramitación												





TUPA

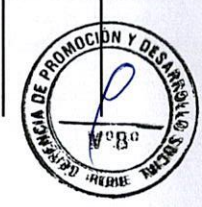
DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					SAP						SAN
6.06 INSCRIPCIONES QUE MODIFICAN LAS ACTAS REGISTRALES: Procedimiento por el cual se modifica el contenido de las actas registrales. En el caso de inscripción de reconocimiento o declaración judicial de paternidad o maternidad se generará una nueva acta.											
A) Inscripción de reconocimiento por progenitor: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) en el Registro Civil - Ley N° 29032.											
6.06.01 INSCRIPCIÓN DE RECONOCIMIENTO POR PROGENITOR. <i>Base Legal-</i> * Ley N° 29032 Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción Artículos: 2°,3° Fecha de publicación: (05.JUN.2007) * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 387°, 388° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100			X	hasta tres (03) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	2	Exhibir el DNI del padre o madre que no participó en la inscripción del nacimiento y realiza el reconocimiento; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
	3	Suscripción del reconocimiento en la partida u acta de nacimiento o en el formato de anotaciones textuales o marginales cuando las actas se encuentran en el sistema integrado de registros civiles.									
	4	Pago de derecho de tramitación									
			S/. 32.80								
B) Inscripción de reconocimiento practicado por los abuelos: Para atender la solicitud de reconocimiento en el Registro Civil, conforme a las disposiciones del Art. 389° del Código Civil.											
6.06.02 INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO PRACTICADO POR LOS ABUELOS <i>Base Legal-</i> * Ley N° 29032 Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción Artículos: 2°,3° Fecha de publicación: (05.JUN.2007) * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 389° Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Decreto Legislativo N° 1384 Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones Fecha de Publicación: (04.SEP.2018)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	Gratuito		X	hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	2	Exhibir el DNI del abuelo o abuela que practica(n) el reconocimiento; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
	3	Copia Certificada del Acta de Nacimiento del padre o madre (*).									
	4	Copia Certificada del Acta de Defunción u Certificado de Discapacidad en el formato aprobado por el MINSA o Constancia Médica de Discapacidad expedida por el médico tratante o Resolución Ejecutiva del CONADIS o Resolución Judicial de Interdicción, del padre o la madre o Resolución Judicial de Ausencia.									
	5	En el caso de personas con discapacidad: Se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1384- Decreto Legislativo que reconoce y regula la capacidad jurídica de las personas con discapacidad en igual de condiciones. Publicado el 04 de setiembre del 2018.									
	6	Suscripción del Formato de Acta de Reconocimiento proporcionado por el RENIEC.									
	7	Pago de derecho de tramitación									
Nota: a) * No será necesario presentar la Copia Certificada del Acta de Nacimiento ni de Defunción cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles del RENIEC.			S/. 32.80								





TUPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
C) Inscripción de reconocimiento por escritura pública o testamento: Para atender la solicitud de reconocimiento de un hijo(a) practicado por el padre o la madre o los abuelos en el caso del Art. 390° del Código Civil.												
6.06.03 INSCRIPCION DE RECONOCIMIENTO POR ESCRITURA PÚBLICA O TESTAMENTO <u>Base Legal:-</u> * Ley N° 29032 Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción Artículos: 2°,3° Fecha de publicación: (05.JUN.2007) * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículos: 389° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100				X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	2	Parte notarial de otorgamiento de Reconocimiento o Protocolización del Testamento.										
	3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
	4	Pago de derecho de tramitación										
D) Inscripción de declaración judicial de paternidad o maternidad: Para atender la solicitud de la inscripción de declaración de paternidad o maternidad declarada por mandato judicial												
6.06.04 INSCRIPCION DE DECLARACIÓN JUDICIAL DE PATERNIDAD O MATERNIDAD <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículo: 15°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Ley N° 29032 Ley que ordena la expedición de una nueva partida o acta de nacimiento cuando el reconocimiento de paternidad o maternidad se realiza con posterioridad a la fecha de inscripción Artículos: 2°,3° Fecha de publicación: (05.JUN.2007)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100				X	hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil		
	2	Oficio y parte judicial que corresponda										
	3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.										
	4	Pago de derecho de tramitación										




TUPA



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
E) Inscripción de disolución del vínculo matrimonial: Para atender la solicitud de anotación de disolución del vínculo matrimonial declarada por decisión judicial en última instancia, por Resolución de Alcaldía o por Acta Notarial											
6.06.05 INSCRIPCION DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR MANDATO JUDICIAL <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Literal q) del artículo 3°, y 15°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100		X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil		
	2	Oficio y Parte Judicial que corresponda. Tratándose de Resolución Judicial expedida por Autoridad Extranjera, deberá presentarse parte judicial de reconocimiento de Resolución Judicial expedida por Autoridad Extranjera, debidamente reconocida (Exequatur).									
	3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
	4	Pago de derecho de tramitación									
6.06.06 INSCRIPCION DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR PARTE NOTARIAL <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Literal q) del artículo 3°, y 15°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Ley N° 29227 Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías Artículo: 7°. Fecha de publicación: (16.MAY.2008) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	2	Oficio y parte notarial del asunto no contencioso de Declaración de Separación Convencional y Disolución del vínculo matrimonial									
	3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
	4	Pago de derecho de tramitación									



TUPA

 DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
					SAP	SAN					
6.06.07 INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN DEL VÍNCULO MATRIMONIAL POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA <i>Base Legal -</i> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Literal q) del artículo 3°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Ley N° 29227 Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías Artículo: 7°. Fecha de publicación: (16.MAY.2008) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	2	Oficio de la municipalidad Provincial o Distrital autorizada									
	3	Parte emitido por el Alcalde de la municipalidad Provincial o Distrital autorizada, donde se tramitó el asunto no contencioso que declara la disolución del vínculo matrimonial.									
	4	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
	5	Pago de derecho de tramitación									
6.06.08 INSCRIPCIÓN DE NULIDAD O DE INVALIDEZ DE MATRIMONIO JUDICIALMENTE DECLARADO <i>Base Legal -</i> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Literal q) del artículo 3°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.2) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100		X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil		
	2	Oficio y parte judicial que corresponda									
	3	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
	4	Pago de derecho de tramitación									





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
6.07	RECONSTITUCION DEL ACTA REGISTRAL: Procedimiento registral mediante el cual se restituye el valor probatorio de una partida u acta registral de nacimiento, matrimonio o defunción.											
	<p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)</p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Sexta disposición final Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.3.5) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>	<p>1 Solicitudo o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, justificando los motivos de la reconstitución, adjuntando la documentación sustentatoria.</p> <p>2 Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.</p>	F.100			X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC	
		<p>Notas:</p> <p>a) ADMISIÓN: El procedimiento se iniciará a mérito de la presentación de solicitud escrita del sujeto legitimado, en la cual se precise la situación específica del acta a reconstituir, adjuntando el medio probatorio que sustente el pedido.</p> <p>Corresponde al Jefe de la Unidad de Registro Civil verificar la procedencia de la reconstitución, en mérito de la evaluación de los medios probatorios presentados.</p> <p>b) EVALUACIÓN Y TRASLADO DE SOLICITUD: Corresponderá al Jefe de la Unidad de Registro Civil trasladar a la Jefatura Regional, las solicitudes de reconstitución, previa verificación y en la forma, modo y documentación requerida según lo establecido en la Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.3.5) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas</p> <p>c) NOTIFICACIÓN: La Resolución Regional que declara procedente una solicitud de reconstitución se notificará por nota en el local de la Unidad de Registro Civil. Así se establecerá expresamente en el acto administrativo que se emita.</p> <p>La Resolución Regional que declara la improcedencia será notificada al domicilio aportado por el solicitante en la solicitud.</p>										





TUPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
6.08 CANCELACIÓN DE ACTAS REGISTRALES: Procedimiento mediante el cual se deja sin efecto una inscripción registral											
A) Por mandato judicial											
6.08.01 POR MANDATO JUDICIAL	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	X			hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil		
<u>Base Legal.-</u> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)	2	Oficio y parte judicial que corresponda.									
	3	Pago de derecho de tramitación	S/. 36.40								
B) Administrativamente:											
6.08.02 PARA ACTAS REGISTRALES CONTENIDAS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. expresando el motivo de la cancelación, adjuntando la documentación sustentatoria	F.100			X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
<u>Base Legal.-</u> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995) * Resolución Secretarial N° 029-2015-SGEN/RENIEC Directiva DI-369-SGEN/OAD/001 "Administración Documental en Mesa de Partes y sus unidades de Recepción Auxiliares", Primera Versión. Fecha de publicación: (24.ABR.2015)	2	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
	3	Pago de derecho de tramitación	S/. 36.40								
6.08.03 PARA ACTAS REGISTRALES NO INCORPORADAS AL SISTEMA INTEGRADO DE REGISTROS CIVILES Y MICROFORMAS DEL RENIEC	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. expresando el motivo de la cancelación, adjuntando la documentación sustentatoria	F.100			X	hasta treinta (30) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
<u>Base Legal.-</u> * Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995) * Resolución Secretarial N° 029-2015-SGEN/RENIEC Directiva DI-369-SGEN/OAD/001 "Administración Documental en Mesa de Partes y sus unidades de Recepción Auxiliares", Primera Versión. Fecha de publicación: (24.ABR.2015)	2	Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.									
	3	Pago de derecho de tramitación	S/. 36.40								



TUPA



N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábilés)	INICIO DEL PROCEDIMIE NTO	AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideraci ón	Apelación
6.09	ANOTACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE EXISTENCIA DECLARADA JUDICIALMENTE: Procedimiento mediante el cual se registra lo dispuesto por la sentencia judicial que declara la existencia de una persona fallecida. <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículo 15°, literal c) del Art. 49° Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 67° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Oficio y parte judicial que corresponda. 3 Exhibir el DNI del solicitante, en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad. 4 Pago de derecho de tramitación 	F.100	SI. 28.00	X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil			





TUPA

N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (en soles)	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		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
6.10	REPOSICION DE INSCRIPCION DE ACTA REGISTRAL: Procedimiento por el cual se solicita la reposición de actas registrales que hubiesendesaparecido o destruidas total o parcialmente, por hechos fortuitos o actos delictivos o negligencia que hayan correspondido a Oficinas de Registros Civiles incorporadas o no al RENIEC o hayan sido emitidas en Oficinas Registrales Consulares)			Gratuito		X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	<p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Ley N° 29312 Ley que regula el procedimiento de reposición de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción destruidas o desaparecidas por negligencia, hechos fortuitos o actos delictivos Artículo: 9° Fecha de publicación: (07.ENE.2009)</p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Sexta disposición final Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (numeral 6.3.3) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por la parte legitimada, con carácter de declaración jurada Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad. Documento probatorio que acredite la preexistencia del acta de inscripción <p>Nota:</p> <p>a) Excepcionalmente, se aceptará declaración jurada del titular afectado corroborada por 2 testigos</p>									





TUPA

N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
												SAP
6.11	CANCELACIONES DE ANOTACIONES TEXTUALES ASENTADAS EN ACTA REGISTRAL DISTINTA AL ACTA QUE CORRESPONDA: Procedimiento para dejar sin efecto las inscripciones asentadas por error comprobables en acta distinta de aquella en la que debió haberse realizado, previo traslado de estas al acta respectiva, de corresponder.			Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	Jefe de Registro Civil	RENIEC
	<p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Ley N° 26497 Ley Orgánica del RENIEC Literal b) del artículo 7° Fecha de Publicación: (12.JUL.1995)</p> <p>* Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: Literal b) del artículo 72° y 98°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998)</p> <p>* Resolución Secretarial N° 49-2017-SGEN/RENIEC Directiva Interna DI-415-GRC/032 (<u>numeral 6.3.3</u>) Procedimientos registrales para la inscripción de hechos vitales y actos modificatorios del estado civil ante oficinas autorizadas Fecha de publicación: (10.AGO.2017)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por la parte legitimada, con carácter de declaración jurada</p> <p>2 Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros exhibir el Carné de Extranjería o presentar copia simple del Pasaporte o Cédula de Identidad.</p> <p>Nota:</p> <p>a) Adicionalmente podrá presentar documento que sustente la existencia de la anotación textual cuya acta se pide la regularización.</p>										





TUPA

N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración
SERVICIOS EXCLUSIVOS												
6.12	CERTIFICACION DE PARTIDAS PARA USO EN EL EXTRANJERO <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 62°, 97°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir el DNI del solicitante 3 Pago de derecho de tramitación	F.100	S/. 26.10	X		hasta cinco (05) días	Registro Civil	Unidad de Registro Civil			
6.13	EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones del RENIEC Artículos: 62°, 97°. Fecha de publicación: (25.ABR.1998) * Ley N° 29462 Ley que establece la gratuidad de la inscripción del nacimiento, de la primera copia certificada del acta de nacimiento y de la expedición del certificado de nacido vivo; y modifica diversos artículos de la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) Artículo: 2° Fecha de publicación: (28.NOV.2009)	1 Solicitud Verbal 2 Pago de derecho de tramitación Nota: a) Expedición de la primera copia certificada producto de la inscripción es gratuita b) Expedición de la copia certificada del acta de nacimiento para la tramitación del documento nacional de identidad (DNI) es gratuita c) Certificación registral debe consignar en sello o inscripción la frase:" Válido sólo para la tramitación del Documento Nacional de Identidad"		S/. 11.50	X		automático	Registro Civil	Unidad de Registro Civil			
6.14	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE SOLTERIA, VIUDEZ, INEXISTENCIA DE PARTIDAS Y OTROS <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Exhibir el DNI del solicitante 3 Pago de derecho de tramitación	F.100	S/. 21.10	X		hasta dos (2) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil			



TUPA

N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
6.15	CELEBRACION DE MATRIMONIO CIVIL <u>Base Legal-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Libro I Derecho de las Personas Libro III Derecho de la Familia Artículos: 241° y siguientes. Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Ley N° 27118 Ley que modifica el inciso 3. del artículo 243° y el artículo 248° del código civil. Artículo: 2°. Fecha de publicación: (23.MAY.1999) * Ley N° 27201 Ley que modifica los artículos 46°, 241°, inciso 1. 389° y 393° del código civil. Fecha de publicación: (14.NOV. 1999) * Ley N° 27337 Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes. Artículos: 113°, 114° Fecha de publicación: (21.JUL.2000) * Ley N° 28882, modificado por la Ley N° 30338 Artículo: 1°. Ley de la simplificación de la Certificación Domiciliaria Feca de publicación: (16.SEP.2006)	1	Formulario Solicitud de Matrimonio Civil, compromiso matrimonial debidamente suscritos por los contrayentes.	F.600		X			A partir del 8vo. día	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil		
		2	Copia certificada de las partidas de nacimiento; no siendo necesaria su presentación, cuando ésta se encuentra en el Sistema de Registros Civiles	F.610									
		3	Declaración Jurada de Domicilio										
		4	Certificado médico expedido en fecha no anterior a 30 días que acredite el no padecimiento de una enfermedad crónica, contagiosa y transmisible por herencia, o de vicio que constituya peligro para la prole; ó si en el lugar no hubiera servicio médico oficial y gratuito la declaración jurada de no tener tal impedimento	F.620									
		5	Dos testigos mayores de edad, que los conozcan por lo menos desde tres (03) años antes, los mismos testigos pueden ser de ambos pretendientes										
		6	Declaración Jurada de soltería										
		7	Publicación del Edicto Matrimonial										
		8	Acompañarán también en sus respectivos casos: i) dispensa judicial de la impubertad, el instrumento en que conste el asentamiento de los padres o ascendientes o la licencia judicial supletoria (ii) dispensa del parentesco de consanguinidad colateral en 3er grado (iii) copia simple de la partida de defunción del cónyuge anterior o la sentencia de divorcio o de invalidación del matrimonio anterior (iv) copia simple del certificado consular de soltería o viudez (v) demás documentos que fueran necesarios según las circunstancias										
		9	En su caso: Resolución del juez de primera instancia que dispense a los pretendientes de la obligación de presentar algunos documentos, cuando sean de muy difícil o imposible obtención.										
		10	Indicación en el escrito del día de pago y el número de la constancia de pago por derecho <u>Costo derecho de ceremonia</u> (Matrimonio y Acta) - Dentro del horario de trabajo en local municipal - Fuera del horario de trabajo en local municipal - A domicilio dentro de la jurisdicción										
Nota: a) El expediente se presenta ocho días (8) días hábiles antes de la celebración del matrimonio civil b) Los contrayentes después de la ceremonia de matrimonio civil deberán acudir a la Oficina de Registros Civiles en un plazo de 15 días a registrar el Matrimonio													



TUPA

N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
6.16	RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Ó POSTERGACION DE DE FECHA MATRIMONIAL <u>Base Legal.-</u> * Constitución Política del Perú Inciso 20 del Artículo 2° Referendum del 31 de octubre de 1993; Texto constitucional aprobado por el Congreso Constituyente Democrático * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo: 200° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Pago de derecho de tramitación	F.100	SI. 21.30	X		hasta dos (2) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil				
6.17	EXHIBICIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTROS DISTRITOS (para el caso de ser diverso el domicilio de los contrayentes) <u>Base Legal.-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 251° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Texto publicado, con la firma y libreta electoral del responsable de la emisora radial 3 Pago de derecho de tramitación	F.100	SI. 21.40	X		hasta dos (2) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil				



TUPA

N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
6.18	DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL <i>Base Legal.-</i> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 252° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Adjuntar documentos o pruebas acrediten causas razonables 3 Pago de derecho de tramitación	F.100	SI. 40.30		X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	No aplica	No aplica	
6.19	OPOSICION DE TERCEROS A LA CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO <i>Base Legal.-</i> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 253° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Adjuntar documentos o pruebas que fundamenten causa legal. 3 Pago de derecho de tramitación	F.100	SI. 48.30		X		hasta cinco (05) días	Trámite documentario	Unidad de Registro Civil	No aplica	No aplica	





DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
<p>6.20 SEPARACION CONVENCIONAL</p> <p>(para los cónyuges que después de transcurridos dos (02) años de la celebración del matrimonio deciden poner fin a su unión)</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 354° Fecha de publicación: (25.JUL.1984)</p> <p>* Ley N° 29227. Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías. Fecha de publicación: (16.MAY.2008).</p> <p>* Decreto Supremo N° 009-2008-JUS Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías Fecha de publicación: (13/JUN/2008)</p> <p>* Resolución Directoral N° 0188-2008-JUS-DNJ Aprueban la Directiva N° 001-2008-JUS/DNJ "Directiva para la acreditación de las municipalidades que soliciten autorización para llevar a cabo el procedimiento no contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior) Fecha de publicación: (02.JUL.2008)</p>	1	Solicitud suscrita por el declarante con carácter de declaración jurada, señalando nombre, documentos de identidad, último domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los cónyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella digital de cada uno de ellos; y expresando de manera indubitable la decisión de separarse. De ser el caso, deberá constar la indicación de si los cónyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procederá mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o grafía.			X	15 días (primera convocatoria a audiencia / 05 días (emisión de Resolución posteriores a la audiencia)	Trámite documentario	Alcaldía	Alcalde	
	2	Exhibir el DNI de ambos								
	3	Copia del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.								
	4	Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges								
	5	Pago por derecho de tramitación								
	Adicionalmente, según el caso:									
	6	Requisitos relacionados con los hijos:								
	A.- De no tener hijos:									
	a.1.	Declaración jurada con firma y huella digital de cada cónyuge de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.								
	B.- De tener hijos menores de edad:									
	b.1.	Copia del Acta o de la Partida de Nacimiento del menor, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud								
	b.2.	Copia de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas								
	C.- De tener hijos mayores de edad con incapacidad:									
	c.1.	Copia del Acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud								
	c.2.	Copia de la sentencia judicial firme o acta de conciliación respecto de regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas								
c.3.	Copia de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.									
7	Requisitos relacionados con el patrimonio:									
D.- En caso no hubiera bienes:										
d.1.	Declaración jurada, con firma e impresión de la huella digital de cada uno de los cónyuges, de carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales.									
E.- En caso de separación de bienes:										
e.1.	Copia de Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los registros públicos de separación de patrimonios									
e.2.	Copia de Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los registros públicos de sustitución o liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso. (luego de 2 meses de la Resolución de Separación Convencional)									



DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
					SAP						SAN
6.21 DIVORCIO ULTERIOR (Solicitud se inicia después de transcurridos dos (02) meses de emitida la Resolución de Alcaldía de separación convencional). <u>Base Legal:-</u> * Decreto Legislativo N° 295 Código Civil Artículo: 354° Fecha de publicación: (25.JUL.1984) * Ley N° 29227. Ley que regula el Procedimiento No Contencioso de la Separación Convencional y Divorcio Ulterior en las Municipalidades y Notarías. Fecha de publicación: (16.MAY.2008). * Decreto Supremo N° 009-2008-JUS Aprueban Reglamento de la Ley que regula el procedimiento no contencioso de la separación convencional y divorcio ulterior en las Municipalidades y Notarías Fecha de publicación: (13/JUN/2008) * Resolución Directoral N° 0188-2008-JUS-DNJ Aprueban la Directiva N° 001-2008-JUS/DNJ "Directiva para la acreditación de las municipalidades que soliciten autorización para llevar a cabo el procedimiento no contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior) Fecha de publicación: (02.JUL.2008)	1 Solicitud o Formato suscrita(o) con carácter de declaración jurada, debidamente llenada(o) por cualquiera de los conyuges, señalando fecha y número de la Resolución de Alcaldía que resuelve la separación convencional. 2 Exhibir el DNI del solicitante. 3 Pago por derecho de tramitación	F.100	SI. 146.40	X		hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Alcaldía	Alcalde		

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad
- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Registro Civil / Mesa de Partes

a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.

b) Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)

c) En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.

d) De conformidad al Artículo 15° del D.S. N°015-98-PCM, los Registradores podrán requerir documentos e información escrita adicional a los Títulos presentados que se consideren insensibles para su mejor calificación

e) De conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 086-2009-RE, publicado el 24 de noviembre del 2009, que ratifica el "Convenio suprimiendo la exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros", aprobado mediante Resolución Legislativa N° 29445, publicada el 20 de noviembre del 2009, cuando corresponda la presentación de documentos públicos extranjeros emitidos por países miembros del Convenio que suprime la exigencia de la legalización diplomática o consular deben contar con la Apostilla de la autoridad competente.

f) De acuerdo a la Decisión N° 503 (Consejo Andino) se admitirá Cédula de Identidad para nacionales de Bolivia, Colombia, Ecuador y Venezuela.

g) Para el caso de extranjeros: Presentar original y copia simple del Carné de extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad

h) - No será(n) necesario presentar la(s) copia(s) certificada(s) de la(s) Partidas(s) o Acta(s) establecidas en los requisitos, cuando éstas se encuentren en los Registros Civiles de la municipalidad.





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración	Apelación
7.- INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES													
7.01	<p>ITSE POSTERIOR AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO</p> <p>Vigencia: 2 años renovable</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículos: 6°, 15°, 19°, 20°, 21°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018).</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.1 Fecha de publicación: (23.ENE.2018).</p> <p>* Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículos: 4°, 7°, 8° (literal a) del numeral 8.2); 9°. Fecha de publicación: (20.ABR.2017).</p>	<p>1 Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación, adjunta a la solicitud de licencia de funcionamiento.</p> <p>2 Reporte de Nivel de Riesgo, debidamente suscrita por la persona autorizada de la municipalidad y el administrado.</p> <p>3 Derecho de tramitación (a ser incluido en el costo único correspondiente al procedimiento de Licencia de Funcionamiento) según: - ITSE para establecimiento de Riesgo Bajo - ITSE para establecimiento de Riesgo Medio</p> <p>Nota:</p> <p>a) El Plazo máximo para el levantamiento de observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad NO relevantes en términos de riesgo de la Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación por parte del administrado es de tres (03) días hábiles contados a partir de la fecha de suspensión de la diligencia a través del Acta de Diligencia de ITSE por parte del inspector.</p> <p>Para efecto del plazo establecido, NO se computa el otorgado al administrado para la subsanación de observaciones.</p>	F.710			X		hasta nueve (9) días ----- (computados a partir de la notificación de licencia de funcionamiento, o, sin perjuicio de una eventual suspensión conforme a lo señalado en el reglamento)	Trámite Documentario	Gerencia de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal	
			F.720	S/. 76.00 S/. 91.00									





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
7.02	<p>ITSE POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO BAJO Y RIESGO MEDIO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Vigencia: 2 años renovable</p> <p><u>Base Legal:</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículos: 6°, 15°, 19°, 30°, 31°, 33° (numeral 33.1); 35°, 36°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018).</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.1 Fecha de publicación: (23.ENE.2018).</p> <p>* Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículo: 18°. Fecha de publicación: (20.ABR.2017).</p>	<p>1 Solicitud de ITSE, debidamente llenada.</p> <p>2 Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación.</p> <p>3 Reporte de Nivel de Riesgo, debidamente suscrita por la persona autorizada de la municipalidad y el administrado.</p> <p>4 Pago por derecho de tramitación, según: - ITSE para establecimiento de Riesgo Bajo - ITSE para establecimiento de Riesgo Medio</p> <p>Nota:</p> <p>a) El Plazo máximo para el levantamiento de observaciones subsanables en cuanto al cumplimiento de condiciones de seguridad NO relevantes en términos de riesgo de la Declaración Jurada de Cumplimiento de Condiciones de Seguridad en la Edificación por parte del administrado es de tres (03) días hábiles contados a partir de la fecha de suspensión de la diligencia a través del Acta de Diligencia de ITSE por parte del inspector.</p> <p>Para efecto del plazo establecido, NO se computa el otorgado al administrado para la subsanación de observaciones.</p>	F.700 F.710 F.720	S/. 77.20 S/. 92.20		X		hasta nueve (9) días (computados a partir de presentada la solicitud de ITSE, sin perjuicio de una eventual suspensión conforme a lo señalado en el manual)	Trámite Documentario	Gerencia de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Auto mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
7.03	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO BAJO O RIESGO MEDIO, SEGÚN LA MATRIZ DE RIESGO Vigencia: 2 años renovable <u>Base Legal -</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículo: 24°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018). * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.1.3 Fecha de publicación: (23.ENE.2018). * Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).	1 Solicitud de ITSE, debidamente llenada. 2 Declaración Jurada manifestando que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron el otorgamiento del Certificado de ITSE. 4 Pago por derecho de tramitación, según: - ITSE para establecimiento de Riesgo Bajo - ITSE para establecimiento de Riesgo Medio	F.700 F.730	S/. 74.60 S/. 89.60	X			automático	Trámite Documentario	Gerencia de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal	
		Notas: a) A la presentación del expediente con los requisitos establecidos, el órgano ejecutante procede a entregar el Certificado ITSE renovado, realizando posteriormente el ITSE de acuerdo al trámite regulado para los establecimientos objetos de inspección clasificados con nivel de riesgo bajo o riesgo medio, según la matriz de riesgo. b) En caso de que hubiesen <u>variado las condiciones de seguridad</u> según lo señalado en el numeral 1.2.10 del Manual en el Establecimiento Objeto de Inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE cuya clase de ITSE se determina en función al correspondiente nivel de riesgo. c) Durante la diligencia de ITSE sólo se deberá constatar si se mantienen las condiciones de seguridad que se verificaron en la última diligencia de ITSE realizada den el Establecimiento Objeto de Inspección. Sólo en el caso de que existan nuevas exigencias aprobadas por disposiciones normativas posteriores aplicables al Establecimiento Objeto de Inspección, también se podrá verificar si el establecimiento se ha adecuado a estas exigencias con la finalidad que se mantenga el cumplimiento de las condiciones de seguridad.											





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
7.04	<p>ITSE PREVIA AL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO</p> <p>Vigencia: 2 años renovable</p> <p><u>Base Legal:-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículos: 6°, 15°, 19°, 25°, 26°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018).</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.2 Fecha de publicación: (23.ENE.2018).</p> <p>* Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículo: 4°, 7°, 8° (literal b) del numeral 8.2). Fecha de publicación: (20.ABR.2017).</p>	<p>1 Solicitud de licencia de funcionamiento, adjuntando en copia simple los documentos técnicos que se indican a continuación firmados por el profesional o empresa responsable:</p> <p>1.a) Croquis de ubicación.</p> <p>1.b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo.</p> <p>1.c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas.</p> <p>1.d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra.</p> <p>1.e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección.</p> <p>1.f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p>	F.200		X		hasta siete (7) días (computados a partir de la presentación de la solicitud de la licencia de funcionamiento o, sin perjuicio de una eventual suspensión conforme a lo señalado en el reglamento)	Trámite Documentario	Gerencia de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal	
		<p>2 Reporte de Nivel de Riesgo, con la calificación de riesgo alto o riesgo muy alto, debidamente suscrita por la persona autorizada de la municipalidad y el administrado.</p>	F.720									
		<p>3 Derecho de tramitación (a ser incluido en el costo único correspondiente al procedimiento de Licencia de Funcionamiento), según:</p> <p>- ITSE para establecimientos con riesgo de nivel ALTO</p> <p>- ITSE para establecimientos con riesgo de nivel MUY ALTO, de acuerdo a los siguientes tramos:</p> <p>a) Hasta 200m2</p> <p>b) Mayor a 200m2 hasta 1,000m2</p> <p>c) Mayor a 1,000m2 a más m2</p>		S/. 228.30			420.70	-62.4				
				S/. 358.30			510.70	-62.4				
				S/. 448.30			600.70	-62.4				
				S/. 538.30								
		<p>Nota:</p> <p>a) Para la SUBSANACION DE OBSERVACIONES por parte del administrado: veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de suspensión de la diligencia a través del Acta de Diligencia de ITSE por parte del grupo inspector.</p> <p>Para efecto del plazo establecido, NO se computa el otorgado al administrado para la subsanación de observaciones</p>										



N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
7.05	<p>ITSE PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN DE RIESGO ALTO Y RIESGO MUY ALTO QUE NO REQUIEREN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO</p> <p>Vigencia: 2 años renovable</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículos: 6°, 15°, 19°, 25°, 26°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018).</p> <p>* Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.2 Fecha de publicación: (23.ENE.2018).</p> <p>* Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).</p> <p>* Decreto Supremo N° 046-2017-PCM. Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada. Artículo: 4°, 7°, 8° (literal b) del numeral 8.2). Fecha de publicación: (20.ABR.2017).</p>	<p>1 Solicitud de ITSE , adjuntando en copia simple los documentos técnicos que se indican a continuación firmados por el profesional o empresa responsable:</p> <p>1.a) Croquis de ubicación. 1.b) Plano de arquitectura de la distribución existente y detalle del cálculo de aforo. 1.c) Plano de distribución de tableros eléctricos, diagramas unifilares y cuadro de cargas. 1.d) Certificado vigente de medición de resistencia del sistema de puesta a tierra. 1.e) Plan de Seguridad del Establecimiento Objeto de Inspección. 1.f) Memoria o protocolos de pruebas de operatividad y/o mantenimiento de los equipos de seguridad y protección contra incendio.</p> <p>2 Reporte de Nivel de Riesgo, con la calificación de riesgo alto o riesgo muy alto, debidamente suscrita por la persona autorizada de la municipalidad y el administrado.</p> <p>3 Pago por derecho de tramitación según: - ITSE para establecimientos con riesgo de nivel ALTO - ITSE para establecimientos con riesgo de nivel MUY ALTO , de acuerdo a los siguientes tramos: a) Hasta 200m2 b) Mayor a 200m2 hasta 1,000m2 c) Mayor a 1,000m2 a más m2</p>	<p>F.700</p> <p>F.720</p> <p>S/. 229.50</p> <p>S/. 359.50</p> <p>S/. 449.50</p> <p>S/. 539.50</p>		X		<p>hasta siete (7) días</p> <p>-----</p> <p>(computados a partir de la presentación de la solicitud de ITSE, sin perjuicio de una eventual suspensión conforme a lo señalado en el reglamento)</p>	Trámite Documentario	Gerencia de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal	
		<p>Nota:</p> <p>a) Para la SUBSANACION DE OBSERVACIONES por parte del administrado: veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de suspensión de la diligencia a través del Acta de Diligencia de ITSE por parte del grupo inspector.</p> <p>Para efecto del plazo establecido, NO se computa el otorgado al administrado para la subsanación de observaciones</p>										





TUPA

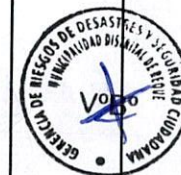
N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
7.06	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE ITSE PARA LOS ESTABLECIMIENTOS OBJETO DE INSPECCIÓN CLASIFICADOS CON NIVEL DE RIESGO ALTO O RIESGO MUY ALTO, SEGÚN LA MATRIZ DE RIESGO Vigencia: 2 años renovable <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículo: 29°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018). * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Numeral: 2.2.3 Fecha de publicación: (23.ENE.2018). * Ley N° 30619 Ley que modifica la Ley 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, acerca de la vigencia del certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Artículo Único. Fecha de publicación: (27.JUL.2017).	1) Solicitud de ITSE, debidamente llenada. 2) Declaración Jurada manifestando que mantiene las condiciones de seguridad que sustentaron la emisión del Certificado de ITSE. 3) Pago por derecho de tramitación según: - ITSE para establecimientos con riesgo de nivel ALTO - ITSE para establecimientos con riesgo de nivel MUY ALTO, de acuerdo a los siguientes tramos: a) Hasta 200m2 b) Mayor a 200m2 hasta 1,000m2 c) Mayor a 1,000m2 a más m2	F.700 F.730	S/. 229.40 S/. 359.40 S/. 449.40 S/. 539.40	X			automático	Trámite Documentario	Gerencia de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal
		Notas: a) A la presentación del expediente con los requisitos establecidos, el órgano ejecutante procede a entregar el Certificado ITSE renovado, b) En caso de que hubiesen <u>variado las condiciones de seguridad</u> según lo señalado en el numeral 1.2.10 del Manual en el Establecimiento Objeto de Inspección, el administrado deberá solicitar una nueva ITSE cuya clase de ITSE se determina en función al correspondiente nivel de riesgo. c) Para la diligencia de ITSE el órgano ejecutante debe entregar al órgano inspector el Expediente y/o los documentos con los cuales el/la administrado/a obtuvo el Certificado de ITSE. d) Durante la diligencia de ITSE sólo se deberá constatar si se mantienen las condiciones de seguridad que se verificaron en la última diligencia de ITSE realizada den el Establecimiento Objeto de Inspección. Sólo en el caso de que existan nuevas exigencias aprobadas por disposiciones normativas posteriores aplicables al Establecimiento Objeto de Inspección, también se podrá verificar si el establecimiento se ha adecuado a estas exigencias con la finalidad que se mantenga el cumplimiento de las condiciones de seguridad.										





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
7.07	EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS Plazo máximo de vigencia: tres (03) meses (Se ejecuta con ocasión de la realización de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo para verificar las Condiciones de Seguridad del mismo, que considera principalmente el control de multitudes ante el riesgo de estampidas. Constituye un requisito previo para la autorización del espectáculo). <u>Base Legal/-</u> * Decreto Supremo N° 002-2018-PCM Aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas en Edificaciones. Artículos: 39° al 52°. Fecha de publicación: (05.ENE.2018). * Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J Aprueban el Manual de Ejecución de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones. Números 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6 Fecha de publicación: (23.ENE.2018).	1 Solicitud de Evaluación de Condiciones de Seguridad en Espectáculos Públicos Deportivos y NO Deportivos-ECSE, debidamente llenada. 2 Declaración Jurada suscrita por el solicitante, en el caso de persona jurídica o de persona natural que actúe mediante representación, el representante legal o apoderado debe consignar los datos registrales de su poder y señalar que se encuentra vigente. 3 Croquis de ubicación del lugar o recinto donde se tiene previsto realizar el Espectáculo. 4 Plano de la arquitectura indicando la distribución del escenario, mobiliario y otros, así como el cálculo del aforo. 5 Memoria Descriptiva, incluyendo un resumen de la programación de actividades, del proceso de montaje o acondicionamiento de las estructuras; instalaciones eléctricas, instalaciones de seguridad y protección contra incendios y mobiliario. 6 Protocolo de medición del sistema de puesta a tierra con vigencia no menor a un (1) año, en caso haga uso de instalaciones eléctricas. 7 Constancia de operatividad y mantenimiento de extintores, firmado por la empresa responsable. 8 Plan de Seguridad para el Evento, que incluya el Plano de señalización, rutas de evacuación y ubicación de zonas seguras para los asistentes al evento. 9 Declaración Jurada de instalación segura del sistema de gas licuado de petróleo (GLP), en caso corresponda. 10 En caso de uso de juegos mecánicos y/o electromecánicos, memoria descriptiva de seguridad de la instalación de las estructuras e instalaciones eléctricas. 11 Certificado de ITSE, si se trata de un establecimiento o recinto, en caso no lo haya expedido el mismo Órgano Ejecutante. En caso contrario, se debe consignar la numeración del mismo en el formato de solicitud. 12 Pago por derecho de tramitación (ECSE de hasta 3,000 espectadores)	F.700			X	El día anterior previsto para la realización del espectáculo.	Trámite Documentario	Gerencia de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente de Riesgos de Desastres y Seguridad Ciudadana	Gerente Municipal	
				SI. 177.70								
		Notas: a) El organizador o promotor debe solicitar la ECSE con una anticipación no menor de siete (7) días hábiles a la fecha de realización del Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo. b) En el caso de un Espectáculo Público Deportivo o No Deportivo que precise de más de siete (7) días hábiles para la ejecución de las instalaciones, montajes o acondicionamientos, la solicitud debe ser presentada antes del inicio de estas actividades. c) La ECSE se INICIA con la presentación de la solicitud y documentación requerida y comprende la diligencia de inspección, la verificación de la documentación técnica, de la verificación de la condición de montaje o instalación de estructuras o equipos, la formulación de observaciones o acotaciones durante el procedimiento, la emisión del informe de ECSE y finaliza con la resolución correspondiente.										



TUPA



N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
		<p>d) El Órgano Ejecutante emite la resolución que PONE FIN al procedimiento, inmediatamente después de haber sido emitido el informe por parte de el/la Inspector/a designado/a. El informe de ECSE forma parte integrante de la resolución que finaliza el procedimiento.</p> <p>e) Si el/la administrado/a comunica al Órgano Ejecutante la postergación del espectáculo con un plazo de anticipación de hasta dos (2) días hábiles a la fecha de la diligencia de ECSE, dicha diligencia se reprograma siempre y cuando la postergación del espectáculo sea por un plazo no mayor a treinta (30) días calendario; en caso contrario, se debe solicitar la finalización del procedimiento y devolución de los documentos presentados</p> <p>f) Si la postergación se genera una vez iniciada la diligencia de ECSE, esta se programa según los nuevos plazos y de acuerdo al cronograma de actividades presentado por el/la administrado/a con la solicitud de postergación, sin reducir la cantidad de sesiones que debe realizar el/la inspector/a.</p>										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - Tratándose de representación de personas naturales: adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- g) - En los supuestos en que el Establecimiento Objeto de Inspección cuente con un Certificado de ITSE y sea objeto de modificación o ampliación que afecte las condiciones de seguridad iniciales, debe solicitar una nueva ITSE.
- h) - El certificado de ITSE, así como sus sucesivas renovaciones, tiene una vigencia de dos (2) años contados a partir de su fecha de expedición, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento para su Revocatoria.
- i) - Cuando el/la solicitante requiera la licencia de funcionamiento con vigencia temporal, el certificado ITSE se expide con el mismo plazo de vigencia de la licencia de funcionamiento, hasta un plazo máximo de dos (2) años desde la expedición.
- J) La revocatoria del Certificado de ITSE procede cuando se verifique que el Establecimiento Objeto de Inspección incumple las condiciones de seguridad que sustentaron su emisión; habiéndosele otorgado un plazo de dos (2) días hábiles para la subsanción de las observaciones señaladas en el Acta de VISE sin que esta se haya producido. El procedimiento de revocación se sujeta a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, otorgándose un plazo no menor de cinco (5) días hábiles al titular del Certificado de ITSE para que formule su descargo correspondiente. La máxima autoridad del Gobierno Local competente emite la resolución en un plazo que no puede exceder de diez (10) días hábiles contado desde el vencimiento del plazo para la formulación del descargo.
- k) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en oficina de Defensa Civil / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.munireque.gov.pe





TUPA

orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
8.- TRÁNSITO, TRANSPORTE, y SEGURIDAD VIAL												
8.01	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES Vigencia: Seis (06) años <u>Base Legal.-</u> * Ley N° 27189 Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores. Artículo: 1°. Fecha de publicación: (28.OCT.1999) * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados No Motorizados. Título II Art. 13°,14°,15°,16°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010) * Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDR Reglamento de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores de Mototaxis y similares en el distrito de Reque Artículos: 13°,14°,20°,21°. Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, indicando la Razón Social, Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, nombre y firma del representante legal, adjuntando obligatoriamente lo siguiente: a) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos. b) Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. c) Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud. d) Copia simple del DNI de Identidad del representante legal. e) Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular por cada vehículo ofertado, expedida por SUNARP. f) Copia simple de certificado del SOAT o CAT vigente por cada vehículo ofertado. g) Copia simple del CITV por cada vehículo ofertado, cuando corresponda.	F.100			X	hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Jefe Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Gerente Municipal
		2	Declaración jurada comprometiéndose de que en caso de un accidente de tránsito causando daños a las personas (lesiones y/o muerte), comunicará de inmediato a las autoridades competentes, efectuando las acciones necesarias para que la(s) víctima(s) reciba(n) una atención adecuada y oportuna.									
		3	Pago de derecho de tramitación:		S/. 149.60							
			Nota: a) <u>Para renovación:</u> Los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado. b) El Transportador Autorizado que desee continuar prestando el Servicio Especial, deberá solicitar la renovación dentro de los (60) días anteriores al vencimiento de su permiso de operación de manera tal que exista continuidad entre el que vence y su renovación. Dicha renovación será automática y por períodos iguales, siempre que cumplan con las disposiciones dictadas por la Municipalidad. (Art 16° D.S. n° 055-2005-MTC)									





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
8.02	AUTORIZACIÓN ANUAL PARA USO DE PARADERO VEHÍCULOS MENORES (por cada paradero que solicite cada asociación y/o empresas de mototaxis) <i>Base Legal:-</i> * Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: numeral 4.2 del artículo: 79°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003). * Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículo: 4°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010) * Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDR Reglamento de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores de Mototaxis y similares en el distrito de Reque Artículo: numeral 13° del artículo 4°. Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100		X		hasta dos (02) días	Trámite documentario	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Jefe Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Gerente Municipal	
		2	Pago de derecho de tramitación										S/. 84.70
8.03	OBTENCIÓN / RENOVACIÓN DE TARJETA DE OPERACIÓN VEHICULAR (Para vehículos menores - mototaxis) <i>Base Legal:-</i> *Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículos: 21°,22°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010) * Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDR Reglamento de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores de Mototaxis y similares en el distrito de Reque Artículos: numeral 20 del art. 4° y art. 24°. Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100		X		hasta cinco (05) días	Área de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial			
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)										
		3	Copia legible de Licencia de Conducir										
		4	Copia de Tarjeta de Propiedad ó contrato de compra venta										
		5	Copia legible del SOAT o AFOCAT vigente.										
		6	Copia legible de Ticket Libre de infracciones vigente										
		7	Conformidad Constatación de Características del vehículo										
		8	Copia de carnet del curso de seguridad vial , vigente										
		9	Pago por derecho de tramitación										S/. 83.60
			<p>Nota:</p> <p>a) <u>Para renovación:</u> los mismos requisitos, excepto aquellos cuyos datos no hubieran sufrido variación, ni haya vencido el documento entregado.</p>										





TUPA

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación				Reconsideración	Apelación	
					SAP						SAN
8.04 MODIFICACION DEL REGISTRO Y PADRÓN DE VEHICULOS (para vehículos menores) <i>Base Legal:-</i> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 73.2.2 del artículo 73°; numeral 81.3.2 del artículo 81°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003). *Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículo: 23°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010) * Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDR Reglamento de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores de Mototaxis y similares en el distrito de Reque numeral 17° del artículo 4° Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	Modificación solicitada por Empresas Autorizadas Requisitos comunes 1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada, a,indicando número y fecha de Resolución de Autorización expedida a la empresa y adjuntando RUC, vigencia de poder y copia de DNI del representante legal de la empresa 2 Conformidad Constatación de Características del vehículo 3 Copia legible de Ticket Libre de infracciones vigente 4 Pago por derecho de tramitación Adicionalmente (según el caso): INCLUSIÓN DE UN NUEVO VEHÍCULO 5 Copia legible de documento de identidad (DNI) 6 Copia legible de Licencia de Conducir vigente 7 Copia legible de tarjeta de propiedad del conductor y propietario ACTUALIZACION DE CARACTERISTICAS DEL VEHICULO Y/O DATOS DEL PROPIETARIO Y/O CONDUCTOR 5 Detalle de datos a modificar debidamente sustentados RETIRO O EXCLUSIÓN DE VEHICULO 5 Carta de retiro de la asociación con firma certificada 6 Devolución de la tarjeta de operatividad otorgada al vehículo	F.100	S/. 20.50	X		hasta cinco (05) días	Área de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial			
8.05 CERTIFICADO DE CONSTATACIÓN DE CARACTERÍSTICAS VEHICULAR Vigencia : Semestral <i>Base Legal:-</i> *Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículos: 21°,22°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010) * Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDR Reglamento de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores de Mototaxis y similares en el distrito de Reque Artículos: 12°,13°. Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Presentación de Tarjeta Propiedad Original 3 Presentación de Tarjeta de Operatividad 4 Pago por derecho de tramitación	F.100	S/. 22.90	X		hasta dos (02) días	Área de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial			




TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación				Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							SAP						SAN
8.06	DUPLICADO DE TARJETA DE OPERACIÓN VEHICULAR (vehículos menores - mototaxis) <u>Base Legal:-</u> *Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículo: 22°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010) * Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDR Reglamento de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores de Mototaxis y similares en el distrito de Reque Artículos: numeral 20 del art. 4° y art. 24°. Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	S/. 41.80	X		hasta cinco (05) días	Trámite Documentario	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial			
		2	Exhibir documento de identidad (DNI)										
		3	Copia de Denuncia por robo de documento o devolución de tarjeta deteriorada ó Declaración Jurada de pérdida										
		4	Pago por derecho de tramitación										
8.07	OTORGAMIENTO DE TICKET LIBRE DE INFRACCIÓN DE VEHÍCULO MENOR Vigencia: de tres 3 meses <u>Base Legal:-</u> *Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículos: numeral 3.2 del artículo 3°, artículo 4° Fecha de publicación: (02.DIC.2010) * Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDR Reglamento de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores de Mototaxis y similares en el distrito de Reque Artículo: 5°. Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	S/. 21.00	X		hasta un (01) día	Área de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial			
		2	Presentación de Tarjeta Propiedad Original										
		3	Pago por derecho de tramitación										



TUPA

 DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
	Número y Denominación			Formulario/ Código/ Ubicación	Auto mático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
8.08 AUTORIZACIÓN DE ZONA RESERVADA Y PARQUEO (En zona autorizada) Vigencia: un (01) año <u>Base Legal:</u> * Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Artículo: numeral 4.2 del artículo: 79°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003). *Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículos: numeral 3.2 del artículo 3°, artículo 4° Fecha de publicación: (02.DIC.2010)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Pago de uso de vía pública por M.L. 3 Informe técnico favorable de DIDUR 4 Pago por derecho de tramitación	F.100	SI. 95.10	X	hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Jefe Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Gerencia Municipal			
8.09 BAJA-SUSTITUCIÓN DE UNIDAD E INCREMENTO DE FLOTA DE VEHÍCULOS MENORES <u>Base Legal:</u> *Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículos: 23°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010) * Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDR Reglamento de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores de Mototaxis y similares en el distrito de Reque Artículos: 27°, 28°, 29°. Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el Transportador Autorizado con carácter de declaración jurada, precisado las razones de su pedido, donde este especificado el número de placa de rodaje, número de vehículo, apellidos y nombres del propietario de vehículo en cuestión. 2 Copia legible de Tarjeta de Propiedad 3 Copia legible de SOAT vigente 4 Copia legible del DNI del propietario del vehículo 5 Constancia de baja del vehículo a retirar o Acta de Asamblea indicado el motivo de la baja o retiro según sea el caso, 6 Devolución de inspección técnica vehicular de ser el caso 7 Pago por derecho de tramitación	F.100	SI. 22.70	X	hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Jefe Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Gerencia Municipal			





TUPA

N.º de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/ Código/ Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación				Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							SAP	SAN					
8.10	CAMBIO DE PERMISO DE OPERATIVIDAD VEHICULAR POR TRANSFERENCIA, CAMBIO DE CARACTERISTICAS <u>Base Legal.-</u> *Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículos: 21°,22°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010) * Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDR Reglamento de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores de Mototaxis y similares en el distrito de Reque Artículos: numeral 20 del art. 4° y art. 24°. Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	S/. 21.40		X		hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Jefe Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Gerencia Municipal
2	Exhibir documento de identidad (DNI)	ADICIONAL (En el caso que corresponda, será exigible):											
3	Factura o boleta de cambio												
4	Documento de compra-venta legalizada.												
5	Pago por derecho de tramitación												
8.11	REGISTRO INDIVIDUAL DE VEHICULOS MENORES <u>Base Legal.-</u> *Decreto Supremo N° 055-2010-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Motorizados o No Motorizados. Artículo: 23°. Fecha de publicación: (02.DIC.2010) *Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y modificatorias. Aprueban Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito Artículo: 6°. Fecha de publicación: (21.ABR.2009) * Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDR Reglamento de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores de Mototaxis y similares en el distrito de Reque Artículos: 32°,33°,34°,35° Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	S/. 10.50		X		hasta cinco (05) días	Trámite Documentario	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial		
2	Exhibir documento de identidad (DNI)												
3	Copia legible de Tarjeta de propiedad												
4	Copia legible de Póliza de Seguro												
5	Pago por derecho de tramitación												





TUPA

N.º de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
8.12	AUTORIZACIÓN DE ESTACIONAMIENTO EN VÍA PÚBLICA PARA VEHÍCULOS MAYORES Vigencia: hasta un (01) año <u>Base Legal:-</u> *Decreto Supremo N° 009-2004-MTC Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transportes. Artículo: 154°. Fecha de publicación: (27.FEB.2004) * Ordenanza Municipal N° 010-2015-MDR Reglamento de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores de Mototaxis y similares en el distrito de Reque. Artículos: Cuarta Disposición Complementaria Final Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada. 2 Informe con Opinión favorable expedida por la Dirección Regional Sectorial encargada de la circulación terrestre 3 Copia simple de resolución de autorización del servicio expedido por la Municipalidad Provincial. 4 Copia literal vigente de la partida registral expedida por la oficina registral correspondiente, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 5 Certificado de Vigencia de Poder de la persona natural que representa a la persona jurídica solicitante expedido por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de la presentación de la solicitud. 6 Copia simple del DNI de Identidad del representante legal. 7 Carta poder y copia simple de DNI del representante en caso de representación Padrón de Vehículos, acompañando: a) Copia simple de Tarjeta de propiedad b) Copia simple de Certificado de Seguridad Obligatorio contra Accidente de Tránsito, vigente por cada unidad. c) Copia simple de Certificado de Operaciones y/o Trajeta de Circulación. 8 Padrón de conductores acompañado: a) Copia simple de DNI de cada conductor. b) Copia simple de Licencia de Conducir de cada uno. 9 Plano o croquis de ubicación de paradero solicitado, a escala 1/500 y en papel Formato A-3 10 Pago por derecho de tramitación	F.100	S/. 130.30		X		hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Jefe Tránsito, Transporte y Seguridad Vial	Gerencia Municipal





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
8.13	LEVANTAMIENTO DE INTERNAMIENTO PREVENTIVO DE VEHÍCULOS INTERNADOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL <i>Base Legal:-</i> * Decreto Supremo N° 017-2009-MTC Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte. Artículo: 111°. Fecha de publicación: (22/ ABR.2009) * Ordenanza Municipal N° 012-2015-MDR Crea el Depósito Municipal de Vehículos (DOV) de la Municipalidad Distrital de Reque, que regula y reglamenta su régimen de administración. Artículos: 7°, 13° Fecha de publicación: (11.AGO.2015)	1	Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) por el declarante con carácter de declaración jurada.	F.100	Gratuito	X		hasta tres (03) días	Trámite documentario	Unidad Tránsito, Transporte y Seguridad Vial		
		2	Copia del Acta de internamiento y del Acta de Situación del Vehículo.									
		3	Comprobante de pago por la papeleta de infracción									
		4	Copia de Tarjeta de propiedad									
		5	Carta poder para el caso de representantes									
		6	Copia del SOAT									
		7	Cancelación de los servicios de depósito y/o remolque por grúa									
		8	Copia de la Resolución que declare fundado el recurso impugnativo presentado cuando sea el caso									
		9	Original y copia del Oficio o documento del Juzgado, Fiscalía, o Ejecutor Coactivo que dispone la liberación									
		10	Copia de Licencia de Conducir									
		11	Copia de Tarjeta de operatividad									
		<p>Nota:</p> <p>a) Para solicitar la orden de libertad ante la instancia municipal correspondiente, el encargado del Depósito Municipal deberá efectuar la liquidación de Costas por Servicio de depósito y de grúa si fuera el caso; además el responsable de la Unidad de Tránsito y Transporte verificará si existe otro adeudo del vehículo para que sea cancelado, luego de efectuado los pagos correspondientes y cumplida la presentación de los documentos requeridos se otorgará la Orden de Libertad</p>										

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - Tratándose de representación de personas naturales: adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanción, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- g) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en oficina de Transportes / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.munireque.gob.pe





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				SAP	SAN	Reconsideración	Apelación
9.- PROCEDIMIENTOS GENERALES Y OTROS													
9.01	AUTORIZACIONES O PERMISOS POR DIFERENTES CONCEPTOS (no contemplados en los procedimientos específicos) <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) con carácter de declaración jurada, con referencia precisa de la autorización o permiso a solicitar y el área a cargo de emitirla. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Pago por derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 4 Documento técnico u otras evidencias gráficas o documentales que acrediten y sustenten la conformidad de lo peticionado 5 Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso). Nota: a) Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento, u otorgamiento de un derecho. b) Autorización de calificación automática sujeta a la presunción de veracidad, siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la administración.	F.100	S/. 33.80	X	hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Funcionario competente	Funcionario competente	Gerente Municipal			
9.02	CERTIFICADOS O CONSTANCIAS POR DIFERENTES CONCEPTOS (no contemplados en los procedimientos específicos) <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o), suscrita(o) con carácter de declaración jurada, con referencia precisa del certificado o constancia a solicitar y el área a cargo de emitirla. 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Pago por derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles: 4 Copia simple y legible de documento que acredite y sustente la conformidad de lo peticionado 5 Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso). Nota: a) Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la constancia de un hecho.	F.100	S/. 26.90	X	hasta cinco (5) días	Trámite documentario	Funcionario competente					





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto mático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
9.03	DUPLICADO DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y SIMILARES (no contemplados en los procedimientos específicos) <u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 33.4 del artículo 33°, y artículo 118° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Copia de denuncia policial en caso de robo o autorización municipal deteriorada o declaración jurada de extravío 4 Pago por derecho de tramitación ADICIONAL (En el caso que corresponda, será exigible): 5 Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso). Nota: a) Son procedimientos de aprobación automática, sujetos a la presunción de veracidad, la obtención de copias certificadas o similares que habiliten para el ejercicio continuado de actividades profesionales, sociales, económicas o laborales en el ámbito privado, siempre que no afecten derechos de terceros y sin perjuicio de la fiscalización posterior que realice la administración. b) Cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, y ejercer una facultad.	F.100	S/. 22.00	X			automático	Trámite documentario	Funcionario competente		
9.04	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y SIMILARES (no contemplados en los procedimientos específicos) <u>Base Legal-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Numeral 13 del artículo 66° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, con referencia precisa de documento que solicita renovación 2 Exhibir documento de identidad (DNI) 3 Pago por derecho de tramitación ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles): 4 Documentación que haya sufrido cambio en los datos o haya vencido la vigencia del documento entregado. 5 Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso). Nota: a) Es derecho del administrado con respecto al procedimiento administrativo a que en caso de renovaciones de autorizaciones, licencias, permisos y similares, se entiendan automáticamente prorrogados en tanto hayan sido solicitados durante la vigencia original, y mientras la autoridad instruye el procedimiento de renovación y notifica la decisión definitiva sobre este expediente.	F.100	S/. 28.90	X			automático	Trámite documentario	Funcionario competente		



TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
9.05	INSPECCION OCULAR (no contemplados en los procedimientos específicos) <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo 118°, y numeral 5 del artículo 177° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, solicitando la inspección ocular 2 Exhibir documento de identidad 3 Documento sustentatorio del pedido 4 Pago por derecho de tramitación 5 Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso). ADICIONAL (En el caso que corresponda, será exigible): Nota: a) Los hechos invocados o que fueren conducentes para decidir un procedimiento podrán ser objeto de todos los medios de prueba necesarios, salvo aquellos prohibidos por disposición expresa. En particular, en el procedimiento administrativo procede practicar inspecciones oculares. b) El administrado será el responsable de movilizar y desmovilizar al personal técnico de la municipalidad, para los casos de inspecciones fuera del marco urbano.	F.100	S/. 38.90	X			automático	Trámite documentario	Funcionario competente		
9.06	RECTIFICACION DE LICENCIA, CERTIFICADO O RESOLUCION (sólo en el caso que el error no sea imputable a la administración) <u>Base Legal.-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo 212° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, con referencia precisa de la rectificación solicitada y el área a cargo de emitirla 2 Exhibir documento de identidad 3 Pago por derecho de tramitación 4 Copia legible de documento que acredite y sustente la rectificación solicitada 5 Copia simple del documento que acredita la representación (vigencia de poder, o poder con firma certificada, o documento que acredite interés para obrar, según sea el caso). ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles): Nota: a) Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión. b) La rectificación adopta las formas y modalidades de comunicación o publicación que corresponda para el acto original.	F.100	S/. 39.10		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Funcionario competente	Funcionario competente	Gerente Municipal





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
9.07	ATENCIÓN DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS										
9.07.01	LIBRO DE RECLAMACIONES <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 011-2011-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 006-2014-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Libro de Reclamaciones del Código de Protección y Defensa del Consumidor. Fecha de publicación: (19.FEB.2011) * Ley N° 29571. Código de Protección y Defensa del Consumidor. Artículos: 104°, 108°. Fecha de publicación: (02.SEP.2010)	1	Hoja de Reclamación del Libro de Reclamaciones, expresando disconformidad con el bien, servicio prestado o descontento respecto a la atención al público; debiendo consignar: - Nombre, domicilio, número de documento de identidad, teléfono y correo electrónico; y si es menor de edad: los datos de uno de los padres o representantes - Identificación del producto o servicio contratado - Detalle de la reclamación o queja. - Fecha y firma Nota: a) La Reclamación ni la Queja constituyen una denuncia y en consecuencia, NO inician el procedimiento administrativo sancionador por infracción a la normativa sobre protección al consumidor. b) En caso que el administrado NO consigne de manera adecuada la totalidad de la información requerida como mínima en el Formato de de la Hoja de Reclamación se considerará el Reclamo o Queja como NO puesta.	Gratuito	X		Automático	Trámite Documentario	Funcionario competente		
9.07.02	RECLAMOS CONTRA SERVICIOS PUBLICOS O PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos: 118°, 119°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud, o memorial dirigido al Alcalde; con los fundamentos de hecho y derecho, señalando domicilio en el distrito y firma del interesado y relación de personas que presentan la denuncia	Gratuito		X	hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Funcionario competente	Funcionario competente	Gerente Municipal
		2	Pruebas instrumentales en caso de poseerlas Nota: a) Comprende esta facultad la posibilidad de comunicar y obtener respuesta sobre la existencia de problemas, trabas u obstáculos normativos o provenientes de prácticas administrativas que afecten el acceso a las entidades, la relación con administrados o el cumplimiento de los principios procedimentales.								
9.07.03	SUGERENCIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PUBLICOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS <i>Base Legal.-</i> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Numeral 119.2 del artículo 119°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1	Solicitud, o memorial dirigido al Alcalde, para que se implemente la sugerencia planteada	F.100 Gratuito		X	hasta treinta (30) días	Trámite Documentario	Funcionario competente	Funcionario competente	Gerente Municipal
		2	Sustento Técnico/Legal que acredite conformidad de lo peticionado Nota: a) Comprende esta facultad la posibilidad de presentar alguna sugerencia o iniciativa dirigida a mejorar la calidad de los servicios, incrementar el rendimiento o cualquier otra medida que suponga un mejor nivel de satisfacción de la sociedad respecto a los servicios públicos.								





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máj co	Evaluación Previa	SAP				SAN	Reconsideración
9.08	FORMULACION DE DENUNCIAS ADMINISTRATIVAS <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Artículo: 118° Fecha de publicación: (27.MAY.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículo 116° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud dirigida al funcionario competente, exponiendo claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración proceda a su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación.	F.100	Gratuito	X			hasta treinta (30) días	Trámite documental	Funcionario competente		
		2 Pruebas instrumentales en caso de poseerlas Notas: a) Todo administrado está facultado para comunicar a la autoridad competente aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento. b) Su presentación obliga a practicar las diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar de oficio la respectiva fiscalización. El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviese individualizado. c) La municipalidad puede otorgar medidas de protección al denunciante, garantizando su seguridad y evitando se le afecte de algún modo. d) La municipalidad establecerá mecanismos de sanción en el caso de denuncias maliciosas.										
9.09	QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACION <u>Base Legal:-</u> * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General Artículos: 169°, 261°. Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	1 Solicitud, dirigida al superior jerárquico de la autoridad que trámita el procedimiento, citandose el deber infringido y la norma que lo exige.	F.100	Gratuito	X			hasta tres (03) días	Trámite documental	Superior jerárquico		
		2 Pruebas instrumentales en caso de poseerlas Notas: a) En cualquier momento, los administrados pueden formular queja contra los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos establecidos legalmente, incumplimiento de los deberes funcionales u omisión de trámites que deben ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto en la instancia respectiva. b) La autoridad superior resuelve la queja dentro de los tres (03) días siguientes, previo traslado al quejado, a fin de que pueda presentar el informe que estime conveniente al día siguiente de solicitado. c) La autoridad que conoce de la queja puede disponer motivadamente que otro funcionario de similar jerarquía al quejado, asuma el conocimiento del asunto. d) En caso de declararse fundada la queja, se dictarán las medidas correctivas pertinentes respecto del procedimiento, y en la misma resolución se dispondrá el inicio de las actuaciones necesarias para sancionar al responsable.										





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa SAP	SAN				Reconsideración	Apelación
9.10	<p>PRONUNCIAMIENTO SOBRE ELEVACIÓN DE CUESTIONAMIENTOS AL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES</p> <p>(Formulados dentro del plazo de (03) días hábiles siguientes a la notificación del pliego de Absolución de Consultas y Observaciones a través del SEACE)</p> <p><u>Base Legal:-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Numeral 72.8 del artículo 72° Fecha de publicación: (31.DIC.2018)</p> <p>* Resolución N° 061-2019-OCE/PRE Formalizan la aprobación de la Directiva N° 009-2019-OSCE/CD "Emisión de pronunciamiento". Fecha de publicación: (08.ABR.2019)</p>	<p>1 Solicitud de emisión de pronunciamiento , presentada por el participante en el procedimiento de selección de Licitación Pública o de Concurso Público dentro del plazo estipulado (03 días).</p> <p>2 Identificar la vulneración a la normativa de contratación pública u otra normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación , que habría incurrido el Comité de Selección al absolver la consulta, a ser elevada.</p> <p>3 Sustentar o identificar la vulneración en que estaría incurriendo el Comité de Selección al absolver la observación cuestionada.</p> <p>4 El participante debe encontrarse registrado, hasta la etapa de formulación de consultas y observaciones</p> <p>5 Copia de Voucher del pago por concepto del servicio establecido en el TUPA del OSCE.</p> <p>6 Pago por derecho de tramitación</p>				X	hasta tres (3) días para remitir al OSCE la documentación	Trámite documentario	NA	NA	NA	
9.11	<p>RECURSO DE APELACION EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN CUYO VALOR ESTIMADO O REFERENCIAL SEA IGUAL O MENOR A CINCUENTA (50) UIT.</p> <p><u>Base Legal:-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. ArtículoS: 33°, 41°. Fecha de publicación: (13.MAR.2019)</p> <p>* Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Artículos: Título VI, artículo 119° y siguientes. Fecha de publicación: (31.DIC.2018)</p>	<p>1 Escrito con la Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.</p> <p>2 Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.</p> <p>3 El peticitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.</p> <p>4 Las pruebas instrumentales pertinentes.</p> <p>5 La garantía por interposición del recurso, equivalente al 3% del valor estimado o referencial del procedimiento de selección impugnado, según corresponda. En los procedimientos de selección según relación de items, el monto de la garantía equivale al 3% del valor estimado o referencial del respectivo item. La garantía, para el caso del recurso presentado ante la entidad debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión.</p> <p>6 Copia simple de la promesa formal de consorcio cuando corresponda</p> <p>7 La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio.</p>	Gratuito			X	hasta diez (10) días	Trámite documentario	Alcalde	NA	NA	





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
9.12	RECONOCIMIENTO, INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE JUNTAS VECINALES, COMITÉS DE VECINOS O DE GESTIÓN, ASOCIACIONES VECINALES, ORGANIZACIONES COMUNALES, SOCIALES U OTRAS SIMILARES DE NATURALEZA VECINAL <i>Base Legal:-</i> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Numeral 32 del Artículo 20°; artículos 113°,116°,117°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, solicitando el reconocimiento 2 Nómina de miembros de la Directiva con indicación de domicilio, número de documento de identidad y cargo 3 Padrón de nómina actualizada de integrantes ADICIONALES (Según el caso , serán exigibles): 4 i) Libro de Actas, legalizado ii) Copia legible del Acta de fundación o constitución iii) Estatutos y Acta de aprobación iv) Otro acervo documental, gráfico y fuentes de registro que evidencien la existencia de hecho, el historial y antecedentes de la organización v) Para el caso de Comités de Gestión: Perfil del Proyecto	F.100	Gratuito		X		hasta quince (15) días	Trámite documentario	Alcalde		
9.13	MODIFICACIÓN O RENOVACION DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE ORGANIZACIONES DEL DISTRITO <i>Base Legal:-</i> * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Numeral 32 del Artículo 20°; artículos 113°,116°,117°. Fecha de publicación: (27.MAY.2003)	1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, solicitando la modificación o renovación 2 Acta de asamblea general en que conste el acuerdo correspondiente y la elección de la nueva Junta Directiva y la relación de los miembros que participaron en la Asamblea. 3 Convocatoria o esquila de invitación a la Asamblea General 4 Estatuto de la Organización en caso haya modificación parcial o total.	F.100	Gratuito	X		automático	Trámite documentario	Funcionario que expidió Resolución			



TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
9.14	<p>RECONOCIMIENTO, Y REGISTRO DE ORGANIZACIONES COMUNALES CONSTITUIDAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO-JASS</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 023-2005-VIVIENDA. Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento, Ley N° 26338. Inciso c) y d) Art. 169°, y Art. 175° Fecha de publicación: (24. JUL. 1994)</p>	<p>1 Solicitud o Formato debidamente llenada(o) y suscrita(o) con carácter de declaración jurada, solicitando el reconocimiento</p> <p>2 Copia simple del Acta de constitución de la organización o JASS</p> <p>3 Copia simple de los estatutos y el acta de su aprobación en Asamblea General</p> <p>4 Copia simple del acuerdo de Asamblea nombrando al Consejo Directivo vigente así como cualquier otro órgano administrado.</p> <p>5 Copia simple del documento de identidad del Presidente de la Organización. En caso de la imposibilidad de contar con dicho documentos, suscribirá una declaración jurada, en el que consignará a sus generales de ley, Dicha declaración deberá ser suscrita por dos miembros de la comunidad quienes darán fe de lo que allí conste</p>	F.100	Gratuito		X	hasta quince (15) días	Trámite documentario	Alcalde			
		<p>Nota:</p> <p>a) Todo cambio que realice la organización comunal deberá ser comunicado al municipio con fines de actualización de registro</p> <p>b) Cumplidas las formalidades y realizado el Registro, la municipalidad extenderá y suscribirá una "Constancia de Inscripción de la Organización", la misma que contendrá la denominación de la Organización, el nombre del Presidente, Secretario, Tesorero, el período del mandato y otros datos que considere conveniente. La municipalidad NO podrá exigir requisito adicional alguno para extender esta Constancia</p>										





TUPA

N° de orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (en soles)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Auto máti co	Evaluación Previa SAP SAN				Reconsideración	Apelación
9.15	RECURSOS ADMINISTRATIVOS (El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, de haber recibido el asiento de notificación) Base Legal:- * Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Numeral 33 del Artículo 20° Fecha de publicación: (27.MAY.2003) * Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 , Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos: 218° al 221° Fecha de publicación: (25.ENE.2019)	Recurso de Reconsideración:		Gratuito	conforme a la calificación de cada procedimiento		hasta treinta(30) días	Trámite Documentario	Funcionario que expidió Resolución		
		1	Una(01) solicitud dirigida al mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación, indicando: i) Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad y la dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones. ii) El número de la Resolución impugnada y la nueva prueba que sustente ésta (salvo en los casos de actos administrativos emitido por órgano que constituye única instancia no se requiere nueva prueba). iii) Relación de documentos y anexo que acompaña.								
		Recurso de Apelación:									
		1	Una (01) solicitud dirigida a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico, indicando: i) Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad y la dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones. ii) El número de Resolución impugnada y sustento con diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho. iii) Relación de documentos y anexo que acompaña.	Gratuito	conforme a la calificación de cada procedimiento		hasta treinta(30) días	Trámite Documentario	Alcalde		
		Notas: a) El término para la interposición de recursos es de quince (15) días perentorios y deberá resolverse en el plazo de treinta (30) días b) El Recurso de Reconsideración ; se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación. c) El Recurso de Apelación ; se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.									

NOTAS PARA EL CIUDADANO.-

- Pago en efectivo en caja de la entidad
- a) - El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago efectuado por el derecho de tramitación, correspondiendo a la municipalidad la verificación inmediata. La disposición anterior NO limita la facultad del administrado para presentar espontáneamente la copia de constancia de pago, de considerarlo conveniente.
- b) - Las solicitudes deben cumplir con los requisitos de presentación establecidos en el artículo 124° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (25.Ene.2019)
- c) - Exhibir el DNI del solicitante; en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte o Cédula de Identidad
- d) - En el caso que el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.
- e) - Tratándose de representación de personas naturales: adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su número de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Declaración Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas.
- f) - En casos de incumplimiento de requisitos establecidos en el TUPA, debidamente observada y emplazada por la municipalidad al solicitante; este debe realizar la subsanción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles; transcurrido el plazo sin que ocurra la subsanación, la entidad considera como no presentada la solicitud o formulario y la devuelve con sus recaudos cuando el interesado se apersona a reclamarles, reembolsándole el monto de los derechos de tramitación que hubiese abonado.
- g) - Los formularios son de distribución Gratuita, se entregan en las oficinas / mesa de partes/; ó podrán ser descargado de nuestra página web: www.munireque.gob.pe



CUADRO RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA 2020 - MDR

N°	PROCEDIMIENTOS	Total Procedimie ntos (a+b)	Cantidad		Cantidad de Folios	CALIFICACIÓN		
			a) Solo Procedimie ntos	b) Sub- procedimie ntos		Aprobación automática	Evaluación previa	
							SAP	SAN
1	SECRETARÍA GENERAL	3	3	0	3	2		1
2	LICENCIAS Y AUTORIZACIONES	16	16	0	19	7	9	
3	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	18	18	0	12	7	7	4
4	GESTIÓN AMBIENTAL	12	12	0	10	1	5	6
5	CONTROL URBANO Y EDIFICACIONES PRIVADAS	51	41	67	68	32	76	0
6	REGISTRO CIVIL	21	14	32	27	23	3	20
7	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES	7	7	0	8	2	4	1
8	TRÁNSITO, TRANSPORTE, Y VIALIDAD	13	13	0	8	7	5	1
9	PROCEDIMIENTOS GENERALES Y OTROS	15	14	3	9	8	5	4
TOTAL		156	138	102	164	89	114	37
			240			240		

