



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**

"Año de la consolidación del Mar de Grau"



**DECRETO DE ALCALDÍA N° 004-2016-MPH/A**

Ayacucho, 22 de Febrero de 2016

**EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA DADO EN EL  
DESPACHO DE ALCALDIA DEL PALACIO MUNICIPAL**

**VISTO:**

La Opinión Legal N° 032-2016-MPH/16, sobre Aprobación de la Reconversión de los Nuevos Términos Porcentuales de los Derechos de Tramitación Vigente, contenido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Huamanga, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 30305, de fecha 10 de marzo de 2015;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 004-2013-MPH/A, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Huamanga. Dicho documento de gestión institucional fue modificado mediante las Ordenanzas N° 021 y 023-2014-MPH/A y Ordenanza Municipal N° 02-2005-MPH/A;

Que, mediante Decreto Supremo N° 397-2015-EF, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de diciembre de 2015, se aprobó el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2016, fijándose dicho concepto en TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 3,950.00);

Que, el artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, establece que la modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA, siendo que las entidades a través del Funcionario es responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el Artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, y el Funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT;

Que, el Artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, de ordenanza municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada Entidad;

Que, el Artículo 38°, numeral 38.5) del citado dispositivo legal señala que "una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"**  
**LEY N° 24682.**



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

del sector, norma regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía o por Resolución del Titular del organismo autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo, debiendo publicarse la modificación en el Portal de Servicio al Ciudadano y Empresa y en el Portal Institucional;

Que, el Artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal;

Que, con Oficio N° 01-016-0000000013-2016/SAT-H, de fecha 12 de enero de 2016, el Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga - SAT Huamanga, ha solicitado la Reconversión de los Términos Porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos aprobados en el TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de Huamanga;

Que, la Unidad de Racionalización y Estadística, a través del Informe N° 012-2016-MPH/17.19, de Fecha 22 de enero de 2016, previo el análisis técnico, concluye que es necesario aprobar la reconversión de los nuevos términos porcentuales contenidos en el TUPA vigente en el marco del Artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, remitiendo para dicho fin la propuesta correspondiente;

Que, de la revisión de la propuesta efectuada por la Unidad de Racionalización y Estadística, se advierte que ésta cumple con los parámetros técnicos y legales para efectos de la reconversión de los términos porcentuales de los procedimientos del TUPA, por lo que corresponde emitir opinión favorable;

**POR CUANTO:**

Estando a lo precedente, y en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del Art. 20° y bajo el principio de subsidiariedad estipulado en el segundo párrafo del Art. V del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la Reconversión de los Nuevos Términos Porcentuales de los Derechos de Tramitación Vigente, contenido en el Texto Único de Procedimiento Administrativo - TUPA de la Municipalidad Provincial de Huamanga, actualizados en función a la Unidad Impositiva Tributaria - UIT para el año 2016, establecido en el Decreto Supremo N° 397-2015-EF, conforme a la propuesta elaborada por la Unidad de Racionalización y Estadística.

**ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR**, a la Unidad de Informática y Sistemas la publicación del Decreto de Alcaldía y su Anexo en el Portal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en el Portal del Estado Peruano y el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas.

**ARTICULO TERCERO: ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Unidad de Racionalización y Estadística, Servicio de Administración Tributaria y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huamanga el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACION HISPANOAMERICANA"  
LEY No. 24682



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

**INFORME N° 132 - 2016 - MPH/17**

**SEÑOR :** CPC. Elver Henry Vicente Sánchez  
**GERENTE MUNICIPAL**

**ASUNTO :** Remito Opinión legal a reconversión de los nuevos términos porcentuales del TUPA 2013, relacionadas con la UIT 2016.

**REF. :** OPINION LEGAL N° 32-2016-MPH/16

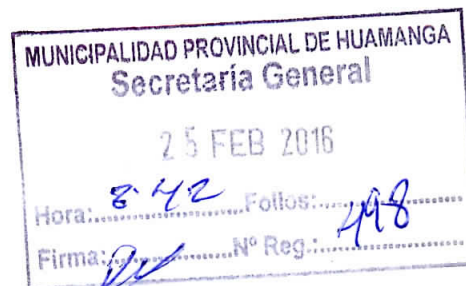
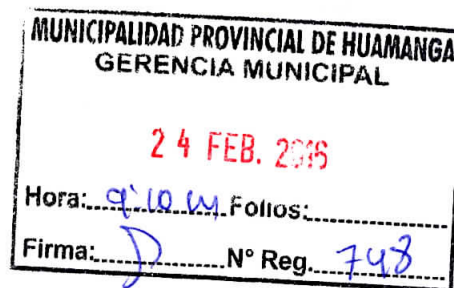
**FECHA :** Ayacucho, 22 de febrero 2016

Por el presente me dirijo a usted, para informarle que el documento de reconversión de los nuevos términos porcentuales del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA 2013), relacionadas con la UIT 2016, elaborada por la Unidad de Racionalización y Estadística cuenta con la opinión legal favorable N° 32-2016-MPH/16, emitida por la Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Huamanga, para su trámite de aprobación vía Decreto de Alcaldía del mencionado documento.

Es todo cuanto informo para su tratamiento respectivo y fines consiguientes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
Lic. Adm. Ana María Vilca Ayala  
DIRECTORA



C.c.  
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

23 FEB 2016

Reg. N° 654 Folios: 1 anillo + 144 Ref: Hora: Firma:

OPINIÓN LEGAL N° 32 -2016-MPH/16

Informe N° 012-2016-MPH/17.19, respecto a la reconversión de términos porcentuales del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA 2013), proveniente de la Jefa de la Unidad de Racionalización y Estadística.

SEÑORA DIRECTORA DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA.

Ha sido derivado a esta dependencia el informe de la referencia para la emisión de Opinión Legal respecto a la reconversión de los nuevos términos porcentuales del TUPA-2013, por cambio del valor de la UIT, por lo que en atención a su proveído de fecha 25 de enero de 2016 procedo a absolver en los siguientes términos:

Mediante Ordenanza Municipal N° 004-2013-MPH/A, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad provincial de Huamanga. Dicho documento de gestión institucional fue modificado mediante las Ordenanzas 021 y 023-2014-MPH/A y Ordenanza Municipal 02-2005-MPH/A.

Mediante Decreto Supremo N° 397-2015-EF, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de diciembre de 2015, se aprobó el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2016, fijándose dicho concepto en TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 3,950.00).

El artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, establece que la modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA siendo que las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT.



De otro lado, el artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, de ordenanza municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y Sistematizados en el texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad.

Igualmente el artículo 38°, numeral 38.5) del citado dispositivo legal señala que "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por resolución ministerial del sector, norma regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía o por Resolución del Titular del organismo autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo, debiendo publicarse la modificación en el Portal de Servicio al Ciudadano y Empresa y en el Portal Institucional.

El artículo 42° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que los Decretos de Alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del Concejo Municipal.

Con Oficio N° 01-016-0000000013-2016/SAT-H, de fecha 12 de enero de 2016, el Gerente General del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga – SAT Huamanga, ha solicitado la reconversión de los Términos Porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos aprobados en el TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

La Unidad de Racionalización y Estadística, a través del Informe N° 012-2016-MPH/17.19, de fecha 22 de enero de 2016, previo el análisis técnico, concluye que es necesario aprobar la reconversión de los nuevos términos porcentuales contenidos en el TUPA vigente en el marco del artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, remitiendo para dicho fin la propuesta correspondiente.

De la revisión de la propuesta efectuada por la Unidad de Racionalización y Estadística, se advierte que ésta cumple con los parámetros técnicos y legales para efectos de la reconversión de los términos porcentuales de los procedimientos del TUPA, por lo que corresponde emitir opinión favorable.



Por las consideraciones esgrimidas este órgano de asesoramiento OPINA:

APROBAR, vía Decreto de Alcaldía, la reconversión de los nuevos términos porcentuales de los derechos de tramitación vigente, contenido en el Texto Único de Procedimiento Administrativo - TUPA de la Municipalidad Provincial de Huamanga, actualizados en función a la Unidad Impositiva Tributaria - UIT para el año 2016, establecido en el Decreto Supremo N° 397-2015-EF, conforme a la propuesta elaborada por la Unidad de Racionalización y Estadística.

ENCARGAR a la Unidad de Informática y Sistemas la publicación del Decreto de Alcaldía y su Anexo en el Portal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en el Portal del Estado Peruano y el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas.

ENCARGAR a la Gerencia Municipal y demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Huamanga el cumplimiento del Decreto de Alcaldía a emitirse.

Ayacucho, 22 de febrero de 2016.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA  
  
-----  
Abog. Jhonny A. Bernedo Navarro  
DIRECTOR



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

MUNICIPALIDAD PROV. DE HUAMANGA  
 ASesoría JURÍDICA  
**25 ENE. 2016**  
 Hora: 5:30 Folios: 1 anillo  
 Firma: [Signature] N° Reg: 105

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

**INFORME N° 012 - 2016 - MPH/17.19**

**SEÑORA :** Lic. Adm. ANA MARIA VILCA AYALA  
 Directora de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**ASUNTO :** Remito reconversión de los nuevos términos porcentuales del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA-2013 y modificatorias), relacionado con la UIT 2016

**REF. :** Oficio N° 01-016-00000000013-2016/SAT-H  
 Decreto Supremo N° 062-2009-PCM

**FECHA :** Ayacucho, 22 ENE 2016

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
 Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
**22 ENE 2016**  
 Reg. N° 225 Folios: 21 anillo  
 Firma: [Signature]  
 Hora: [Signature]

Mediante el presente me dirijo a Usted, con la finalidad de remitirle la reconversión de los nuevos términos porcentuales del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA-2013 y modificatorias), relacionado con la UIT 2016, según el siguiente detalle:

**I. BASE LEGAL**

- 1.1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 1.2. Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, aprueba lineamientos para elaboración y aprobación del TUPA.
- 1.3. Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.
- 1.4. Decreto Supremo N° 397-2015-EF, que aprueba la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2016.

**II. ANALISIS**

- 2.1. El Artículo 38° inciso 38.5) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que: "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3.
- 2.2. El Artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, señala el Reajuste del término porcentual





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA**  
**OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**  
**UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

relacionado con la UIT; estableciendo que: "La modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT.

- 2.3. El Artículo 1° del Decreto Supremo N° 397-2015-EF señala que: "Durante el año 2016, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias será de Tres Mil Novecientos Cincuenta y 00/100 Soles (S/ 950,00)".

### III. CONCLUSION

La Unidad de Racionalización y Estadística informa que, es necesario llevar a cabo el proceso de reconversión de los nuevos términos porcentuales de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA vigente, aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT; en marco al artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM.

### IV. RECOMENDACION

La Unidad de Racionalización y Estadística remite la propuesta de reconversión de los términos porcentuales de los derechos de tramitación de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA vigente, así como el proyecto de Decreto de Alcaldía, a fin de actualizar los porcentajes de la UIT para el año 2016, de acuerdo al Decreto Supremo N° 397-2015-EF.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
Unidad de Racionalización y Estadística  
  
-----  
Lic. Adm. Rithivilinda Hilario Lucana  
JEFE



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

DECRETO DE ALCALDIA N° 2016-MPH/A

Ayacucho,

**EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
DADO EN EL DESPACHO DE ALCALDIA DEL PALACIO MUNICIPAL**

**VISTO**

El Informe N° 012-2016-MPH/17.19, de fecha 22 de enero del 2016, de la Unidad de Racionalización y Estadística, el Informe Legal N°.....2016-MPH/16, de fecha ... de enero del 2016, de la Oficina de Asesoría Jurídica; mediante el cual se eleva la propuesta para la emisión de un Decreto de Alcaldía que actualiza los porcentajes de la UIT respecto de los derechos de tramitación establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en función al nuevo valor de la UIT fijado en tres mil novecientos cincuenta y 00/100 Soles (S/. 3,950.00) para el año 2016, de acuerdo a lo señalado por el Decreto Supremo N° 397-2015-EF y;

**CONSIDERANDO:**

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto por el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado y con el artículo 8° de la Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27783, al señalar que la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, el artículo 36° de la Ley N° 27444, señala la Legalidad de los Procedimientos Administrativos, estableciendo que: "Los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, de Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Que, el Artículo 38° inciso 38.5) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que: "Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, o por Resolución del Titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución, según el nivel de gobierno respectivo, debiéndose publicarse la modificatoria en el Portal del Servicio al Ciudadano y Empresa y en el Portal Institucional.

Que, mediante Decreto Supremo N° 397-2015-EF, publicado en el Diario oficial "El Peruano", el 24 de diciembre del 2015, se aprobó la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2016;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Que, el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, establece que la modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA; por lo tanto, las entidades públicas a través de sus funcionarios correspondientes deberán de efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT, asimismo se deberá ingresar y publicar dicha información en el portal Web Institucional.

Que, mediante la Ordenanza Municipal N° 004-2013-MPH/A, se aprobó el Texto Único Ordenando-TUPA de la Municipalidad Provincial de Huamanga, el cual fue modificado mediante Ordenanza Municipal N° 02-2015-MPH/A, Ordenanza Municipal N° 023-2014-MPH/A, Ordenanza Municipal N° 021-2014-MPH/A y Decreto de Alcaldía N° 009-2015-MPH/A.

Que, mediante Informe N° 012-2015-MPH/17.19, de fecha 22 de enero del 2016, la Unidad de Racionalización y Estadística de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, señala que es necesario llevar a cabo el proceso de reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables al TUPA vigente, para lo cual remite la propuesta de reconversión, así como el proyecto de Decreto de Alcaldía, a fin de actualizar los porcentajes de la UIT para el año 2016, de acuerdo al Decreto Supremo N° 397-2015-EF;

Que, mediante el Informe Legal N°.....2016-MPH/16, de fecha ... de enero del 2016, la Oficina de Asesoría Jurídica; ha emitido pronunciamiento sobre la propuesta presentada, concluyendo que resulta procedente adecuar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, de la Municipalidad Provincial de Huamanga, a los valores porcentuales de los derechos de tramitación a la Unidad Impositiva Tributaria - UIT, dispuesta por el Decreto Supremo N° 397-2015-EF, para el año 2016, mediante Decreto de Alcaldía;

Estando a los considerandos antes expuestos y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° y el artículo 42° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO.-** ACTUALIZAR los porcentajes de la UIT respecto de los derechos de tramitación establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en función al nuevo valor de la UIT fijado en Tres Mil Novecientos Cincuenta y 00/100 Soles (S/ 3 950,00) para el año 2016, de acuerdo a lo señalado por el Decreto Supremo N° 397-2015-EF, conforme al documento que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto de Alcaldía, y cuyo texto íntegro será publicado en la página web de la Municipalidad Provincial de Huamanga [www.munihuamanga.gob.pe](http://www.munihuamanga.gob.pe).

**ARTICULO SEGUNDO.-** ENCARGAR a la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías, la publicación del presente Decreto y el texto íntegro de los Anexos en el portal institucional [www.munihuamanga.gob.pe](http://www.munihuamanga.gob.pe) y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas(PSCE) [www.serviciosalciudadano.gob.pe](http://www.serviciosalciudadano.gob.pe) en la misma fecha de la publicación en el Diario de mayor circulación de la ciudad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682.



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía al Servicio de Administración Tributaria de Huamanga-SATH para la actualización de los derechos de tramitación de los procedimientos establecidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente Decreto de Alcaldía a la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y todas las Unidades Orgánicas a cargo de los procedimientos establecidos en el TUPA de la Municipalidad Provincial de Huamanga.

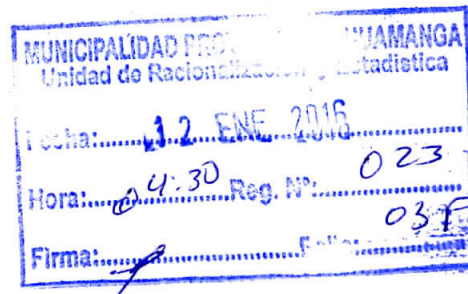
**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y CÚMPLASE**



Ayacucho, 12 de enero del 2016.

**OFICIO N° 01-016-0000000013-2016/SAT-H**

LICENCIADA  
**RIHIVILINDA HILARIO LUCANA**  
JEFE DE LA UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA  
Presente.-



**ASUNTO** : Reconversión de los Nuevos Términos  
Porcentuales  
**REF.** : DECRETO SUPREMO N° 0397-2015-EF.  
Informe N° 03-013-000003-2016.

Mediante el presente, tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarla cordialmente a nombre mío y del Servicio de Administración Tributaria de Huamanga - SAT-H, y, en atención a los documentos de la referencia darle a conocer lo siguiente:

- o Que, mediante el D.S. N° 0397-2015-EF, el Ministerio de Economía y Finanzas estableció el monto de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) de S/.3,950.00 (Tres Mil Novecientos Cincuenta y 00/100 Soles), para el presente año fiscal 2016.
- o Que, según el **DECRETO SUPREMO N° 062-2009-PCM**, Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, da a conocer lo siguiente en el art. 4°:

**"Artículo 4.- Reajuste del término porcentual relacionado con la UIT.**  
**La modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA.** Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT."



Por lo cual se solicita ordenar a quien corresponda, efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos aprobados en el TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de Huamanga, en merito al art. 4 del D. S.Nº 062-2009-PCM y remitir al SAT-H, para su actualización en el sistema (SIGETI SAT-H) y dar a conocer a las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.

Sin otro en particular quedo de usted, no sin antes renovarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente;



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA DE HUAMANGA  
SAT  
HUAMANGA

CPC. Boris Martín Ayala Calle  
GERENTE GENERAL

C.c.  
Gerencia Municipal -MPH  
Archivo.



INFORME N° 03 - 013- 000000003- 2016

12 ENE 2016

PARA : CPC. BORIS MARTÍN AYALA CALLE  
Gerente General del SAT-H

Cc : Unidad de Tesorería /Unidad de Soporte y Producción

ASUNTO : Decreto Supremo N° 397-2015-EF

FECHA : Ayacucho, 12 de Enero del 2016



12/01/16

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo y en merito al documento en asunto, dar a conocer lo siguiente:

- Que, mediante el Decreto Supremo N° 397-2015-EF, el Ministerio de Economía y Finanzas aprueba la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), para el año 2016, por el monto de S/ 3,950.00 (Tres Mil Novecientos Cincuenta y 00/100 Soles (S/ 3 950,00)).
- Que, según el DECRETO SUPREMO N° 062-2009-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación, da a conocer lo siguiente en el art. 4º:

*"Artículo 4.- Reajuste del término porcentual relacionado con la UIT.*

*La modificación del valor de la UIT no implica la modificación automática del monto de los derechos de tramitación contenidos en el TUPA. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la vigencia de la modificación del valor de la UIT, las entidades a través del funcionario responsable de ingresar y publicar la información del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas, señalado en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM, y el funcionario encargado en cada entidad de ingresar y publicar la información en el Portal Web Institucional, deberán efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT."*

- Por lo cual, es importante solicitar a la Unidad Orgánica competente de la Municipalidad Provincial de Huamanga, efectuar la reconversión de los nuevos términos porcentuales aplicables como resultado de la división del monto de cada derecho de tramitación vigente, entre el nuevo valor de la UIT de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos aprobados en el TUPA vigente de la Municipalidad Provincial de Huamanga

Sin otro particular, es todo cuanto informo usted.

Atentamente.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE HUAMANGA  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Renea Palomino Pérez  
JEFE (e)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
<b>OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL</b>													
<b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO</b>													
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD  <u>Base Legal</u>  TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 043-2003-PCM (24-04-03)-Art. 11 Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, Arts. 5 y 10. (14-06-13)	1 Solicitud dirigida al Director de la Oficina de Secretaría General, consignando lo siguiente: - Nombres y apellidos completos, número de documento de identificación que corresponda y domicilio. - De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico.  - Firma del solicitante o huella digital. - Expresión concreta y precisa del pedido de información; así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada - En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información deberá indicarlo en la solicitud - Opcionalmente, la forma o modalidad en la que prefiere el solicitante que la entidad le entregue la información 2 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por copia en tamaño A-4 (unidad)* b) Por CD (unidad) c) Por Copia en Dispositivos de Almacenamiento  Notas: * El derecho de trámite se establece en función al costo de reproducción del medio que contiene la información solicitada. * Conforme al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información solicitada puede ser remitida a la dirección electrónica proporcionada por el solicitante en caso se haya considerado dicho medio para el acceso a la información pública.					X	7 días (más 5 días de prórroga excepcionalmente)	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo	1) RECONSIDERACIÓN al Director de la Oficina de Secretaría General, en 15 días 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
					0.01%	0.20							
					0.04%	1.50							
					0.05%	2.00							
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>													
	1. EMISION DE COPIAS SIMPLES CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS  <u>Base Legal</u>  Ley N° 27444 (11.04.01). Arts. 37, 107 y 110	1 Presentar solicitud firmada por el solicitante. 2 En el caso de representación, presentar poder general formalizado mediante designación de persona cierta en el escrito, o mediante carta poder simple con firma del administrado. 3 Recibo de pago del derecho de trámite. a) Por primera copia b) Por hoja adicional							Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Unidad de Trámite Documentario y Archivo			
					0.05%	2.00							
					0.05%	2.00							
<b>GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL</b>													

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	88
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT Año 2016] 3950	En Nuevos Soles (S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
<b>SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO</b>													
2	CERTIFICADO DE CÓDIGO ÚNICO CATASTRAL. Base Legal: Ley N° 27972, Art. 78°, Num. 1.4, 1.4.2 (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28294, Art. 14°, Num. 5 (21-07-04) D. S. N° 005-2006-JUS, Art. 39° (12-02-06) Directiva 001-2006-SNCP/CNC (17-04-06) R.M. N° 155-2006-VIVIENDA, Art. 182° (14-08-06) Decreto de Alcaldía N° 009-2015-MPH/A Art. Primero (04-05-15)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenada. 2 Indicar el Número de Resolución de Subdivisión, en caso de subdivisión de lotes, emitido por la Municipalidad. 3 Memoria descriptiva, plano perimétrico, de ubicación y localización en coordenadas UTM, impreso en formato A3, firmado y visado por la autoridad competente. 4 Documento que acredite la propiedad; compra venta legalizada (escritura pública) y/o copia literal expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso de no contar con estos documentos podrán presentar: certificado de posesión de prescripción adquisitiva y búsqueda catastral expedida por la SUNARP. 5 Pago por derecho de trámite por cada certificación. Nota: Para el caso de actuar como representante, deberá presentar Carta poder vigente.			X				4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Planeamiento Urbano y Catastro	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Planeam.Urb. Y Catast, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente de Desarrollo territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
3	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICO Y EDIFICATORIOS Base Legal: Ley N° 29090, Art. 14°, Num. 2 (25-09-07) Ley N° 29566, Art. 5° (28-07-2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 5, (04-05-13) Decreto de Alcaldía N° 009-2015-MPH/A Art. Primero (04-05-15)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenada. 2 Memoria descriptiva, plano perimétrico, de ubicación y localización en coordenadas UTM, impreso en formato A3, firmado y visado por la autoridad competente. 3 Documento que acredite la propiedad; compra venta legalizada (escritura pública) y/o copia literal expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso de no contar con estos documentos podrán presentar: certificado de posesión de prescripción adquisitiva y búsqueda catastral expedida por la SUNARP. 4 Pago por derecho de trámite por cada certificación. Nota: Para el caso de actuar como representante, deberá presentar Carta poder vigente.					X		5 (Cinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente Planeamiento Urbano y Catastro	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Planeam.Urb. Y Catast, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente de Desarrollo territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
4	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS Base Legal: Ley N° 29090, Art. 14°, Num. 2 (25-09-07) Ley N° 29566, Art. 5° (28-07-2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 5, (04-05-13) Decreto de Alcaldía N° 009-2015-MPH/A Art. Primero (04-05-15)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Memoria descriptiva, plano perimétrico, de ubicación y localización en coordenadas UTM, impreso en formato A3, firmado y visado por la autoridad competente, de la Municipalidad Provincial de Huamanga; en caso se trate de predios fuera del distrito de Ayacucho, deberán ser visados, por la respectiva Municipalidad Distrital. 3 Documento que acredite la propiedad; compra venta legalizada (escritura pública) y/o copia literal expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a treinta (30)					X		5 (Cinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento y Catastro Urbano	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Planeam.Urb. Y Catast, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente de Desarrollo territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		días naturales.												
4		Pago por derecho de trámite por cada certificación. Nota: Para el caso de actuar como representante, deberá presentar Carta poder vigente.			1.66%	65.40								
5	CERTIFICADO NEGATIVO CATASTRAL Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79°, Num. 1.4, 1.4.2 (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28294, Art. 14°, Num. 5 (21-07-04) D. S. N° 005-2006-JUS, Art. 39° (12-02-06) Directiva 001-2006-SNCP/CNC (17-04-06) R.M. N° 155-2006-VIVIENDA, Art. 182° (14-06-06) Decreto de Alcaldía N° 009-2015-MPH/A Art. Primero (04-05-15)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, debidamente llenada. 2 Indicar el Número de Resolución de Subdivisión, en caso de subdivisión de lotes, emitido por la Municipalidad. 3 Memoria descriptiva, plano perimétrico, de ubicación y localización en coordenadas UTM, impreso en formato A3, firmado y visado por la autoridad competente. 4 Documento que acredite la propiedad; compra venta legalizada (escritura pública) y/o copia literal expedida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. En caso de no contar con estos documentos podrán presentar: certificado de posesión de prescripción adquisitiva y búsqueda catastral expedida por la SUNARP. 5 Pago por derecho de trámite por cada certificación. Nota: Para el caso de actuar como representante, deberá presentar Carta poder vigente.			1.53%	60.60		X		4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia de Planeamiento y Catastro Urbano	1) RECONSIDERACIÓN al Subg. de Planeam.Urb. Y Catast. en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente de Desarrollo territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente Interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
SUB GERENCIA DE CENTRO HISTORICO														
6	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C INMUEBLES DECLARADOS BIENES INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION {Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica}  6.1 PARA CONSERVACION, RESTAURACION 6.2 PARA PUESTA EN VALOR  Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. O.M. N° 037-2007-MPH/A, Art. 183° (16-08-07) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54, (04-05-13)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Resolución emitido por la Dirección Regional de Cultura que aprueba el proyecto, adjuntando el expediente técnico debidamente visado por la Dirección Regional de Cultura. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.			6.03%	238.14		X		25 (Veinticinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Historico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente Interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
7	Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión											
8	<p>Documentación Técnica</p> <p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>8.1 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>8.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>8.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>8.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p>											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		b) Reglamento Interno c) Planos de Independización correspondientes											
		8.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		9 Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		10 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		11 Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.											
		12 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE											
		13 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		14 Certificado de Factibilidad de Servicios											
		15 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		16 Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.											
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:											
		17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.											
		18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											
		19 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica por inspección.			4.06%	160.42							
		20 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT Año 2016] 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervenga.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llegue sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) Se requiere la intervención del delegado Ad Hoc del CGBVP en proyectos de edificación de uso residencial mayores de diez (10) pisos y las edificaciones establecidas en las modalidades C y D de uso diferente al residencial y de</p>										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	58
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		concurrencia masiva de público. (j) Después de la notificación del último dictamen Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (k) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 17, 18, 19 y 20.											
	6.3 OBRA NUEVA, AMPLIACION, REMODELACION, ACONDICIONAMIENTO Y ADECUACION ARQUITECTONICA EN INMUEBLES UBICADOS EN EL AMBITO DEL CENTRO HISTÓRICO Y OTROS Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54, (04-05-13) O.M. N° 037-2007-MPH/A, Art. 184* y 185* (16-08-07)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE debidamente suscrito, por duplicado. 2 Documentación que acredite la propiedad: Copia literal de dominio, escritura de compra venta y/o minuta. 3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Memoria Descriptiva del estado actual y de la propuesta, donde se sustenten los criterios adoptados en las intervenciones planteadas (suscrito por profesional correspondiente). 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 7 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión a la Comisión Técnica. 8 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos 9 Plano de Ubicación y Localización conteniendo: cuadro de		6.43%	253.86		X		25 (Venticinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
		en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<p>áreas (construidas, a intervenir o demoler), linderos del lote, alturas y usos de la edificación existente, a escala 1/500 (suscrito por profesional correspondiente).</p> <p>10 Planos de arquitectura, indicando la construcción existente y la proyectada en los casos de ampliación y adecuación arquitectónica, además adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planos de distribución (indicando el nivel de piso terminado, el uso actual y futuro de cada uno de los ambientes)</li> <li>- Planos de cortes, elevaciones y techos a escala 1/50, o 1/100 (firmado por el profesional correspondiente).</li> </ul> <p>11 Plano de conjunto de la zona a intervenir (esc 1/200), si corresponde.</p> <p>12 Plano de fachada del contexto cuando se integra el proyecto o cuando tenga frente a la vía pública, indicando los detalles arquitectónicos, si corresponde.</p> <p>13 Plano de estructuras con la cimentación, detalle de columnas, losas aligeradas de la cobertura (techos con proyecto de drenaje pluvial) a escala 1/50 (firmado por el profesional correspondiente).</p> <p>14 Planos de instalaciones sanitarias y detalles correspondientes de la edificación proyectada, considerando solución para el desague pluvial de los techos, de la edificación proyectada a escala 1/50 (firmados por el profesional correspondiente).</p> <p>15 Planos de instalaciones eléctricas, mecánicas, especiales y detalles correspondientes de la edificación proyectada, a escala 1/50, (firmados por el profesional correspondiente).</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica por Inspección.</p>										
6.4	DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos de altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con</p>								Subgerente de Centro Histórico	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días.</p> <p>2) RESUELVE, en 30 días</p> <p>3) REQUISITO: Acompañar nueva</p>	<p>1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días.</p> <p>2) RESUELVE, en 30 días</p> <p>3) REQUISITO: Diferente</p>

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54, (04-05-13)	<p>derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>7 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>8 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 8.1. Plano de ubicación y localización; y 8.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes</p> <p>9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica</p> <p>10 Plano de Ubicación y Localización conteniendo: cuadro de áreas (construidas, a intervenir o demoler), linderos del lote.</p> <p>11 Planos de distribución por plantas indicando las áreas a demoler.</p> <p>12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p>		6.43%	253.86							documentación probatoria, con firma de abogado.	Interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	(En Nuevos Soles [S/.]	Automática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3950			Positivo	Negativo				
		a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.										
		b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.										
		<b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:										
		15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.										
		16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE										
		17 Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica por inspección.	4.06%	160.42								
		18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.										
		<b>Notas:</b>										
		(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.										
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.										
		(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
		(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio										
		(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.										
		(f) Después de la notificación del último dictamen										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.											
7	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS Y/O LICENCIAS DE EDIFICACIÓN  7.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN LAS MODALIDAD C - COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la Licencia de Edificación)  7.2 MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C- COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Documentación técnica exigida para la modalidad C que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, de la Comisión Técnica, de corresponder. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente		3,08%	121.78		X	25 (Venticinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
		1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica 4 Documentos exigido para la modalidad C que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios de corresponder		4,85%	191.40		X	25 (Venticinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
8	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para la Modalidad C)  Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA Art. 62 y 47 (04-05-13)	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva		2,37%	93.61		X	5 (Cinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
		Nota: (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
			en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.										
9	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para la Modalidad C) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, ART. 63 y 47 (04-05-13)	1 La sección del FUJE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con					X		5 (Cinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente Interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
		derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado. 4 Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva			4.95%	195.56							
		Notas: a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: a) 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,											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo						
					3950									
10	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACION PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.					X		15 (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días
	(para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 64 y 47 (04-05-13)	2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.										3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestionones de puto derecho, con firma de abogado.
		3	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 solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.											
		4	Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.											
		5	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.											
		6	Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.											
		7	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.			5.52%	217.86							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<p>Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p>										
11	<p>ANTEPROYECTO EN CONSULTA MODALIDAD C</p> <p>Base Legal Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 61 (04-05-13)</p>	<p>1 Solicitud simple dirigida al Alcalde.</p> <p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en la Modalidad C cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene.</p> <p>6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para la modalidad de aprobación C.</p> <p>7 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p>		4.15%	164.06		X	8 (Ocho)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días.</p> <p>2) RESUELVE, en 30 días</p> <p>3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.</p>	<p>1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días.</p> <p>2) RESUELVE, en 30 días</p> <p>3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.</p>
12	<p>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN</p> <p>Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4 (04-05-13)</p>	<p>1 Anexo H del FUE ó deL Puhu según corresponda, debidamente suscrito.</p> <p>2 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p>		3.08%	121.78		X	10 (Diez)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días.</p> <p>2) RESUELVE, en 30 días</p> <p>3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.</p>	<p>1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días.</p> <p>2) RESUELVE, en 30 días</p> <p>3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.</p>
13	<p>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</p>	<p>1 Solicitud firmada por el solicitante.</p> <p>2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.</p>		GRATUITO	GRATUITO		X	3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	<p>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días.</p> <p>2) RESUELVE, en 30 días</p>	<p>1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días.</p> <p>2) RESUELVE, en 30 días</p>

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles [S/.]	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3 (04-05-13)	Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.									3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
14	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE AGUA, DESAGUE  Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5. Decreto Supremo N° 004-2012- EF (12.02.12). Anexo N° 03. RCD. N° 042-2011-SUNASS-CD.	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas. 3 Memoria descriptiva. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML, de ser el caso. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Nota: Según lo establecido en el Artículo 4 del D. Leg. N° 1014, no se podrán establecer montos mayores al 1% UIT vigente por concepto del derecho.		0.94%	37.00		X	5 (Cinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
15	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELECTRICA Y TELECOMUNICACIONES (ANTENAS)  Base Legal  Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07).	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas. 3 Memoria descriptiva. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML, de ser el caso. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Nota: Según lo establecido en el Artículo 4 del D. Leg. N° 1014, no se podrán establecer montos mayores al 1% UIT vigente por concepto del derecho.		0.94%	37.00		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3950		Positivo	Negativo					
	Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07).											
16	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASETAS U OTRAS  Base Legal Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). D.S. N° 01-2006-VIVIENDA Norma G.030, Art. 41° (08-06-06)	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el numero de Licencia de Edificación. 2 Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por Ingeniero civil, electricista o de telecomunicaciones). 3 Memoria descriptiva. 4 Cronograma de avance de obra. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1.48%	58.55		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Historico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
17	AUTORIZACIÓN DE UBICACION DE ANUNCIOS TOLDOS Y AVISOS PUBLICITARIOS  17.1 PARA ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28976 Art. 10°, (05-02-2007) O.M. N° 006-2012-MPH/A, Art. 27 (28-02-12)	1 Solicitud de autorización dirigida al Alcalde. 2 Copia de Licencia de Funcionamiento 3 Diseño grafico o fotomontaje indicando ubicación en la fachada, dimensiones, materia, color y texto. 4 Autorización de la Dirección Regional de Cultura en caso de bienes declarados. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Nota: En caso de bienes inmuebles declarados Bienes Culturales Inmuebles de la Nación (Monumentos); la instalación de anuncios publicitarios requiere autorización previa de la Dirección Regional de Cultura.		2.40%	94.78		X	4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Historico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
	17.2 PARA TOLDOS Y PARASOLES DE TELA EN EL CENTRO HISTORICO Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28976 Art. 10°, (05-02-2007) O.M. N° 006-2012-MPH/A, Art. 18 y 28, (28-02-12)	1 Solicitud de autorización dirigida al Alcalde. 2 Copia de Licencia de Funcionamiento 3 Diseño de la estructura metálica de tipo plegable de material Lino plastificado pesado-350 Grfm2 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Nota: El color del diseño será de color entero y conforme a lo		2.53%	100.02		X	4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Historico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		establecido en la cartilla y/o guía vigente, en marco a la O.M. N° 006-2012-MPH/A.											
18	AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPAÑAS PUBLICITARIAS O EVENTOS TEMPORALES DE TIPO CULTURAL, INSTITUCIONAL Y SOCIAL (HASTA POR 15 DIAS) - GIGANTOGRAFÍAS O BANNER (MADERA) - ANUNCIOS TIPO PASACALLE - AFICHES O CARTELES Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28976 Art. 10°, (05-02-2007) O.M. N° 006-2012-MPH/A, Art. 17, num. k y 21 (28-02-12)	1 Solicitud de autorización dirigida al Alcalde. 2 Fotografía con fotomontaje del elemento de publicidad exterior en el cual se debe apreciar el entorno y el bien o edificación donde se instalaría el elemento. 3 Copia Simple de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento con giro a fin al anuncio del elemento publicitario. 4 Autorización escrita del propietario del predio, y/o vehículo para el cual se solicita la autorización de instalación. 5 Constancia de inscripción de constitución como Persona Jurídica en el Registro Público correspondiente, copia de documento que acredite la representación legal y exhibición del DNI del representante legal. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Nota: Los afiches o carteleros serán autorizados solamente detrás de los escaparates o vitrinas de mamparas o en lugares autorizados por la Municipalidad.		2.07%	81.68		X	4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
19	AUTORIZACION PARA LA COLOCACION DE LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN LAS CARTELERAS MUNICIPALES  Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28976 Art. 10°, (05-02-2007) O.M. N° 006-2012-MPH/A, Art. 41 y 44, (28-02-12)	1 Solicitud de autorización dirigida al Alcalde. 2 Fotografía con fotomontaje del elemento de publicidad exterior la misma que deberá contar con las dimensiones y colores establecidos. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por día.  Nota: Las carteleros Municipales dentro del Centro Histórico serán de 1 m de ancho x 2.10 de alto y podrán contener dos (02) afiches de 60 cm x 90 cm cada uno.		0.13%	5.00		X	4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
20	RENOVACION DE LA AUTORIZACION DE UBICACION DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS	1 Solicitud de renovación de autorización, indicando el número de la Resolución de autorización. 2 Copia de Licencia de Funcionamiento del establecimiento. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Nota:		2.53%	100.02		X	4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
			En caso de autobuses, taxis y otros vehículos dedicados a la prestación de servicio de transporte público de pasajeros consignara en la solicitud de renovación el número de certificado de operación y su fecha de expedición.									
21	CERTIFICADO DE POSESIÓN PARA PREDIO URBANO  21.1 CERTIFICADO DE POSESION PARA INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS  Base Legal: *Ley N° 27972 - Art. 79° (27-05-2003) *Ley N° 27444, Art. 44°, Num° 44.1 (11-04-2001) *Ley N° 28687, Art. 26° (17-03-2006) *D.S° N° 017-2006-VIVIENDA, Art. 27° (27-07-2006)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Documentos sustentatorios de la propiedad; minuta, Escritura Pública, contrato privado, u otros similares. 3 Copia de constitución de la asociación (en caso necesario). 4 Plano simple de ubicación del predio. 5 Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la municipalidad correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota El Certificado o Constancia de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble.		2.73%	108.03		X	3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
	21.2 CERTIFICADO DE POSESION PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACION DE AREA, TITULO SUPLETORIO  Base Legal: *Ley N° 27972 - Art. 79° (27-05-2003) *Ley N° 27444, Art. 44°, Num° 44.1 (11-04-2001) *Ley N° 28687, Art. 26° (17-03-2006) *D.S° N° 017-2006-VIVIENDA, Art. 27° (27-07-2006)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el fin del pedido. 2 Documentos sustentatorios de la propiedad; minuta, Escritura Pública, contrato privado, u otros similares. 3 Copia de constitución de la asociación (en caso necesario). 4 Plano simple de ubicación del predio. 5 Declaración Jurada firmada por los vecinos colindantes que acreditan la posesión del recurrente. 6 Memoria Descriptiva. 7 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.73%	108.03		X	3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
22	CERTIFICADO DE NUMERACION DE INMUEBLE  Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 29090, Art. 33° (25-09-07) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Arts. 49 (04-05-13)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, consignando el número de Resolución de Licencia. 2 Presentar copia de documento que acredite la propiedad. 3 Copia de recibo de agua, luz o teléfono. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.91%	115.05		X	5 (Cinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
23	CERTIFICADO DE CÓDIGO ÚNICO CATASTRAL	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Plano de Ubicación y Localización a una escala adecuada,					X	4 (Cuatro)	Trámite Documentario	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativa				
	Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79º, Num. 1.4, 1.4.2 (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44º, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28294, Art. 14º, Num. 5 (21-07-04) D. S. N° 005-2006-JUS, Art. 39º (12-02-06) Directiva 001-2006-SNCP/CNC (17-04-06) R.M. N° 155-2006-VIVIENDA, Art. 182º (14-06-06)	3 detallando características técnicas, áreas, linderos y medidas perimétricas, firmado por el profesional y el propietario. 4 Plano de arquitectura (distribución, cortes y elevaciones), en caso corresponda. 5 Copia de testimonio de acumulación o solicitud de acumulación de lotes dirigida a la SUNARP, con firmas legalizadas, en caso corresponda a lotes acumulados. 6 Copia de Resolución de subdivisión; en caso corresponda a subdivisión de lotes. 7 Documento que acredite la propiedad: Compra venta, Título de propiedad, ficha registral o copia literal. 8 De actuar como representante, adjuntar carta poder vigente. 9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.										2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
24	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICO Y EDIFICATORIOS  Base Legal: Ley N° 29090, Art. 14º, Num. 2 (25-09-07) Ley N° 29566, Art. 5º (28-07-2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 5.2 (04-05-13)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Plano de Ubicación y Localización a una escala adecuada, detallando características técnicas, áreas, linderos y medidas perimétricas, firmado por el profesional y el propietario. 3 Documento que acredite la propiedad: Compra venta, Título de propiedad, ficha registral o copia literal. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.					X		5 (Cinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado. 1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
25	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VIAS  Base Legal: Ley N° 29090, Art. 14º, Num. 2 (25-09-07) Ley N° 29566, Art. 5º (28-07-2010) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 5.1, (04-05-13)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Plano de Ubicación y Localización a una escala adecuada, detallando características técnicas, áreas, linderos y medidas perimétricas, firmado por el profesional y el propietario. 3 Documento que acredite la propiedad: Compra venta, Título de propiedad, ficha registral o copia literal. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.					X		5 (Cinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado. 1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
	1. VISACIÓN DE PLANO Y MEMORIA DESCRIPTIVA  Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79º (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44º, Num. 44.1 (11-04-01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Plano de Ubicación y Localización a una escala adecuada, detallando características técnicas, áreas, linderos y medidas perimétricas, firmado por el profesional y el propietario (Tres juegos).					X		3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Centro Histórico	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con 1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Atributivo	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	R.M. N° D10-93-JUS TUO CPC, Arts. 504° y 505° (23-04-93) RSNRP N° 248-2008-SUNARP-SN, Art. 20°, (28-08-08)	3 Memoria Descriptiva. 4 Documento que acredite la propiedad: Escritura Pública, Compra venta, Título de propiedad, ficha registral o copia literal. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1.80%	70.97						firma de abogado.	producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
<b>SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y LICENCIAS</b>													
26	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A					X				Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Licencias	RECONSIDERACION al Subgerente de Control Urbano y Licencias, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	26.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		3.41%	134.70	X				Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Licencias	RECONSIDERACION al Subgerente de Control Urbano y Licencias, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14) Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: f) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	6 Plano de Ubicación y Localización según formato 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas											
	2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colindan con edificaciones existentes.	B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		2.33%	92.20								
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado											



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2015	En Nuevos Soles (S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.												
	26.2 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del área construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M2)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.  Documentación Técnica: 7 Plano de ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas			X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días			
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14) Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: i) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.			3.41%	134.70									
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.												
				2.33%	92.20									

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>26.3 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50.</p> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 28090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1,50 m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>9 Planos de Arquitectura</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>			X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	
				3.41%	134.70								
				2.33%	92.20								
		Notas:											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3950									
	<p>26.4 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</li> <li>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.</li> <li>* O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)</li> </ul> <p>Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m, y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> <li>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</li> <li>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</li> </ol> <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7 Plano de ubicación y Localización según formato.</li> <li>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas</li> </ol> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> </ol>		3.41%	134.70	X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	
					2.33%	92.20							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER {en días hábiles}	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En Nuevos Soles (S/.)	En % UIT Año 2016)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	26.5 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS {De más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)  Base Legal: * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14) Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: f) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyen Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090.  g) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.  Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato 8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.				X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.			3.41%	134.70							
					2.33%	92.20							
		Notas:											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT Año 2016] 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	26.6 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50. * O.M. N° 021-2014-MPHA, Art. Primero (14-11-14) Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad, ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización; y 7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.  Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.			X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.  Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		2.33%	92.20								
	26.7 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS  Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.1, 47 y 50. • O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)  Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  Documentación Técnica (por duplicado) 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto  B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		3.41%	134.60		X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
		Notas:		2.33%	92.20								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2018) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	26.8 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa			X			Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días		
		Documentación Técnica (por duplicado) 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto		3.84%	151.50								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		2.33%	92.20								
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
			estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.			3950								
27	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B							X		-15	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	27.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 pisos (no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de de 3,000 m2 de área construida)	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa			4.05%	159.90	X		15	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	Base legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 42.2, 47 y 51. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14) Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley N° 29090.		6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar 7 Plano de ubicación y localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad 9 Plano de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.) 110.20	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo						
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.			2.79%	110.20							
		4	Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.											
			<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>27.2 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51.</p> <p>* O.M. N° 021-2014-MPH/A Art. Primero (14-11-14)</p> <p>Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:</p> <p>Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p>	A	VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA					X		15	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
		1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.											
		2	En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.											
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.											
		4	Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación											
		5	Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa			4.75%	187.80							
		6	Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente											
		7	Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno											
			Documentación Técnica											
		8	Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		9	Planos de las especialidades que correspondan											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		y sus respectivas memorias descriptivas. 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 11 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pasos y sotarcs; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.  Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		2.79%	110.20								
	27.3 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso)  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. * O.M. N° 021-2014-MPH/A Art. Primero (14-11-14) Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria		4.05%	159.80		X		15	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<p>Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:                      Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso final artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>A solicitud del Administrado:                      Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA</p>	<p>fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p>7 Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos, así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda.</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente:                      a) Copia del Reglamento Interno,                      b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria                      c) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:                      (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado                      (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,</p>											
				2.79%	110.20								



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>límites de la propiedad.</p> <p>11 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>12 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil.</p> <p>13 En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Copia del Reglamento Interno.</p> <p>b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria.</p> <p>c) Autorización de la Junta de Propietarios.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		2.79%	110.20								
28	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA -						X	25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
	28.1 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)	<p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3, 1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</p> <p>* O.M. N° 021-2014-MPH/A, A1 Promoto (14-11-14)</p>	<p><b>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones</p> <p>11 Certificado de Factibilidad de Servicios</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente</p>				X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RESUELVE, en 30 días	
				8.21%	324.20						RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		4.65%	184.00							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria.</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>28.2 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones</p>	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expadidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una</p>					X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
	Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. G.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	<p>persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>7 Documentación Técnica</p> <p>8 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>10 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>11 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>15 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración.</p>			8.21%	324.20							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad</p>		4.66%	184.00								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
		<p>Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
	<p>28.3 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA</p> <p>Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. * O.M. N° 021-2014-MPH/A. Art. Primero (14-11-14)</p>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p>			8.21%	324.20		X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones		3850									
		11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>                      Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas:                      (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado                      (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.                      (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.                      (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio                      (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.                      (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.                      (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p>		4.66%	184,00								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	28.4 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)  Base Legal: * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. * OM N 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión  Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme		8.21%	324.20		X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
14		<p>los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de levantamiento de la edificación graficando con acurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>- Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en</li> </ol>										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		caso no se haya indicado en el FUE		4.66%	184.00									
3		Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.												
4		Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros												
		<p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
28.5	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con	<p>VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>1 Requisitos comunes</p> <p>2 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>4 Constitución de la empresa y copia literal del</p>						X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACIÓN, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	un máximo de 30,000 m2 de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. * O.M. N° 021-2014-MPHA, Art. Primero (14-11-14)	<p>poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos</p>		8.21%	324.20								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional</p>		4,66%	184,00								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
28.6	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES DE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión  Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias			8.21%	324.20	X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)												

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		9	justificativas por especialidad. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI										
		10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones										
		11	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
		12	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		13	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		14	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los</p>											
				4,66%	184,00								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
	<p>28.7 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</li> <li>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.</li> <li>O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)</li> </ul>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> <li>Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</li> <li>Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</li> </ol> <p>Documentación Técnica</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</li> <li>Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</li> <li>Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</li> <li>Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</li> <li>Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda,</li> </ol>												
				8.21%	324.20			X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<p>13 Construcción y Saneamiento. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.</li> <li>Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>Reglamento Interno</li> <li>Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente</p>		3950								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.  Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		4.66%	184.00								
28.8 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA TODAS LAS DEMAS EDIFICACIONES NO	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio,					X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3950		Positivo	Negativo					
	CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D  Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54. • O.M. N° 021-2014-MPH/A. Art. Prmero (14-11-14)	se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión  Documentación Técnica 7 Plano de Ubicación y Localización según formato. 8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al		8.21%	324.20						RESUELVE, en 30 días	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.  Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y											
				4.66%	184.00								



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		8 ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano completo de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes. 9 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 10 Plano de Ubicación y Localización según formato. 11 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delinearán las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 14 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		3950									
				4.66%	184.00								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		mayor a la duración del proceso edificatorio.  Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
29	LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS						X	5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	
	29.1 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)  Base Legal • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. • O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.		6.36%	251.40		X	5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	95
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones											
		10 Certificado de Factibilidad de Servicios											
		11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSIÓN PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<p>en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>15 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p>										
				4.66%	184.00							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común lleve sólo hasta el quinto piso, y el (os) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	29.2 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)	VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa			6.36%	251.40		X	5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria [04.05.13]. Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
		14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>            Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas:            (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado            (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.            (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.            (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio            (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.            (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.            (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.            (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público            (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.            (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4,66%	184,00								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	29.3 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		6.36%	251.40		X	5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016  J950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de la edificación resultante, graficando con acurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>Reglamento Interno</li> <li>Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14) Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p>		4.66%	184.00							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	29.4 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa		6.36%	251.40		X	5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	
		Documentación Técnica											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		6	Plano de Ubicación y Localización según formato.									
		7	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.									
		8	Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del "MDECI".									
		9	Plano de Sostenerimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenerimiento de Excavaciones									
		10	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.									
		11	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.									
		12	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.									
		13	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:									

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.) 184.00	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> <li>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> </li> <li>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</li> </ul>										
14		<p><b>Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</b></p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</li> <li>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</li> <li>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</li> <li>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</li> <li>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</li> <li>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante</li> </ul>		4.66%	184.00							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
	29.5 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa  Documentación Técnica 6 Plano de Ubicación y Localización según formato. 7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones 10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones					X		5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
				6.36%	251.40								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				[en % UIT Año 2016]	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.		3950									
12		Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
13		En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											
14		Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la Intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4.66%	184.00								



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</li> <li>Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</li> <li>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</li> <li>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> </li> <li>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>Reglamento Interno</li> <li>Planos de Independización correspondientes</li> </ul> </li> <li>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</li> </ul>											
		<p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p>			4.66%	184.00							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
	29.7 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. * O.M. N° 021-2014-MPHA, Art. Primero (14-11-14)	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa					X	5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
		Documentación Técnica			6.36%	251.40						

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		6 Plano de Ubicación y Localización según formato.		3950									
		7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		8 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones											
		10 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		11 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		12 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		13 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSIÓN PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>Reglamento Interno</li> <li>Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p><b>E VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante</p>										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		<p>para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>												
	<p>29.8 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31.</li> <li>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 009-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.</li> <li>O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)</li> </ul>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>FUE por duplicado, debidamente suscrito.</li> <li>En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</li> <li>Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</li> <li>Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</li> <li>Documentación Técnica</li> <li>Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</li> <li>Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</li> <li>Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</li> <li>Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</li> <li>Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones</li> </ol>												
				6.38%	251.40			X		5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
				3550		Positivo	Negativo					
		de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
12		Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
13		En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE										
14		Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				[en % UIT Año 2016]  3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>                      Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas:                      (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado                      (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.                      (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante.                      (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio                      (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.                      (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.                      (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.                      (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público                      (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.                      (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4.66%	184.00								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positiva	Negativa						
	29.9 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD C APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del altura o aquellas que requieran el uso de explosivos)	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes: 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7 En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen.  Documentación Técnica 9 Plano de Ubicación y Localización según formato. 10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12 Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.						X		5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29080 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57. * O.M. N° 021-2014-MPHA. Art. Primero (14-11-14)			6.36%	251.40									



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles [S/]	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positiva	Negativa						
		<p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>14 Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano</p> <p>5 VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de Inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		4.66%	184.00									
30	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA -							X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	30.1 LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA -	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.						X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54. * O.M. N° 021-2014-MPHA, Art. Primero (14-11-14)	<p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sosténimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sosténimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando</p>		8.94%	353.30						Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	RESUELVE, en 30 días	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<p>con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación de ser el caso.</li> </ul> <p>b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de Inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>Reglamento Interno</li> <li>Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,</p>		6.01%	237.30							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3950									
	30.2 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSION Y SALAS DE ESPECTACULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54. * O.M. N° 021-2014-MPHA Art. Primero (14-11-14)	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión		B.94%	353.30		X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
		Documentación Técnica											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSIÓN PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		7 Plano de Ubicación y Localización según formato.										
		8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.										
		9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI										
		10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones										
		11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
		12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los emplames.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo</p>		6.01%	237,30								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		<p>proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>											
	<p>30.3 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida)</p> <p>Base Legal</p> <p>* Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</p> <p>* Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</p> <p>* O.M. N° 021-2014-MPH/A Art. Primero (14-11-14)</p>	<p>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE</p>			8.94%	353.30			25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		12	Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		13	Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.										
		14	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p><b>1</b> Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p><b>2</b> Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p><b>3</b> Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p><b>4</b> Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p>Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		6.01%	237.30								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	30.4 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA LOCALES DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)	<p>VERIFICACION ADMINISTRATIVA</p> <p>Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.</p> <p>9 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>10 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>13 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.</p> <p>14 En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:</p> <p>- Plano de levantamiento de la edificación</p>		6.94%	353.30		X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En Nuevos Soles (S/.)	En % UIT Año 2016	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE B VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por		6.01%	237.30							



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p> duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aun cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.</p> <p>(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.</p> <p>(h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público</p> <p>(i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica.</p> <p>(j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.</p>		3950									
	<p>30.5 LICENCIA DE EDIFICACION - MODALIDAD D APROBACION CON EVALUACION PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISION TECNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 25 y 31.</li> <li>• Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.</li> <li>• O.M. N° 021-2014-MPHA, Art. Primero (14-11-14)</li> </ul>	<p>A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes</p> <p>1 FUE por duplicado, debidamente suscrito.</p> <p>2 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que susciben la documentación.</p> <p>5 Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>6 Copia de los comprobantes de pago por derecho de</p>		8.94%	353.30		X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSIÓN PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		revisión											
		7 Documentación Técnica											
		8 Plano de Ubicación y Localización según formato.											
		9 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad.											
		10 Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI											
		11 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones											
		12 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
		13 Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		14 Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.											
		En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:											
		a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando:											
		- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.											
		- Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.											
		- Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.											
		b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos,											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		<p>detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</li> <li>- Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</li> </ul> <p>d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de la Junta de Propietarios</li> <li>- Reglamento Interno</li> <li>- Planos de Independización correspondientes</li> </ul> <p>e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> <li>4 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</li> </ol> <p>Notas:</p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del</p>										
				6.01%	237.30							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.										
31	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION Y/O LICENCIAS DE EDIFICACION								Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	31.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación, que corresponda.		3.06%	120.70		X	15	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	31.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACION - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación)  Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3 Planos del Proyecto modificado 4 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		3.49%	137.50		X	25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	31.3 MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACION EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales)  Base Legal * Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60.	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.99%	118.10		X		Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Control Urbano y Licencias	RECONSIDERACION al Subgerente de Control Urbano y Licencias, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	* O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)												
	31.4 MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3 Facilitades de Servicios de corresponder 4 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		3.35%	132.50		X		15	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	31.5 MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios, de corresponder		6.48%	256.10		X		25	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	31.6 MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 60. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	1 Anexo H del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		4.88%	192.60		X		5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
32	PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Arts. 62 y 47. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	1 Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inició el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por duplicado.		2.73%	108.00		X		5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
		Nota:											

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y las profesionales que interviene.										
33	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN								Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	
	33.1 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)  Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Arts. 63 y 47. O.M. N° 021-2014-MPHA, Art. Primero (14-11-14)	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.					X	5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.										
		3	Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado.										
		4	Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación.										
		5	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.			5.10%	201.40						
			Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y las profesionales que interviene. (b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos condidos; 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 desague y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.										
	33.2 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)  Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Pnmero (14-11-14)	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4 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 solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 5 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 6 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.				X	X	5 (Mod. A)  10 (Mod. B)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	
	33.3 CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES - PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)  Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación	1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.						15	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo						
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Arts. 64 y 47. * O.M. N° 021-2014-MPH/A Art. Primero (14-11-14)	b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3 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 solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra. 4 Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra. 5 Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra. 6 Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura. 7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Nota: El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		7.16%	282.80									
34	ANTEPROYECTOS EN CONSULTA								Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días		
	34.1 ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A Y B  Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 61. * O.M. N° 021-2014-MPH/A Art. Primero (14-11-14)	1 Solicitud según formato 2 Plano de Ubicación y Localización según formato. 3 Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		2.92%	115.30			X	3	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	
	34.2 ANTEPROYECTO EN CONSULTA	1 Solicitud según formato							X	8	Trámite	Gerente de	RECONSIDERACION al	APELACION, al

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
				3950			Positivo	Negativo					
	<p>PARA LAS MODALIDADES C y D</p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 61. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)</p>	<p>2 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>3 Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100</p> <p>4 Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI</p> <p>5 Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene</p> <p>6 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D.</p> <p>7 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p> <p><b>Nota:</b> (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.</p>		4.98%	196.70				Documentario y Archivo	Desarrollo Territorial	Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	
35	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)</p> <p><b>Base Legal</b> * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 69. * O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)</p>	<p>1 FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.</p> <p>4 Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (planntas, cortes y elevaciones) c) Memoria descriptiva</p> <p>5 Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.</p> <p>6 Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.</p> <p>7 Declaración jurada de habilidad del profesional constataador</p> <p>8 En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.</p> <p>9 En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el</p>					X		15	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; o autorización del titular de la carga o gravamen											
		10 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		6.99%	276.20								
		11 Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no están afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008.											
36	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA  Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 4 O.M. N° 021-2014-MPH/A Art. Primero (14-11-14)	1 Anexo H del FUE ó del FURU según corresponda, debidamente suscrito. 2 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de Publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		2.65%	104.60		X		10	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
37	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA  Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 3 O.M. N° 021-2014-MPH/A Art. Primero (14-11-14)	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.  Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendario anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO	GRATUITO		X		3	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
38	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A  Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. Reglamento de Licencias de Habilitación	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FURU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se				X				Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. O.M. N° 021-2014-MPH/A Art. Primero (14-11-14) Se sujetan a esta modalidad:  a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	<p>deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>Documentación Técnica</p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante 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 colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.          - Memoria descriptiva.</p> <p>10 Copia del Planeamiento Integral aprobado, de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.</p> <p>12 Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Anexo D del FUUH, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos.</p> <p>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</p> <p>1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>Notas:          (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p>		11.87%	458.80								
				4.86%	192.10								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090.											
39	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 32. O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)  Se sujetan a esta modalidad:  a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.  b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	A VERIFICACION ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante 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, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento Integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de					X		20	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Megafitvo					
		corresponder. 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Anexo D del FUUH con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos. B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.  Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		11.67%	458.80								
40	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 17, 25, 33 y 34. O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14).  Se sujetan a esta modalidad:  a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FUUH por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua.				X		5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT Año 2016]	En Nuevos Soles (S/.)	Automática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	alcantillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y lotización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder 12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13 Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15 Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder  B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.  Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional											
				18.18%	718.10								
				6.02%	237.70								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
			responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
41	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 17, 25, 32 y 33. O.M. N° 021-2014-MPH/A Art. Primero (14-11-14). Se sujetan a esta modalidad:  a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral.  b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes.  c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.		A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, 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, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento Integral aprobado, de corresponder. 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder. 12. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13. Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.				X		50	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACIÓN al Gerente de Desarrollo Territorial; en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACIÓN, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		15 Comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto 16 Estudio de Impacto Vial aprobado, de corresponder		23.72%	937.10								
		B VERIFICACIÓN TÉCNICA 1 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.  Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia, debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		6.47%	255.70								
42	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D {Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica}  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07). Arts. 10, 18 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 17, 25, 32 y 33. O.M. N° 021-2014-MPHA, Art. Primero (14-11-14)  Se sujetan a esta modalidad:  a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación	A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1 FÚHU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica.  Documentación Técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.				X		50	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDÉN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	de un Planeamiento Integral	9	Documentación técnica, 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, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva.									
	b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas	10	Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder.									
	c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	11	Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder.									
		12	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.									
		13	Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa									
		14	Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.									
		15	Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c)									
		16	Compromante de pago por revisión de Proyectos	24.66%	974.10							
		B	VERIFICACIÓN TÉCNICA									
		1	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.									
		2	Comunicación de la fecha de inicio de la obra									
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.	6.47%	255.70							
			Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en									

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN			
							Positivo						Negativo		
			una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.												
43	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA								Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días			
	43.1 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B	1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.												
		2	Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petición.												
		3	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente			14.82%	585.40								
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Art. 35. O.M. N 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)		Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.						X		10	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	43.2 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS	1	Anexo H del FUHU, debidamente suscrito.												
		2	Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petición.												
		3	El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano.												
		4	Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente			17.48%	690.30								
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación														

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT- Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
	Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 35. O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.												
	43.3 MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13), Art. 35. O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	1 Anexo H del FÚHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su peticitorio. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos		17.99%	710.80			X		10	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
		Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en												

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSIÓN PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
			una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantenga o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.									
44	RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA								Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	44.1 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - SIN VARIACIONES	1 Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por implicado 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente					X	10	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
	Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 28080 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25 y 36. O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)			19.67%	777.00							
			Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda,									

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSIÓN PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.										
	44.2 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES  Base Legal: • Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificaciones (25.09.07). Arts. 19 y 31. • Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificación (04.05.13). Arts. 25 y 36. O.M. N° 021-2014-MPH/A Art. Primero (14-11-14)	1 Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por triplicado. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8 En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente				X		10	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días
				20.46%	808.00							
		Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		3950									
45	INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERREÑOS RÚSTICOS  Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28. O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	1 FUUU por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Anexo E del FUUU. 8 Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 10 Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s).		3.41%	134.70		X		10	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales.</p> <p>• Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente.</p> <p>Notas:                      (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.                      (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.                      (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.                      (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.                      (e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>		3950									
46	<p>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</p> <p>Base Legal                      * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07), Art. 31.                      * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 25, 29 y 30.                      O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)</p>	<p>1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>3 En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar.</p> <p>4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente</p> <p>7 Documentación técnica siguiente:                      • Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión                      • Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.                      • Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos,</p>		2.99%	118.00		X		10	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. - Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. <b>(b)</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. <b>(c)</b> En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.											
47	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS  <b>Base Legal</b> * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones. Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39. O.M. N° 021-2014-MPH/A. Art. Primero (14-11-14)	1 Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3 En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4 En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, ace-ras y bermas, y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido ejecuta-		32.20%	1,272.00		X		20	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días	APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p>das, total o parcialmente.</p> <p>13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes.</p> <p>14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados</li> <li>Planos de Repalmeo de la Habilitación Urbana, de corresponder</li> </ul> <p>Nota:</p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento.</p> <p>(d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obras de distribución de agua potable y recolección de desague, de distribución de energía eléctrica e iluminación pública, según corresponda.</li> <li>Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m<sup>2</sup>, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.</li> </ul>		3950									
48	<p>INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE.</p> <p>Base Legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 79.</li> <li>Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08), Arts. 4 y 5</li> <li>Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056</li> </ul>	<p>1 Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS) solicitante y número de RUC.</li> <li>Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI.</li> </ul> <p>2 Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS</p> <p>3 Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS</p> <p>4 Documentación técnica de la obra asociada a la instalación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite.</li> </ul>				X		5	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	<p>RECONSIDERACION al Gerente de Desarrollo Territorial, en 15 días RESUELVE, en 30 días</p>	<p>APELACION, al Gerente Municipal, en 15 días RESUELVE, en 30 días</p>	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016 3956	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo	Negativo						
	(02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011) O.M. N° 021-2014-MPH/A, Art. Primero (14-11-14)	5	* Plano de ubicación. Pago de la tasa por concepto de derecho de trámite.  Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desagüe, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS, ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicas para facilitar el trámite.			0.96%	38.00							
49	AUTORIZACIÓN EN ÁREA DE USO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DOMICILIARIA DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA Y TELECOMUNICACIONES (ANTENAS) Base Legal  Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4, 5 Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07).	1 2 3 4 5 6	Solicitud simple dirigida al Alcalde. Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas. Memoria descriptiva. Permiso de interferencia vial GTU/MML, de ser el caso. Cronograma de avance de obra. Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  Nota: Según lo establecido en el Artículo 4 del D. Leg. N° 1014, no se podrán establecer montos mayores al 1% UIT vigente por concepto del derecho.			0.94%	37.00		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
50	AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ÁREA DE USO PÚBLICO CON CERCO DE OBRAS PARA MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIONES PROVISIONALES DE CASSETAS U OTRAS Base Legal	1 2 3 4	Solicitud simple dirigida al Alcalde, indicando el numero de Licencia de Edificación. Planos de ubicación y planta detallando características físicas y técnicas (firmado por ingeniero civil, electricista o de telecomunicaciones). Memoria descriptiva. Cronograma de avance de obra.						X	30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08).	5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.16%	85.30								
51	AUTORIZACIÓN PARA INSTALACIÓN DE CABLEADO SUBTERRÁNEO (Redes de Telecomunicaciones) (No incluye ningún tipo de canalización subterránea)  Base Legal  Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. Ley para la expansión de infraestructura en Telecomunicaciones, Ley N° 29022 (20.05.07). Arts. 2, literal c, 5 y 7. Reglamento de la Ley N° 29022, Decreto Supremo N° 039-2007-MTC (13.11.07). Arts. 4, 6, 11 y 12. TUO de la Ley de Telecomunicaciones, Decreto Supremo N° 013-93-TCC (06.05.93). Art. 33. Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Ley N° 29432 (09.11.09) que promulga la Cuarta disposición Transitoria y Final de la Ley 29022 Ley N° 29868 (29.05.12) que restablece la vigencia de la Ley 29022	1 Carta simple del Operador dirigida al titular de la entidad. 2 Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33 del TUO de la Ley de Telecomunicaciones. 3 De ser el caso memoria descriptiva y planos de ubicación detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite, suscritos por un Ingeniero civil y/o electrónico o de telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntando el certificado de inscripción y habilidad vigentes expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú. 4 Permiso de interferencia vial GTU/MML. 5 Cronograma de avance de obra. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.09%	82.70		X		30 (Treinta)	Trámite Documentario	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
52	CERTIFICADO DE POSESIÓN PARA PREDIO URBANO  52.1 CERTIFICADO DE POSESIÓN PARA INSTALACION DE SERVICIOS BASICOS	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Documentos sustentatorios de la propiedad; minuta, Escritura Pública, contrato privado, u otros similares. 3 Copia de constitución de la asociación (en caso necesario). 4 Plano simple de ubicación del predio. 5 Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida					X		3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN				APELACIÓN	
				3950		Positivo	Negativo						
	Base Legal: *Ley N° 27972 - Art. 79° (27-05-2003) *Ley N° 27444, Art. 44°, Num° 44.1 (11-04-2001) *Ley N° 28687, Art. 26° (17-03-2006) *D.S. N° 017-2006-VIVIENDA, Art. 27° (27-07-2006)	por un funcionario de la municipalidad correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.36%	93.20								derecho, con firma de abogado.
	52.2 CERTIFICADO DE POSESION PARA PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO, RECTIFICACION DE AREA, TITULO SUPLETORIO Base Legal: *Ley N° 27972 - Art. 79° (27-05-2003) *Ley N° 27444, Art. 44°, Num° 44.1 (11-04-2001) *Ley N° 28687, Art. 26° (17-03-2006) *D.S. N° 017-2006-VIVIENDA, Art. 27° (27-07-2006)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el fin del pedido. 2 Documentos sustentatorios de la propiedad; minuta, Escritura Pública, contrato privado, u otros similares. 3 Copia de constitución de la asociación (en caso necesario). 4 Plano simple de ubicación del predio. 5 Declaración Jurada firmada por los vecinos colindantes que acreditan la posesión del recurrente. 6 Memoria Descriptiva. 7 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota El Certificado o Constancia de Posesión tendrá vigencia hasta la efectiva instalación de los servicios básicos en el inmueble descrito en dicho Certificado o Constancia		2.36%	93.20		X		3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
53	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN DE INMUEBLE Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28090, Art. 33° (25-09-07) D.S. N° 008-2013-VIVIENDA. Arts. 49 (04-05-13)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, consignando el numero de Resolución de Licencia. 2 Presentar copia de documento que acredite la propiedad. 3 Copia de recibo de agua, luz o teléfono. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.23%	88.10		X		5 (Cinco)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
54	DELIMITACIÓN DE PROPIEDAD PRIVADA Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) R.M. N° 010-93-JUS TUO CPC. Arts. 504° y 505° (23-04-93)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Minuta de compra venta, escritura pública o copia literal. 3 Plano planimétrico y ubicación del predio 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.90%	114.45		X		5 (Cinco)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
55	AUTORIZACIÓN PARA EXTRACCIÓN DE MATERIALES DE LOS ALVEOS O CAUCES DE LOS RÍOS	1 Solicitud dirigida al Alcalde, señalando el número de RUC de la empresa, persona jurídica o natural, describiendo el sistema de extracción y características de la maquinaria					X		30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		publicitario. 4 Autorización escrita del propietario del predio, y/o vehículo para el cual se solicita la autorización de instalación. 5 Constancia de inscripción de constitución como Persona Jurídica en el Registro Público correspondiente, copia de documento que acredite la representación legal y exhibición del DNI del representante legal. 6 Especificaciones técnicas y Plano de Estructuras a escala conveniente, certificado por el profesional responsable. 7 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		3.68%	145.30							derecho, con firma de abogado.	
	56.3 PARA AVISOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O DE PROYECCION Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28976 Art. 10°, (05-02-2007) O.M. N° 006-2012-MPH/A, Art. 29, (28-02-12)	1 Solicitud de autorización dirigida al Alcalde. 2 Fotografía con fotomontaje del elemento de publicidad exterior en el cual se debe apreciar el entorno y el bien o edificación donde se instalaría el elemento. 3 Copia Simple de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento con giro a fin al anuncio del elemento publicitario. 4 Autorización escrita del propietario del predio, y/o vehículo para el cual se solicita la autorización de instalación. 5 Constancia de inscripción de constitución como Persona Jurídica en el Registro Público correspondiente, copia de documento que acredite la representación legal y exhibición del DNI del representante legal. 6 Descripción de las instalaciones eléctricas. 7 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		4.46%	176.17		X	4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
57	AUTORIZACION TEMPORAL POR CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD EXTERIOR (HASTA 1 MES) - BANDEROLAS - GIGANTOGRAFÍAS - AFICHES O CARTELES - OBJETOS INFLABLES Base Legal: Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28976 Art. 10°, (05-02-2007) O.M. N° 006-2012-MPH/A, Art. 21, (28-02-12)	1 Solicitud de autorización dirigida al Alcalde. 2 Fotografía con fotomontaje del elemento de publicidad exterior en el cual se debe apreciar el entorno y el bien o edificación donde se instalaría el elemento. 3 Copia Simple de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento con giro a fin al anuncio del elemento publicitario. 4 Autorización escrita del propietario del predio, y/o vehículo para el cual se solicita la autorización de instalación. 5 Constancia de inscripción de constitución como Persona Jurídica en el Registro Público correspondiente, copia de documento que acredite la representación legal y exhibición del DNI del representante legal. 6 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal		2.51%	99.01		X	4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		correspondiente.											
58	AUTORIZACION PARA LA COLOCACION DE LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS EN LAS CARTELERAS MUNICIPALES <b>Base Legal:</b> Ley N° 27572, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28976 Art. 10°, (05-02-2007) O.M. N° 006-2012-MPH/A, Art. 41.44, (28-02-12)	1 Solicitud de autorizacion dirigida al Alcalde. 2 Fotografia con fotomontaje del elemento de publicidad exterior la misma que debiera contar con las dimensiones y colores establecidos. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente por día.		0.13%	5.00		X		4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
59	RENOVACION DE LA AUTORIZACION DE UBICACION DE ANUNCIOS Y AVISOS PUBLICITARIOS <b>59.1 PARA ANUNCIOS SENCILLOS, AVISOS LUMINOSOS, ILUMINADOS O DE PROYECCION</b> <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28976 Art. 10°, (05-02-2007) O.M. N° 006-2012-MPH/A, Art. 31, (28-02-12)	1 Solicitud de renovacion de autorizacion, indicando el numero de la resolucion de autorizacion. 2 Copia Simple de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.77%	109.29		X		4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
	<b>59.2 PARA PANELES MONUMENTALES</b> <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) Ley N° 28976 Art. 10°, (05-02-2007) O.M. N° 006-2012-MPH/A, Art. 31, (28-02-12)	1 Solicitud de renovacion de autorizacion, indicando el numero de la resolucion de autorizacion. 2 Copia Simple de la Licencia de Funcionamiento del establecimiento. 3 Certificado de estabilidad estructural firmado por un profesional responsable. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		3.16%	124.72		X		4 (Cuatro)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>													
	1. VISACIÓN DE PLANO Y MEMORIA DESCRIPTIVA <b>Base Legal:</b> Ley N° 27972, Art. 79° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) R.M. N° 010-93-JUS TUO CPC, Arts. 504° y 505° (23-04-93) RSNRP N° 248-2008-SUNARP-SN, Art. 20°, (28-08-08)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Plano de Ubicación y Localización a una escala adecuada, detallando características técnicas, áreas, linderos y medidas perimétricas, firmado por el profesional y el propietario (Tres juegos). 3 Memoria Descriptiva. 4 Documento que acredite la propiedad: Escritura Pública, Compra venta, Título de propiedad, ficha registral o copia literal. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.18%	86.16		X		3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Gerente de Desarrollo Territorial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Territorial, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT Año 2016] 3950	En Nuevos Soles (S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
<b>GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO</b>													
<b>SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL</b>													
60	CERTIFICADO DOMICILIARIO Base Legal: Ley N° 26562 Ley que elimina la atribución a la PNP a expedir certificados domiciliarios del numeral 4 del artículo 8° de la Ley N° 27238, Ley de la PNP.	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Croquis de ubicación de domicilio. 3 Copia simple de DNI y recibo de agua o luz. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.55%	21.68			2 (Dos)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente Participación Vecinal	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
61	REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) Base Legal: Ley N° 27972, Art. 84° (27-05-09). O. M. N° 009-2001-MPHA (27-05-03)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Croquis de ubicación de domicilio. 3 Copia de Estatuto y Acta de Constitución. 4 Copia de Acta de Elección del Órgano Directivo. 5 Nómina de Miembros del Órgano Directivo. 6 Copia simple de DNI de los miembros del Órgano Directivo 7 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.88%	34.85			3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente Participación Vecinal	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
62	ACTUALIZACIÓN O MODIFICACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES INSCRITAS EN EL REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES (RUOS) Base Legal: O. M. N° 009-2001-MPHA (27-05-03) a) Cambio de nombre o denominación b) Cambio de domicilio c) Aumento o disminución del número de miembros d) Renovación del Órgano Directivo y entrega de credenciales e) Constitución de comisiones u órganos de apoyo f) Modificación de estatutos g) Transformación de la forma jurídica que h) Fecha de disolución de la organización aprobada por Asamblea General	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia legalizada del Libro de Actas de Asamblea General del acuerdo de modificación correspondiente. 3 Padrón o Registro actualizado de miembros. 4 Copia de DNI de los miembros de la Junta Directiva Vigente 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.81%	32.16			3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente Participación Vecinal	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
<b>SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL</b>													
63	INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS 63.1 INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal	63.1.1 NACIMIENTO OCURRIDO EN EL DISTRITO (Dentro de los 60 días calendario establecidos por Ley) 1 Certificado del Nacido Vivo (original), expedido, firmado y		GRATUITO	GRATUITO		X	1 (Uno)	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro CMI	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	Ley N° 27972, Art. 40° y 73° (27-05-2003) Ley N° 2744, Art. 44° y 45° (11-04-01) D.S. N° 0156-2004-EF, Arts. 68° (15-11-04) Ley N° 29462, Art. 2° (28-11-04) Ley N° 26497, Arts. 46°, 47° y 51° (12-07-95) D.S. N° 015-98-PCM, Arts. 15°, Inc. C) 23° 24°, 25° y 26° (25-04-98) Ley N° 28720 Art. 1° (25-04-06) Ley N° 28862, Art. 3° (07-08-06)	2 sellado por el profesional competente del establecimiento de salud, donde se atendió el parto. Presentar DNI(s) original(es) vigentes de los padres.									3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
	63.1.2 NACIMIENTO OCURRIDO EN OTRO DISTRITO Adicionalmente a los requisitos solicitados: Certificado del Nacido Vivo (original), expedido, firmado y sellado por el profesional competente del establecimiento de salud, donde se atendió el parto. 2 Presentar DNI(s) original(es) vigentes de los padres. 3 Constancia de no inscripción de ocurrencia del lugar de nacimiento y viceversa emitida por la jefatura de la Oficina de Registro de Estado Civil o de quién haga sus veces. 4 Certificado Domiciliario Municipal o Notarial (para los padres que domicilian fuera del distrito de Ayacucho).		GRATUITO	GRATUITO	X			1 (Uno)	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
	63.2 INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA Base Legal Ley N° 27972, Art. 40° y 73° (27-05-2003) Ley N° 2744, Art. 44° y 45° (11-04-01) D.S. N° 0156-2004-EF, Arts. 68° (15-11-04) Ley N° 29462, Art. 2° (28-11-04) Ley N° 26497, Arts. 46°, 47° y 51° (12-07-95) D.S. N° 015-98-PCM, Arts. 15°, Inc. C) 23° 24°, 25° y 26° (25-04-98) Ley N° 28720 Art. 1° (25-04-06) Ley N° 28862, Art. 3° (07-08-06)	63.2.1 MENOR DE EDAD (Fuera de los 60 días calendario establecidos por Ley) 1 Solicitud según formato. 2 Declaración Jurada de Inscripción Extemporánea, suscrita por dos personas mayores de edad en presencia del Registrador (FORMATO GRATUITO). 3 Certificado del Nacido Vivo, otorgado por profesional competente del establecimiento de salud donde se atendió el parto; o en su defecto cualquiera de los siguientes documentos: * Constancia otorgado por persona autorizada por el MINSA, de haber atendido o constatado el parto. * Partida de Bautismo original certificada por autoridad del Arzobispado. * Certificado de Estudios con mención de grados cursados. 4 Constancia de no inscripción de ocurrencia del lugar de nacimiento y viceversa emitida por la jefatura de la Oficina de Registro de Estado Civil o de quién haga sus veces. 5 Certificado Domiciliario Municipal o Notarial (para los padres que domicilian fuera del distrito de Ayacucho). 6 Presentar DNI(s) original(es) vigentes de los padres y de los testigos.		GRATUITO	GRATUITO	X		3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
	63.2.2 MAYOR DE EDAD 1 Solicitud según formato. 2 Declaración Jurada de Inscripción Extemporánea, suscrita		GRATUITO	GRATUITO	X		3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días		

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
		por dos personas mayores de edad en presencia del Registrador (FORMATO GRATUITO). 3 Certificado del Nacido Vivo, otorgado por profesional competente del establecimiento de salud donde se atendió el parto; o en su defecto cualquiera de los siguientes documentos: * Partida de Bautismo original certificada por autoridad del Arzobispado. * Certificado de Estudios con mención de grados cursados. 4 Presentar copia fedatada del DN(s) del titular y testigos. * Para personas que nacieron fuera del Distrito de Ayacucho, además presentar: 5 Constancia de no inscripción de ocurrencia del lugar de nacimiento y viceversa emitida por la Jefatura de la Oficina de Registro de Estado Civil o de quién haga sus veces. 6 Certificado Domiciliario Municipal o Notarial.									3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.			
	63.3 INSCRIPCIÓN JUDICIAL DE NACIMIENTOS Base Legal Ley N° 26102, Art. 169° (09-12-97)	1 Oficio y partes judiciales conteniendo la copia certificada de la Resolución Judicial firme que declara el abandono legal del menor de edad.		GRATUITO	GRATUITO	X			1 (Uno)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas	
	63.4 INSCRIPCIÓN DE ADOCIÓN DE HIJOS Base Legal D. Leg. N° 768, Arts. 749°, 781° y 785° (23-04-93) Ley N° 26981, Art. 12° (01-10-98) Ley N° 27337, Art. 128° (07-08-00) Ley N° 26662, Art. 21° al 23° (13-10-98)	63.4.1 POR MANDATO JUDICIAL DE MENOR DE EDAD 1 Oficio y Parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoriada, según corresponda. 2 Presencia de los adoptantes intervinientes o representantes legales con sus DNIs (original y vigente), en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3 Documento que acredite la representación, en caso de representantes legales. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.							X	3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
		63.4.2 POR VIA ADMINISTRATIVA DE MENOR DE EDAD 1 Oficio y Resolución Administrativa expedida por autoridad competente, si se trata de menores en abandono legal. 2 Presencia de los adoptantes intervinientes o representantes legales con sus DNIs (original y vigente), en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 3 Documento que acredite la representación, en caso de							X	3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2015)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		representantes legales. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.35%	13.90								
		63.4.3 POR MANDATO JUDICIAL DE MAYOR DE EDAD 1 Oficio y Parte con Resolución Judicial consentida o ejecutoriada, según corresponda. 2 Copia Certificada del Acta de Nacimiento original, materia de archivamiento, siempre que el Acta Original sea conservada por una Oficina de Registros del estado Civil. 3 Presencia de los adoptantes intervinientes o representantes legales con sus DNIs (original y vigente), en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4 Documento que acredite la representación, en caso de representantes legales. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1.22%	48.00		X	3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
		63.4.4 POR VIA NOTARIAL DE MAYOR DE EDAD 1 Oficio de la Notaría correspondiente, acompañando el Testimonio de la Escritura Pública según corresponda. 2 Copia Certificada del Acta de Nacimiento original, materia de archivamiento, siempre que el Acta Original sea conservada por una Oficina de Registros del estado Civil. 3 Presencia de los adoptantes intervinientes o representantes legales con sus DNIs (original y vigente), en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4 Documento que acredite la representación, en caso de representantes legales. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1.01%	39.80		X	3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
64	INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES TEXTUALES (MARGINAL Y REVERSO DEL ACTA) 64.1 RECONOCIMIENTO Base Legal Ley N° 27972, Art. 73° numeral 2.7 (27-05-2003) D. I.eg. N° 295, Arts. 389° y 394° (25-07-84). Ley N° 26497, Arts. 41°, 43° y 44° (12-07-95) D.S. N° 015-98-PCM, Arts. 22° y 36° (25-04-98) Código Procesal Civil Art. 826 Ley N° 26662 (22.09.1995)	64.1.1 DIRECTO 1 Presencia de los padres y exhibición de sus DNIs (original y vigente). 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.67%	28.30		X	1 (Uno)	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
		64.1.2 POR ESCRITURA PUBLICA, ORDEN NOTARIAL Y/O JUDICIAL					X	2 (dos)	Trámite Documentario	Sub Gerente de Registro	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días.	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
	Código Civil, art 252, Ley 27444, art 37, 38 y 39 (11-04-2001)	1 Oficio, Escritura pública de reconocimiento notarial, sentencia Judicial Firme y Resolución consentida o ejecutoriada, según corresponda. 2 Presencia de los padres y exhibición de sus DNIs (original y vigente). 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.94%	37.00					Civil	2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
	64.2 RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS Base Legal Ley N° 26497, Arts. 40° y 44° (12-07-95) D.S. N° 015-98-PCM, Arts. 22° y 36° (25-04-98)	64.2.1. POR ERROR Y OMISIÓN ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR 1 Solicitud escrita por el interesado si es mayor de edad, o por la parte legítima si es menor de edad o por su representante legal. 2 Partida o Acta original observada por el RENIEC u otra instancia correspondiente. 3 Copia simple del DNI del solicitante, las personas que no cuenten con el DNI presentar: Declaración Jurada simple de no contar con DNI. 64.2.2 POR ERROR Y OMISIÓN NO ATRIBUIBLES AL REGISTRADOR 1 Solicitud escrita por el interesado si es mayor de edad, o por la parte legítima si es menor de edad o por su representante legal. 2 Partida o Acta original observada por el RENIEC u otra instancia correspondiente. 3 Copia simple del DNI del solicitante, las personas que no cuenten con el DNI presentar: Declaración Jurada simple de no contar con DNI. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. * Aquellos que no cuenten con Registros en el Distrito de Ayacucho, además presentar: En caso de Actas de Nacimiento: 5 Copia certificada del Acta de Nacimiento de los padres y/o declarantes o partida de bautismo de estos, este último caso inscritas antes del 14 de noviembre de 1936. En caso de Actas de Matrimonio: 5 Copia certificada del Acta de Nacimiento de los contrayentes y/o de los testigo o partida de bautismo este último caso inscritas antes del 14 de noviembre 1936 En caso de Actas de Defunción: 5 Copia certificada de Acta de Nacimiento del Difunto y/o cónyuge o de los padres o constancia de inscripción de		GRATUITO	GRATUITO	X		10 (Diez)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
				0.51%	20.00		X	15 (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		RENIEC o partida de bautismo este último caso inscritas antes del 14 de noviembre de 1936 o acta de matrimonio del difunto. 64.2.3 POR ORDEN NOTARIAL Y/O JUDICIAL. 1 Oficio, Partes notariales o Sentencia Judicial Firme y Resolución consentida o ejecutoriada, según corresponda 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0,62%	24.30		X	3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro	
	64.3 INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO Base Legal D.S. N° 015-98-PCM, Arts. 22° y 36° (25-04-98) Código Procesal Civil Art. 826	64.3.1 POR MANDATO JUDICIAL. 1 Oficio, Partes Judiciales conteniendo copia certificada de la Resolución firme que dispone la inscripción en el Registro Civil, emitidos por el Juzgado competente. 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1,43%	56.50		X	2 (Dos)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro	
	64.4 INSCRIPCIÓN DE DISOLUCIÓN MATRIMONIAL (DIVORCIO) Base Legal D. S. N° 015-98-PCM, Art. 43° (25-04-98)	1 Oficio, Partes notariales o Sentencia Judicial Firme, Resolución consentida o ejecutoriada, o Resolución de Alcaldía, según corresponda. 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0,62%	24.30		X	2 (Dos)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro	
	64.5 CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE ACTAS Base Legal Ley N° 26497, Art. 57° (12-07-95) D.S. N° 015-98-PCM, Art. 77° (25-04-98)	64.5.1 ADMINISTRATIVA 1 Solicitud del interesado si es mayor de edad, o la parte legitimada si es menor de edad. 2 Copia certificada legible y completa de las actas sujeta a materia. 3 Copia de DNI del solicitante, de no contar con DNI, declaración jurada simple. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 64.5.2 POR ORDEN JUDICIAL 1 Oficio, Sentencia Judicial Firme y Resolución consentida o ejecutoriada. 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0,83%	32.70			3 (Tres)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
				0,76%	30.00		X	3 (Tres)	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
65	INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN 65.1 INSCRIPCIÓN ORDINARIA Base Legal Ley N° 27972, Art. 73° numeral 2.7	1 Certificado de defunción debidamente firmado y sellado por profesional competente, sólo en el caso que en la localidad no hubiera un médico que pueda acreditar la		GRATUITO	GRATUITO		X	1 (Uno)	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevas Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	(27-05-2003) D.S. N° 03-94-SA, Art. 49 (12.10.1994) Ley N° 26497, Arts. 44° y 45° (12-07-95) D.S. N° 015-98-PCM, Arts. 49° al 51° (25-04-98) Ley 27444 art 37, 38 y 39 (11-04-2001)	1 defunción, se aceptará la Declaración Jurada de la autoridad política, judicial y/o religiosa. 2 Entrega del DNI original del fallecido o Declaración Jurada de pérdida suscrita por el declarante. 3 Presentar DNI del declarante, en caso de extranjeros presentar original y copia simple del Carné de Extranjería o Pasaporte. 4 En caso de muerte violenta, presentar: - Parte judicial del juez competente. - Oficio y parte con la Resolución Judicial consentida o ejecutoriada, según corresponda.									3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.		
	65.2 INSCRIPCIÓN POR MANDATO JUDICIAL Base Legal Ley N° 28413, Ley que regula la ausencia por desaparición forzada durante el período 1980-2000, (11-12-04)	1 Oficio, Sentencia Judicial Firme y Resolución consentida o ejecutoriada. 2 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.77%	30.30	X		1 (Uno)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado. 1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.		
56	MATRIMONIO CIVIL 65.1 MAYOR DE EDAD Base Legal Ley N° 27672, Art. 20° numeral 6 (27-05-2003) Código Civil Art. 241° Código Civil Art. 248° Ley N° 26497, Arts. 40°, 41° y 42° (12-07-95) D.S. N° 015-98-PCM, Arts. 43°, 44°, 46° al 48° (25-04-98)	1 Carpeta Matrimonial y Formatos 2 Actas (partidas) de nacimientos, originales y vigentes de los Contrayentes. 3 Certificado Domiciliario Municipal o Notarial, que acredite la residencia de los contrayentes. 4 Certificado Médico Pre-Nupcial (Hospital o Centro de Salud), expedida no menor a 30 días. 5 Certificado de Soltería de los contrayentes del lugar de su procedencia o Declaración Jurada Notarial. 6 Copia fedatada de los DNI's de los contrayentes. 7 Dos testigos mayores de edad y copia fedatada de sus DNI's 8 Publicación del Aviso del Edicto Matrimonial (Municipio). 9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: Dentro de la Municipalidad Provincial de Huamanga (S.G. Registro Civil), Fuera de la Municipalidad Provincial de Huamanga (Domicilio Contrayentes) Ceremonia Matrimonial Masiva		2.49%	98.30			30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado. 1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.		
	66.2 MENOR DE EDAD Base Legal	1 Carpeta Matrimonial y Formatos 2 Actas (partidas) de nacimientos, originales y vigentes de		GRATUITO	GRATUITO			30 (Treinta)	Sub Gerencia de Registro	Sub Gerente de Registro	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días.		

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	Código Civil Art. 244*	los Contrayentes.								Civil	Civil	2) RESUELVE, en 30 días	2) RESUELVE, en 30 días
		3 Certificado Domiciliario Municipal o Notarial, que acredite la residencia de los contrayentes. 4 Certificado Médico Pre-Nupcial (Hospital o Centro de Salud), expedida no menor a 30 días. 5 Certificado de Soltería de los contrayentes del lugar de su procedencia o Declaración Jurada Notarial. 6 Copia fedatada de los DNI's de los contrayentes. 7 Copia fedatada de los DNI's de los contrayentes. 8 Dos testigos mayores de edad y copia fedatada de sus DNI's 9 Publicación del Aviso del Edicto Matrimonial (Municipio). 10 Consentimiento Judicial o Notarial para matrimonio civil. 11 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: Dentro de la Municipalidad Provincial de Huamanga (S.G. Registro Civil). Fuera de la Municipalidad Provincial de Huamanga (Domicilio Contrayentes)		2.49%	98.30							3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
	66.3 DIVORCIADOS Base Legal Código Civil Art. 243*	1 Carpeta Matrimonial y Formatos 2 Actas (partidas) de nacimientos, originales y vigentes de los Contrayentes. 3 Certificado Domiciliario Municipal o Notarial, que acredite la residencia de los contrayentes. 4 Certificado Médico Pre-Nupcial (Hospital o Centro de Salud), expedida no menor a 30 días. 5 Certificado de Soltería de los contrayentes del lugar de su procedencia o Declaración Jurada Notarial. 6 Copia fedatada de los DNI's de los contrayentes. 7 Copia fedatada de los DNI's de los contrayentes. 8 Dos testigos mayores de edad y copia fedatada de sus DNI's 9 Publicación del Aviso del Edicto Matrimonial (Municipio). 10 Copias certificadas de acta de matrimonio con la anotación de la disolución del vínculo matrimonial. 11 Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial. 12 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: Dentro de la Municipalidad Provincial de Huamanga (S.G. Registro Civil). Fuera de la Municipalidad Provincial de Huamanga (Domicilio Contrayentes)		2.49%	98.30		X		30 (Treinta)	Sub Gerencia de Registro Civil	Sub Gerente de Registro Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Desarrollo Humano, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro
				3.36%	132.80								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
66,4 VIUDOS	Base Legal Código Civil Art. 243°, Inc. 2, y 248°	1 Carpeta Matrimonial y Formatos 2 Actas (partidas) de nacimientos, originales y vigentes de los Contrayentes. 3 Certificado Domiciliario Municipal o Notarial, que acredite la residencia de los contrayentes. 4 Certificado Médico Pre-Nupcial (Hospital o Centro de Salud), expedida no menor a 30 días. 5 Certificado de Soltería de los contrayentes del lugar de su procedencia o Declaración Jurada Notarial. 6 Copia fedatada de los DNI's de los contrayentes. 7 Copia fedatada de los DNI's de los contrayentes. 8 Dos testigos mayores de edad y copia fedatada de sus DNI's 9 Publicación del Aviso del Edicto Matrimonial (Municipio). 10 Copias certificadas de acta de matrimonio con la anotación de la disolución del vínculo matrimonial. 11 Copia certificada de Acta de Defunción del cónyuge fallecido. 12 Copia certificada del Acta de Matrimonio. 13 Declaración Jurada de no administrar bienes de hijos menores o inventario judicial. 14 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: Dentro de la Municipalidad Provincial de Huamanga (S.G. Registro Civil). Fuera de la Municipalidad Provincial de Huamanga (Domicilio Contrayentes)										
				2.48%	98.30							
				3.36%	132.80							
66.5 DISPENSA DE PUBLICACION DEL AVISO DE EDICTO MATRIMONIAL	Base Legal Ley N° 27972, Art. 73° numeral 2.7 (27-05-2003) Codigo Civil, Art. 252 Ley 27444, Art. 37°, 38° y 39 (11-04-2001)	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad. 2 Copia simple de DNI del solicitante y alguno de los siguientes documentos: 3 Documento que acredite causa razonable para la dispensa, como: - Declaración Jurada Notarial por más de 3 años de convivencia. - Certificado médico de gravidez original. - Copia del acta certificada de nacimiento del hijo. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.										
				0.58%	22.80							
67	SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR (DIVORCIO MUNICIPAL) Base Legal: Ley N° 29227, (16-05-08) D.S. N° 009-2008-JUS, Arts. 5° al 7° y	REQUISITOS PREVIOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS CONYUGES: A) No tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad, o de tenerlos, contar con sentencia judicial firme o acta de conciliación emitida conforme a ley, respecto de los regimenes del ejercicio de la patria										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
13° (13-06-08) O.M. N° 023-2014-MPHA, Art. Cuarto (20-12-14)	<p>potestad, curatela, alimentos, tenencia y de visitas de los hijos menores de edad y/o hijos mayores con incapacidad.</p> <p>B) Carecer de bienes sujetos al régimen de sociedad de gananciales, o si los hubiera, contar con la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o liquidación del régimen patrimonial.</p> <p>C) pueden acogerse a lo dispuesto en la presente los cónyuges que, después de transcurridos dos (02) años de la celebración del matrimonio, decidan solicitar su separación convencional y divorcio ulterior.</p> <p>REQUISITOS PARA SEPARACION CONVENCIONAL</p> <p>1 (02) Solicitud de separación convencional y divorcio ulterior señalando nombre, documentos de identidad y el 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.</p> <p>2 Copias simples y legibles de los documentos de identidad de ambos cónyuges.</p> <p>3 Copia certificada del Acta o de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.</p> <p>4 Declaración jurada, con firma y huella digital de cada uno de los cónyuges, de no tener hijos menores de edad o mayores con incapacidad.</p> <p>5 Copia certificada del Acta o de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de los hijos menores o hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.</p> <p>6 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la patria potestad, alimentos, tenencia y visitas de los hijos menores, si los hubiera.</p> <p>7 Copia certificada de la sentencia judicial firme o del acta de conciliación respecto de los regímenes de ejercicio de la curatela, alimentos y visitas de los hijos mayores con incapacidad, si los hubiera.</p> <p>8 Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdicción del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador.</p> <p>9 Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de separación de patrimonios; o declaración</p>								(cinco) Divorcio Uterior				

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		<p>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.</p> <p>10 Testimonio de la Escritura Pública, inscrita en los Registros Públicos, de sustitución o de liquidación del régimen patrimonial, si fuera el caso.</p> <p>11 Declaración jurada del último domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos cónyuges.</p> <p>12 Pago por el derecho de trámite por separación convencional</p>		6.35%	250.80								
		<p>REQUISITOS PARA DIVORCIO ULTERIOR</p> <p>1 Solicitud dirigida al Alcalde indicando el número de la Resolución de Alcaldía de Separación Convencional emitido en un plazo mínimo de dos (02) meses.</p> <p>2 Pago por el derecho de trámite.</p>		3.41%	134.50								
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
	<p>1. EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE PARTIDAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN</p> <p>Base Legal Ley N°26497, Art. 45° (12-07-95) D.S. N° 015-98-PCM, Art. 4° y 62° (25-04-98)</p>	<p>A) COPIA PARA USO NACIONAL</p> <p>1 Derecho de Trámite, de acuerdo a los siguientes casos: - Copia certificada simple del libro matriz - Copia certificada impresa a PAD del libro matriz</p> <p>B) COPIA PARA USO EN EL EXTRANJERO</p> <p>-Copia certificada del libro matriz con firma legalizada por el Alcalde. -Impresión a PAD del libro matriz con firma legalizada por el Alcalde.</p>		0.28%	11.00					Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Civil		
	<p>2. EMISIÓN DE CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS CIVILES</p> <p>Base Legal Ley N° 27444, Art. 44, Num. 441 (11-04-11)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia simple del DNI del solicitante, sino cuenta con DNI presentar una declaración jurada simple. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>		0.39%	15.50					Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Civil		
	<p>3. EMISIÓN DE CERTIFICADO NEGATIVO DE INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS CIVILES</p> <p>Base Legal Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01)</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia simple de DNI del solicitante de no contar con DNI presentar una declaración jurada simple. 3 Partida de Bautismo original y certificada y/o Declaración Jurada Notarial. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.</p>	FT-AG1	0.37%	14.80					Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Civil		
	<p>4. EMISIÓN DE CERTIFICADO DE SOLTERIA</p> <p>Base Legal</p>	<p>1 Copia legalizada del DNI del titular y/o constancia de inscripción en RENIEC.</p>								Sub Gerencia de Registro	Subgerente de Registro		

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  [en días hábiles]	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
	Ley N° 26497, Art 45° (12-07-95)	2	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.26%	10.10					Civil			
	5. EMISIÓN DE CERTIFICADO DE VIUDEZ Base Legal Ley N° 26497, Art 45° (12-07-95)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.								Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Civil		
		2	Copia legalizada del Acta de Defunción.											
		3	Copia simple del DNI del solicitante, sino cuenta con DNI presentar una declaración jurada simple.											
		4	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.39%	15.50								
	6. POSTERGACIÓN DE FECHA DE MATRIMONIO Base Legal Ley N° 27444, Art 44° Nuem 44.1 (11-04-01)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.								Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Registro Civil		
		2	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.51%	20.00								
<b>GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES</b>														
<b>SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADOS Y POLICIA MUNICIPAL</b>														
68	AUTORIZACIÓN PARA USO COMERCIAL DE LA VIA PUBLICA (TEMPORAL) Base Legal O.M. N° 11-2004-MPH-CM, Art. 5° (16-03-04)	1	Solicitud simple dirigida al Alcalde.					X		15 días (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercio, Mercados y Policía Municipal	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Servicios Municipales, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
		2	Para los casos de personas jurídicas, presentar la Copia Literal debidamente inscrita en los Registros públicos y/o presentar el padrón precisando la identificación, el DNI y el domicilio actual de cada socio.											
		3	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.08%	82.04								
69	AUTORIZACIÓN PARA VENTA AL MINOREO Y AMBULANTE EN FERIAS Y FIESTAS PATRONALES/TRADICIONALES (autorizadas para el evento) Base Legal: Ley N° 27972, Art. 83° (27-05-03) O.M. N° 11-2004-MPH-CM, (16-03-04)	1	Solicitud dirigida al Alcalde.					X		1 (Uno)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercio, Mercados y Policía Municipal	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Servicios Municipales, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
		2	Para grupos asociados, adjuntar padrón y estatuto											
		3	Pago de derecho por autorización a:											
			Comerciantes de Empresas Transnacionales		1.80%	71.00								
			Comerciantes locales, foráneos		1.27%	50.10								
			OTROS GIRO/ NEGOCIOS:											
			Comidas puesto C/U.		1.27%	50.10								
			Flores puesto c/u.		1.27%	50.10								
			Chichas, dulces, jugos, golosinas, otros.		0.38%	15.00								
			Wuanuus		0.94%	37.00								
			Juegos mecánicos y electrónicos por cada juego		0.94%	37.00								
			Muyuchi, helados/mes.		0.90%	35.50								
			EN FIESTAS TRADICIONALES											
			Juegos recreativos por cada juego		0.94%	37.00								
			EN OTRAS FECHAS											
			Juegos recreativos por cada juego		0.94%	37.00								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automática	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo				
		Nota: Las autorizaciones corresponden al plazo de duración del evento.										
70	CONCESIÓN DE PUESTOS VACANTES EN LOS DIFERENTES MERCADOS POR UN AÑO Base Legal: Ley N° 27972, Art. 83° (27-05-03) O.M. N° 12-2004-MPH-CM, Art. 37° (16-03-04)	1) Solicitud dirigida al Alcalde. 2) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, según ubicación de puestos: - Santa Clara. - Playa Grau, Terminal Pesquero. - Carlos F Vivanco. - Magdalena - Mañiscal Cáceres - Otros Mercados.		5.06% 200.00 4.31% 170.10 4.31% 170.10 4.31% 170.10 4.31% 170.10 4.31% 170.10			X	10 (Diez)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercio, Mercados y Policía Municipal	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Servicios Municipales, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
71	RENOVACIÓN DE CONCESIÓN DE PUESTOS POR UN AÑO Base Legal: Ley N° 27972, Art. 83° (27-05-03) Decreto de Alcaldía N° 026-2004-MPH/A, Art. 4 (03-12-2004)	1) Solicitud dirigida al Alcalde. 2) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.80% 35.50			X	6 (Seis)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercio, Mercados y Policía Municipal	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Servicios Municipales, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
72	DERECHO DE AUSENTARSE DEL PUESTO DE VENTA EN LOS DIFERENTES MERCADOS Base Legal: Ley N° 27972, Art. 83° (27-05-03) O.M. N° 12-2004-MPH-CM, Art. 27° (16-03-04)	1) Solicitud dirigida al Alcalde. 2) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. - Permiso para ausentarse Hasta 30 días - Permiso para ausentarse Hasta 90 días (Más de 90 días, pierde el derecho de conductor)		0.90% 35.50 1.24% 49.00			X	5 (Cinco)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercio, Mercados y Policía Municipal	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Servicios Municipales, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
73	AUTORIZACIÓN DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA METÁLICA U OTRO EN PUESTO DE MERCADOS. Base Legal: Ley N° 27972, Art. 83° (27-05-03) O.M. N° 12-2004-MPH-CM, Art. 18° (16-03-04)	1) Solicitud dirigida al Alcalde. 2) Informe de Inspección técnica del profesional autorizado. 3) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.08% 82.04			X	2 (Dos)	Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercio, Mercados y Policía Municipal	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente Servicios Municipales, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal, en 15 días. 2) RESUELVE, en 30 días 3) REQUISITO: Diferente interpretación de las pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD												
	1. CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE PESAS Y MEDIDAS Base Legal: Ley N° 27972, Art. 83° (27-05-03) O.M. N° 12-2004-MPH-CM, Art. 6° (16-03-04)	1) Solicitud dirigida al Alcalde. 2) Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. (Convenio INDECOPI): - Depósito y grifos.		0.26% 10.20					Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercio, Mercados y Policía Municipal		

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		Balanzas: - Plataforma. - Reloj. - Plataforma (mas de 100 Kg.).		0.13% 0.13% 0.90%	5.10 5.10 35.50								
	2. CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN O NEGATIVO DE PUESTOS EN LOS MERCADOS DE LA MUN. PROVINCIAL DE HUAMANGA Base Legal: Ley N° 27972, Art.83° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Presentar el DNI vigente. 3 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		0.25%	10.00				Trámite Documentario y Archivo	Subgerente de Comercio, Mercados y Policía Municipal			

GERENCIA DE TRANSPORTES

SUBGERENCIA DE CONTROL TÉCNICO DEL TRANSPORTE PÚBLICO

74	AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO  74.1 PARA SERVICIO DE VEHICULOS MENORES- MOTOTAXIS (VIGENCIA HASTA SEIS AÑOS) Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81° (27/05/03). D.S. N° 017-2009-MTC, Arts. 49° al 58° (21-04-09) D.S. N° 058-2003-MTC, Arts. 148° al 158° (03-03-04) O.M. N° 034-2008-MPH/A (26-08-08) DS 055-2010-MTC Arts.7 y 14 (02-12-10) OM 016-2012-MPH/A, Arts. 12, 13 y 15 (24-07-12)	1 Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada, indicando el DNI, domicilio y nombre del representante legal y Registro Único de Contribuyente (RUC). 2 Copia fotostática del Testimonio de Constitución de la Persona Jurídica. 3 Copia de ficha literal vigente de la Partida Registral, expedida por Oficina Registral correspondiente, con una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario. 4 Copia fotostática de la tarjeta de identificación vehicular de todos los vehículos, emitidas por la SUNARP. 5 Copia fotostática de la Póliza de Seguro Obligatoria contra accidentes de tránsito(SOAT) vigente o CAT autorizados en la Provincia de Huamanga conforme a Ley. 6 Declaración Jurada donde se comprometa auxiliar de inmediato a la víctima de los accidentes de tránsito. 7 Relación de propietarios, conductores y vehículos afiliados al Transportador autorizado, con indicación de la placa, marca, modelo, Color y número de serie. 8 Copia fotostática de las Licencias de Conducir de los conductores afiliados y con la categoría correspondiente BII-C, emitida Por la Municipalidad Provincial de Huamanga. 9 Constancia de Verificación Físico-Mecánica aprobado. 10 Constancia de no adeudar papeleta de infracción al tránsito y transporte. 11 Padrón de vehículos con antigüedad no mayor a ocho años, a dos años más previa constatación técnica, con motor de cuatro tiempos y con el color establecido por la municipalidad. 12 Código de paraderos incluidos en el Plan Regulador de Vehículos Menores para la Provincia de Huamanga (Opcional).						X	30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
----	--	---	--	--	--	--	--	---	-----------------	--------------------------------	--	---	---



PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		11 Licencia de Funcionamiento del Centro de Operación de la Empresa, 12 Certificado de capacitación del conductor del vehículo en el Reglamento de Tránsito, emitido por las entidades autorizadas. 13 Adjuntar la vigencia de poder no mayor a 30 días de haber sido expedida por la SUNARP 14 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: -Para servicio Taxi Urbano / anual -Para servicio Taxi Colectivo / anual  Nota: Las tarjetas de propiedad que registren datos de otros propietarios adjuntar la Minuta de Compraventa del vehículo mas el DNI vigente del propietario actual.		7.80% 5.16%	308.09 204.00								
75	RENOVACION DE AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO  75.1. PARA SERVICIO DE VEHICULOS MENORES MOTOTAXIS Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81° (27/05/03). D.S. N° 017-2009-MTC, Arts. 49° al 58° (21-04-09) D.S. N° 058-2003-MTC, Arts. 148° al 158° (03-03-04) O.M. N° 034-2008-MPHA (26-08-08) DS 055-2010-MTC Arts.7 y 14 (02-12-10) OM 016-2012-MPHA, Arts. 12, 13 y 15 (24-07-12)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia fotostática del seguro obligatorio contra accidente de trabajo y/o CAT, vigentes. 3 Padrón de vehículos y conductores del transportador autorizado. 4 Copia fotostática fedateada de la prueba del gasómetro. 5 Copia fotostática fedateada de las tarjeta de identificación vehicular mas el DNI emitidas por la SUNARP. 6 Copia fotostática fedateada de licencia de conducir de los Con la categoría correspondiente B-II-C, emitida por la Municipalidad Provincial de Huamanga. 7 Adjuntar la vigencia de poder no mayor a 30 días de haber sido expedida por la SUNARP 8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		38.30%	1,512.85			X	30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
	75.2 PARA SERVICIO URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81° (27/05/03). D.S. N° 017-2009-MTC, Arts. 55° (21-04-09)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Copia literal de la Constitución de la Empresa inscrita en la Oficina Registral SUNARP en la que indica, objeto social, representante legal y socios hábiles. 3 Padrón de la flota vehicular, cantidad y características, del vehículo. 4 Constancia de Verificación Físico-Mecánica aprobado. 5 Copia fotostática de las tarjetas de propiedad de los vehículos 6 Certificado de Seguro Obligatorio (SOAT) vigente, por cada vehículo. 7 Constancia de no adeudar PIT, expedidas por SAT-Huamanga. 8 Padrón de conductores, indicando nombre, Numero de Licencia, clase y categoría 9 Copia de Licencias de conducir vigente de los conductores de los vehículos, Categoría A-II B como mínimo.						X	30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
		10 Licencia de Funcionamiento del terminal y/o Estación de Ruta 11 Certificado de capacitación del conductor del vehículo en el Reglamento de Tránsito, emitido por las entidades autorizadas. 12 Adjuntar la vigencia de poder no mayor a 30 días de haber sido expedida por la SUNARP 13 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: -Para servicio Urbano -Para servicio Interurbano			71.90% 53.92%	2,840.00 2,130.00							
	75.3. PARA SERVICIO DE TAXI URBANO Y COLECTIVO Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81° (27/05/03). D.S. N° 017-2009-MTC, Arts. 55° (21-04-09) D.S. N° 058-2003-MTC, Arts. 25° (21-04-09)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Copia literal de la Constitución de la Empresa Inscrita en la Oficina Registral SUNARP en la que indica, objeto social, representante legal y socios hábiles 3 Padrón de la flota vehicular, cantidad y características, del vehículo. 4 Constancia de Verificación Físico-Mecánica aprobado. 5 Copia fotostática de las tarjetas de propiedad de los vehículos 6 Certificado de Seguro Obligatorio (SOAT) vigente, por cada vehículo. 7 Constancia de no adeudar PIT, expedidas por SAT-Huamanga. 8 Padrón de conductores, indicando nombre, Numero de Licencia, clase y categoría 9 Copia de Licencias de conducir vigente de los conductores de los vehículos, Categoría A-II B como mínimo. 10 Licencia de Funcionamiento del Centro de Operación de la Empresa. 11 Certificado de capacitación del conductor del vehículo en el Reglamento de Tránsito, emitido por las entidades autorizadas. 12 Adjuntar la vigencia de poder no mayor a 30 días de haber sido expedida por la SUNARP. 13 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: -Para servicio Taxi Urbano -Para servicio Taxi Colectivo Nota: Las tarjetas de propiedad que registren datos de otros propietarios adjuntar la Minuta de Compraventa del vehículo mas el DNI vigente del propietario actual.			7.80% 4.77%	308.09 188.39		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
76	AUTORIZACION PARA SERVICIO EVENTUAL POR FERIA Y CELEBRACION DE FIESTAS PATRONALES (Hasta 7 días, vehículos que prestan servicio	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el numero de Resolución de Autorización para prestar el servicio de transporte urbano 2 Croquis de recorrido.						X	15 (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	urbano} Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81° (27/05/03) D.S. N° 017-2009-MTC, Arts. 49° y 51° (21-04-09)	3 Tasa Municipal correspondiente para servicio urbano, autorizado para el Máximo 50% de su flota vehicular, adjuntando el Padron vehicular, Tarjeta Unica de Circulacion y el SOAT vigente de todos los vehiculos autorizados.		7.12%	281.19					Público	Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con	
77	INCREMENTO DE FLOTA VEHICULAR 77.1. PARA SERVICIO URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81° (27/05/03). D.S. N° 017-2009-MTC, Arts. 60° (21-04-09)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el numero de Resolucion de Autorizacion para prestar el servicio de transporte urbano e interurbano. 2 Copia de Acta de Junta de socios, autorizando el incremento vehicular. 3 Constancia de Verificación Físico-Mecánica aprobado. 4 Copia fotostática de las tarjetas de propiedad de los vehiculos. 5 Certificado de Seguro Obligatorio (SOAT) vigente, por cada vehiculo. 6 Constancia de no adeudar PIT, expedidas por SAT-Huamanga. 7 Copia de Licencias de conducir vigente de los conductores de los vehiculos, Categoría A-II B como mínimo. 8 Certificado de capacitación del conductor del vehiculo en el 9 Reglamento de Tránsito, emitido por las entidades autorizadas. 10 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: -Para servicio Urbano -Para servicio Interurbano		2.99%	118.14			15 (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
	77.2. PARA SERVICIO DE TAXI URBANO Y COLECTIVO Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81° (27/05/03). D.S. N° 017-2009-MTC, Arts. 60° (21-04-09) D.S. N° 058-2003-MTC, Arts. 25° (21-04-09)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el numero de Resolucion de Autorizacion para prestar el servicio de transporte taxi. 2 Copia de Acta de Junta de socios, autorizando el incremento vehicular. 3 Constancia de Verificación Físico-Mecánica aprobado. 4 Copia fotostática de las tarjetas de propiedad de los vehiculos. 5 Certificado de Seguro Obligatorio (SOAT) vigente, por cada vehiculo. 6 Constancia de no adeudar PIT, expedidas por SAT-Huamanga. 7 Copia de Licencias de conducir vigente de los conductores de los vehiculos, Categoría A-II B como mínimo. 8 Certificado de capacitación del conductor del vehiculo en el 9 Reglamento de Tránsito, emitido por las entidades autorizadas. 10 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: -Para servicio Taxi Urbano -Para servicio Taxi Colectivo  Nota: Las tarjetas de propiedad que registren datos de otros propietarios adjuntar la Minuta de Compraventa del vehiculo		2.53%	99.92			15 (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
				2.66%	105.13								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[en % UIT Año 2016] 3950	En Nuevos Soles (S/.)				Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
		mas el DNI vigente del propietario actual.												
78	SUSTITUCION DE FLOTA VEHICULAR  78.1. PARA SERVICIO DE VEHICULOS MENORES MOTOTAXIS (POR UNICA VEZ) Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81° (27/05/03). D.S. N° 017-2009-MTC, Arts. 60° (21-04-09) D.S. N° 058-2003-MTC, Arts. 148° al 158° (03-03-04) O.M. N° 034-2008-MPH/A (26-08-08) DS 055-2010-MTC Arts 7 y 14 (02-12-10) OM 016-2012-MPH/A, Arts. 54 (24-07-12)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el numero de Resolución de Autorización para prestar el servicio de transporte de mototaxi. 2 Copia fotostática de la tarjeta de Identificación vehicular de todos los vehículos, emitidas por la SUNARP. 3 Copia fotostática de la Póliza de Seguro Obligatoria contra accidentes de tránsito(SOAT) vigente o CAT autorizados en la Provincia de Huamanga conforme a Ley. 4 Declaración Jurada donde se comprometa auxiliar de inmediato a la víctima de los accidentes de tránsito. 5 Copia fotostática de las Licencias de Conducir de los conductores afiliados y con la categoría correspondiente BII-C, emitida Por la Municipalidad Provincial de Huamanga. 6 Constancia de no adeudar papeleta de infracción al tránsito y transporte. 7 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: - Los vehículos motorizados que ya cumplieron con su vida útil, derecho a la sustitución por única vez con unidades nuevas. - Las tarjetas de propiedad que registren datos de otros propietarios adjuntar la Minuta de Compraventa del vehículo mas el DNI vigente del propietario actual.												
			4.23%	167.14			15 (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.			
	78.2. PARA SERVICIO URBANO E INTERURBANO Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81° (27/05/03). D.S. N° 017-2009-MTC, Arts. 60° (21-04-09)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el numero de Resolución de Autorización para prestar el servicio de transporte urbano e interurbano 2 Copia de Acta de Junta de socios, autorizando la sustitucion vehicular. 3 Constancia de Verificación Físico-Mecánica aprobado. 4 Copia fotostática de las tarjetas de propiedad de los vehículos. 5 Certificado de Seguro Obligatorio (SOAT) vigente, por cada vehículo. 6 Constancia de no adeudar PIT, expedidas por SAT-Huamanga. 7 Copia de Licencias de conducir vigente de los conductores de los vehículos, Categoría A-II B como mínimo. 8 Certificado de capacitación del conductor del vehículo en el Reglamento de Tránsito, emitido por las entidades autorizadas. 9 Devolucion de la Tarjeta Única de Circulación del vehículo sustituido, si no contara con dicha tarjeta presentar Declaración Jurada simple. 10 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: -Para servicio Urbano -Para servicio Interurbano Nota:												
			3.19%	125.94			15 (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.			
			2.91%	114.77										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	78.3. PARA SERVICIO DE TAXI URBANO Y COLECTIVO Base Legal: Ley N° 27972, Art. 81° (27/05/03). D.S. N° 017-2009-MTC, Arts. 60° (21-04-09) D.S. N° 058-2003-MTC, Arts. 25° (21-04-09)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los vehículos que sustituyan deben ser de mayor o igual capacidad y año de fabricación.</li> <li>- Las tarjetas de propiedad que registren datos de otros propietarios adjuntar la Minuta de Compraventa del vehículo mas el DNI vigente del propietario actual</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el numero de Resolución de Autorización para prestar el servicio de transporte de taxi.</li> <li>2 Copia de Acta de Junta de socios, autorizando la sustitucion vehicular.</li> <li>3 Constancia de Verificación Físico-Mecánica aprobado.</li> <li>4 Copia fotostática de las tarjetas de propiedad de los vehículos.</li> <li>5 Certificado de Seguro Obligatorio (SOAT) vigente, por cada vehículo.</li> <li>6 Constancia de no adeudar PIT, expedidas por SAT-Huamanga.</li> <li>7 Copia de Licencias de conducir vigente de los conductores de los vehículos, Categoría A-II B como mínimo.</li> <li>8 Certificado de capacitación del conductor del vehículo en el Reglamento de Tránsito, emitido por las entidades autorizadas.</li> <li>9 Devolucion de la Tarjeta Unica de Circulacion del vehículo sustituido, si no contara con dicha tarjeta presentar Declaracion Jurada simple.</li> <li>10 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: -Para servicio Taxi Urbano -Para servicio Taxi Colectivo Nota: - Los vehículos que sustituyan deben ser de mayor o igual capacidad y año de fabricación. - Las tarjetas de propiedad que registren datos de otros propietarios adjuntar la Minuta de Compraventa del vehículo mas el DNI vigente del propietario actual.</li> </ol>		3950				X	15 (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días.</li> <li>2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días.</li> <li>3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días.</li> <li>2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días.</li> <li>3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.</li> </ol>
79	AUTORIZACION PARA PRESTAR EL SERVICIO TURISTICO {CAMIONETA RURAL, OMNIBUS} Base Legal: D. S. N° 017-2009-MTC, Art. 49 y 52° (21-04-09) D. S. N° 003-2005-MTC, Art. 12° (23-04-05)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Solicitud dirigida al Alcalde.</li> <li>2 Constancia de Verificación Físico-Mecánica aprobado.</li> <li>3 Copia certificado SOAT vigente</li> <li>4 Croquis de recorrido</li> <li>5 Copia de tarjeta de propiedad</li> <li>6 Copia de la Licencia de Conducir (A-II B como mínimo)</li> <li>7 Certificado de capacitación del conductor del vehículo en el Reglamento de Tránsito, emitido por las entidades autorizadas.</li> <li>8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: - Las tarjetas de propiedad que registren datos de otros propietarios adjuntar la Minuta de Compraventa del vehículo mas el DNI vigente del propietario actual.</li> </ol>		2.91%	115.09		X	30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días.</li> <li>2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días.</li> <li>3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días.</li> <li>2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días.</li> <li>3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.</li> </ol>	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 1950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo					
80	AMPLIACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE RUTA Base Legal: Ley N° 27181, Art. 17 (08-10-99) D. S. N° 017-2009-MTC, Art. 60 (21-04-09)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de Resolución de Autorización para prestar el servicio de transporte urbano e interurbano 2 Croquis de recorrido propuesto bifurcación, ampliación y/o reducción 3 Estudio Técnico-Económico de factibilidad, firmado por un profesional 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente, para los siguientes casos: Servicio urbano ..... Servicio inter urbano ..... Servicio turístico / carga .....		50.63% 44.94% 13.48%	2,000.00 1,775.00 532.50		X		30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
81	TARJETA UNICA DE CIRCULACION Base Legal: D. S. N° 017-2009-MTC, Art. 64 (21-04-09) OM N° 016-2012-MPH/A, Art. 26* (19-07-12)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de Resolución de Autorización para prestar el servicio de transporte público. 2 Copia de Licencia de conducir vigente del conductor. 3 Copia fotostática de la tarjeta de propiedad del vehículo. 4 Certificado de Seguro Obligatorio (SOAT) vigente. 5 Certificado de capacitación del conductor del vehículo en el Reglamento de Tránsito, emitido por las entidades autorizadas. 6 Constancia de Verificación Físico-Mecánica vigente. 7 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: - El otorgamiento de la Tarjeta Unica de Circulacion se emitirá por un año y/o hasta el vencimiento de la Autorización para prestar el servicio de transporte público. - Las tarjetas de propiedad que registren datos de otros propietarios adjuntar la Minuta de Compraventa del vehículo mas el DNI vigente del propietario actual.		1.40%	55.26		X		10 (Diez)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
82	RENOVACION DE TARJETA UNICA DE CIRCULACION Base Legal: D. S. N° 017-2009-MTC, Art. 64 (21-04-09) OM N° 016-2012-MPH/A, Art. 40* (19-07-12)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de Resolución de Autorización para prestar el servicio de transporte público vigente. 2 Copia de Licencia de conducir vigente del conductor. 3 Copia fotostática de la tarjeta de propiedad del vehículo. 4 Certificado de Seguro Obligatorio (SOAT) vigente. 5 Certificado de capacitación del conductor del vehículo en el Reglamento de Tránsito, emitido por las entidades autorizadas. 6 Constancia de Verificación Físico-Mecánica vigente. 7 Adjuntar la Tarjeta Unica de Circulacion vencida (original) 8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: - El otorgamiento de la Tarjeta Unica de Circulacion se emitirá por un año y/o hasta el vencimiento de la Autorización para		1.40%	55.26		X		10 (Diez)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		prestar el servicio de transporte público. - Las tarjetas de propiedad que registren datos de otros propietarios adjuntar la Minuta de Compraventa del vehículo mas el DNI vigente del propietario actual.											
83	AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA MOTOTAXIS (DELIVERY Y OTROS) Base Legal: OM N° 016-2012-MPH/A, Art. 39 (24-07-12)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando el número de Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, nombre de Representante legal y Registro Único de Contribuyente (RUC). 2 Copia fotostática del testimonio de constitución de la persona jurídica. 3 Copia de la ficha literal o partida registral de ser el caso. 4 Copia fotostática de la tarjeta de propiedad emitida por la SUNARP. 5 Copia fotostática del seguro obligatorio contra accidentes de tránsito. 7 Copias fotostáticas de certificado constatación de características. 8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.86%	112.93			X	15 (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
84	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA MOTOTAXIS. Base Legal: OM N° 016-2012-MPH/A, Art. 40 (24-07-12)	1 Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando el número de Documento Nacional de Identidad (DNI), domicilio, nombre de Representante legal y Registro Único de Contribuyente (RUC). 2 Copia simple del seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT) 4 Copia simple de la Constancia de Verificación Físico Mecánico Vehicular 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		2.53%	99.92			X	30 (Treinta)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con
85	AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA MOTOS LINEALES (TRANSPORTE DE CARGA) Base Legal: OM N° 016-2012-MPH/A, Art. 41 (19-07-12)	1 Solicitud dirigida al Alcalde. 2 Tarjeta de Propiedad. 3 Licencia de Conducir B-II-B. Como mínimo. 4 Copia del SOAT vigente. 5 Constancia de no adeudar PIT, expedidas por SAT-Huamanga. 6 Record de papeletas otorgado por el SATH. 7 Copia simple de Licencia de funcionamiento. 8 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 9 Copia simple de la Autorización por la Osinergrm, en caso de Transporte de balones de Gas.		2.31%	91.25			X	15 (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
85	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA MOTOS LINEALES Base Legal: OM N° 016-2012-MPH/A, Art. 41 (24-07-12)	1 Solicitud al Gerente Municipal. 2 Copia Tarjeta de Propiedad. 3 Licencia de Conducir B-II-B. Como mínimo. 4 Copia del DNI del conductor. 5 Copia del SOAT vigente.						X	15 (Quince)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
		6 Record de papeletas otorgado por el SATH. 7 Copia simple de Licencia de funcionamiento 8 Adjuntar la tarjeta de circulación original vencida 9 Derecho de Tramitación 10 Copia simple de la Autorización por la Osinermin, en caso de Transporte de balones de Gas .		2.20%	86.91						documentación probatoria, con firma de abogado.	interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
87	MODIFICACIÓN DE RESOLUCION DE AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO POR CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL, GERENTE Y OTROS Base Legal Ley N° 27972, Art. 81* (27-05-03) D. S. N° 017-2009-MTC, Art. 60 (21-04-09)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el numero de Resolución de Autorización para prestar el servicio de transporte publico vigente. 2 Copia de la ficha registral con vigencia no mayor a 30 días de haber sido expedida por la SUNARP (Oficina Registral de Ayacucho). 3 Copia literal de testimonio 4 Copia de acta de junta de socios que autorice las modificaciones correspondientes. 5 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1.45%	57.26		X	20 (Veinte)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
88	AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE A VEHÍCULOS PUBLICOS Y PARTICULARES (EN HORAS AUTORIZADAS) Base Legal Ley N° 27972, Art. 81* (27-05-03) Ley N° 27181, Art. 17 (08-10-99)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, adjuntando plano simple de ubicación. 2 Copia fotostática de la tarjeta de propiedad del vehículo. 3 Constancia de Verificación Físico-Mecánica aprobado. 4 Certificado de Seguro Obligatorio (SOAT) vigente, por cada vehículo. 5 Constancia de no adeudar PIT, expedidas por SAT-Huamanga. 6 Copia de Licencias de conducir vigente del conductor. 7 Certificado de capacitación del conductor del vehículo en el 8 Reglamento de Tránsito, emitido por las entidades autorizadas. 9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: - Las tarjetas de propiedad que registren datos de otros propietarios adjuntar la Minuta de Compraventa del vehículo mas el DNI vigente del propietario actual.		7.80%	308.09		X	10 (Diez)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
	1.- DUPLICADO DE TARJETA UNICA DE CIRCULACIÓN Base Legal Ley N° 27972, Art. 81* (27-05-03) D. S. N° 017-2009-MTC, Art. 64 (21-04-09)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el numero de la Tarjeta Unica de Circulación inicial. 2 Copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo. 3 Constancia de denuncia policial por perdida o robo. 4 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: En caso de mototaxis la copia de la Tarjeta de propiedad del vehículo, debera estar visado por el personal responsable del Padron Vehicular de la Municipalidad Provincial de Huamanga.		1.03%	40.57				Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público			

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116

RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
2.	CONSTANCIA DE VERIFICACION FISICO MECANICA DEL VEHICULO (POR SEIS MESES) Base Legal Ley N° 27972, Art. 81° (27-05-03) D. S. N° 017-2009-MTC, Art. 74 (21-04-09) OM N° 018-2012-MPH/A, Art.8 (24-07-12)	1	Tarjeta de propiedad del vehículo.							Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público			
		2	Ticket de análisis de la emisión de gases del vehículo (gasometro).										
		3	Derecho de pago por tasa municipal según el siguiente detalle:										
			Moto taxis	1.14%	45.22								
			Automóviles	1.20%	47.40								
			Minivan	1.37%	54.30								
			Camion (mayor y menor)	1.57%	61.92								
			Camioneta	1.37%	54.30								
			Camioneta Rural	1.37%	54.30								
			Ómnibus	1.63%	64.29								
	otros	1.63%	64.29										
	Nota: En caso de mototaxis la copia de la Tarjeta de propiedad del vehículo, deberá estar visado por el personal responsable del Padron Vehicular de la Municipalidad Provincial de Huamanga.												
3.	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE VERIFICACION FISICO MECANICA Base Legal Ley N° 27972, Art. 81° (27-05-03) Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) D. S. N° 017-2009-MTC, Art. 74 (21-04-09)	1	Solicitud dirigida al Alcalde, indicando el número de la Constancia de Verificación Físico Mecánica.							Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público		
		2	Copia de la Tarjeta de Propiedad del vehículo.										
		3	Constancia de denuncia policial por pérdida o robo.										
		4	Derecho de trámite	1.14%	45.22								
4.	STICKER VEHICULAR MUNICIPAL (MOTOTAXIS) Base Legal Ley N° 27444, Art. 44°, Num. 44.1 (11-04-01) OM N° 016-2012-MPH/A, Art.4 (24-07-12)	1	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.			0.76%	30.15				Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público		
5.	LIBERACIÓN VEHICULAR DEL DEPÓSITO MUNICIPAL DE VEHICULOS Base Legal: Ley N° 27191, Arts. 10° y 11° (08-10-99) D.S. N° 003-2003-MTC, Art. 1° (18-01-03) O.M. N° 004-2002-MPH/A, Art. 26° (12-03-02). D.LEG. N° 957, Art. 318° y 319° (29-07-04) OM N° 016-2012-MPH/A, Art. 50 (24-07-12)	1	Presenta el DNI vigente del solicitante.							Sub Gerencia de Control Técnico del Transporte Público			
		2	Copia simple de la Boleta de Internamiento.										
		3	Copia simple de la Tarjeta de Identificación Vehicular.										
		4	Comprobante de Pago de multa.										
		5	Copia simple de la Licencia de Conducir										
		6	Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.										
			Moto taxis	0.40%	15.87								
	Motocicletas (Lineal) y triciclos.	0.40%	15.87										
	Taxi urbano	0.40%	15.87										

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo	Negativo						
		Servicio de Transporte escolar.		0.40%	15.87									
		Servicio de Carga y mudanza:												
		Camioneta - camión.		0.40%	15.87									
		Servicio Urbano e Interurbano (Interdistrital):												
		Camioneta rural		0.40%	15.87									
		Omnibus		0.51%	20.22									
		Particulares:												
		Camión:												
		Mayor.		0.51%	20.22									
		Menor.		0.51%	20.22									
		Tráiler:												
		Mayor.		0.51%	20.22									
		Menor.		0.51%	20.22									
		Camionetas		0.40%	15.87									
		Automóviles.		0.40%	15.87									
		Motocicletas.		0.40%	15.87									
<b>SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL</b>														
89	LICENCIA DE CONDUCIR -CLASE B 89.1 CATEGORÍA II-a y b: Base Legal: OM N° 022-2012-MPH/A, Arts. 13 y 15 (16-11-12)	1 Edad mínima 18 años (presentar DNI vigente).					X			10 (Diez)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
		2 Dos fotografías de frente, tamaño carné a colores, en fondo blanco.												
		3 Certificado domiciliario expedido por Notario Público, Juzgado de Paz o Certificado de Trabajo, para los que tienen DNI de otras provincias o departamentos.												
		4 Certificado de aptitud psicósomática (Otorgado por el establecimiento												
		5 Aprobar el examen del reglamento de tránsito.												
		6 Aprobar el examen de manejo para la categoría correspondiente.												
		8 Primaria completa (adjuntar copia certificada del certificado de estudios originales).												
		9 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1.75%	68.99									
	89.2 CATEGORÍA II-c: Base Legal: OM N° 022-2012-MPH/A, Arts. 13 y 15 (16-11-12)	1 Edad mínima 18 años (presentar DNI vigente).												
		2 Dos fotografías de frente, tamaño carné a colores, en fondo blanco.												
		3 Certificado domiciliario expedido por Notario Público, Juzgado de Paz o Certificado de Trabajo, para los que tienen DNI de otras provincias o departamentos.												
		4 Certificado de aptitud psicósomática (Otorgado por el establecimiento												
		5 Aprobar el examen del reglamento de tránsito.												
		6 Aprobar el examen de manejo para la categoría correspondiente.												
		8 Primaria completa (adjuntar copia certificada del certificado de estudios originales).												
		9 Certificado de estudios. (Mínimo primaria completa, deberá adjuntar Copia certificada o legalizada).												

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		10 Certificado de capacitación del conductor de transporte de personas.											
		11 Copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1.75%	68.99								
90	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR Base Legal: OM N° 022-2012-MPHA, Art. 13° (16-11-12)	1 Solicitud dirigida al Alcalde 2 Dos (02) fotografías de frente, tamaño carné a colores fondo blanco 3 Certificado domiciliario, expedido por la autoridad competente. 4 Certificado de aptitud psicossomática. 5 Aprobar el examen de reglamento de tránsito. 6 Derecho de Tramitación		1.32%	52.08	X			10 (Diez)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
91	REATEGORIZACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR (Clase B, Categoría II-a y b) Base Legal: OM N° 022-2012-MPHA, Art. 13° (16-11-12)	1 Solicitud dirigida al Gerente Municipal. 2 Devolución de la licencia de conducir anterior o constancia de haber obtenido la licencia por revalidar (por recategorizar). 3 Certificado de estudios (como mínimo primaria). 4 Dos (02) fotografías de frente tamaño carné a colores fondo blanco. 5 Copia de DNI. 6 Certificado de aptitud psicossomática.				X			10 (Diez)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones
		7 Certificado de práctica de manejo. 8 Certificado de capacitación emitida por la escuela de conductores autorizado por el MTC. 9 Examen de reglamento de tránsito. 10 Derecho de Tramitación		1.24%	48.91								de puro derecho, con firma de abogado.
92	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR Base Legal: OM N° 022-2012-MPHA, Art. 17° (16-11-12)	1 Solicitud dirigida al gerente Municipal. 2 Copia del (DNI) o reporte del RENIEC 3 Edad mínima: 18 años de edad. 4 Dos (02) fotografías de frente tamaño carné a colores fondo blanco. 5 Primaria completa. (Adjuntar copia) certificado de estudios generales). 6 Certificado de aptitud psicossomática, otorgado por el establecimiento de salud, certificado por la autoridad competente. 7 Aprobar el examen de reglamento de tránsito. 8 Aprobar el examen de manejo para la categoría correspondiente. 9 Entrega de la licencia de la provincia de origen. 10 Derecho de Tramitación		1.32%	52.08	X			10 (Diez)	Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial	1) RECONSIDERACIÓN al Gerente de Transportes en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente de Transportes, en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
	1. DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR Base Legal: OM N° 022-2012-MPHA, Art. 14	1 Solicitud dirigida al Gerente Municipal. 2 Una (01) fotografía de frente tamaño carné a colores en fondo blanco. 3 Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).								Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial		

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
							Positivo						Negativo	
(16-11-12)		4	Derecho de Tramitación			0.84%	33.27							
<b>SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTION DE RIESGOS</b>														
93	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA EX POST HASTA 100 M2 Y CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO MAYOR DEL 30% DEL AREA TOTAL DEL LOCAL. Se excluye de este tipo de ITSE a los giros de pub-karaokes, licorerías, discotecas, bares, ferreterías, talleres mecánicos, talleres de costura y cabinas de Internet, carpinterías, imprentas, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o giros afines a los mismos; así como aquellos cuyo desarrollo implique el almacenamiento, uso o comercialización de productos tóxicos o altamente inflamables y aquellos que por su naturaleza requieran la obtención de un certificado de ITSE de Detalle o Multidisciplinaria. <u>Base Legal:</u> Ley N° 28976, Art. 8 numeral 1, (05-02-07). Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Arts. 9, 9.1 (14-09-2014). Ley N° 30230, Arts. 63 y 64 (12-07-14). O.M. N° 02-2015-MPH/A, segunda disposición complementaria final (12-03-15)	1	Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga.					X	7	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestion de Riesgo	1) RECONSIDERACIÓN al Sub Gerente de Defensa Civil en 15 días. 2) RESUELVE el Sub Gerente de Defensa Civil en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
		2	Declaración Jurada de Oservancia de las condiciones de Seguridad, según formato aprobado.											
		3	Pago por el derecho de tramite.			1.14%	45.20							
			Nota: * El pago por el derecho de tramitación para la ejecución de la diligencia del levantamiento de observaciones se realizara cuando el ITSE Basica cuente con Observaciones, en el plazo de hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha programada para la mencionada diligencia.			0.80%	30.80							
94	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BASICA EX ANTE MAYOR A 100 M2 HASTA 500 M2. Entre los objetos de este tipo de ITSE se encuentran: a.1) Las edificaciones de hasta dos niveles, el sótano se considera un nivel, con un área mayor a cien metros cuadrados (100 m2) hasta quinientos metros cuadrados (500 m2), tales como: tiendas, stands, puestos, áreas comunes de los edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros. a.2) Instituciones Educativas, con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y hasta dos niveles el sótano se considera un nivel y máximo de doscientos (200) alumnos por turno. a.3) Cabinas de Internet con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y con no más de veinte (20) computadoras y/o máquinas fotocopadoras	1	Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga.						X	7	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestion de Riesgo	1) RECONSIDERACIÓN al Sub Gerente de Defensa Civil en 15 días. 2) RESUELVE el Sub Gerente de Defensa Civil en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
		2	Copia del plano de Ubicación.											
		3	Copia del plano de Arquitectura (distribución).											
		4	Copia del plan de seguridad											
		5	Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad,											
		6	Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra.											
		7	Copia del Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda											
		8	Pago por el derecho de tramite.			3.46%	136.60							
			Nota: * El pago por el derecho de tramitación para la ejecución de la diligencia del levantamiento de observaciones se realizara cuando el ITSE Basica cuente con Observaciones, en el plazo de hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha programada para la mencionada diligencia.			2.20%	84.70							

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
	similares. a.4) Gimnasios con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. a.5) Agencias Bancarias, oficinas administrativas entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y que cuenten con un máximo de veinte (20) computadoras o máquinas fotocopadoras o similares. a.6) Playas de estacionamiento de un sólo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza cuenten con techo no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor a 500 m2. a.7) Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta quinientos metros cuadrados (500 m2). a.8) Talleres de costura con un área menor o igual a quinientos metros cuadrados (500 m2) y no más de veinte (20) máquinas eléctricas. <u>Base Legal:</u> Ley N° 28976, Art. 8 numeral 2, (05-02-07). Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Arts. 9, 9.2 (14-09-2014). Ley N° 30230, Arts. 63 y 64 (12-07-14). O.M. N° 02-2015-MPH/A, segunda disposición complementaria final (12-03-15)												
95	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES DE DETALLE: Entre los objetos de este tipo de ITSE se encuentran: a) Edificaciones de más de dos niveles, el sótano se considera un nivel, o con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2), tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas, entre otros. b) Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga 2 Copia del plano de Ubicación. 3 Copia del plano de Arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4 Copia de los Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos y cuadro de cargas. 5 Copia de los Planos de señalización y rutas de evacuación. 6 Copia del Plan de seguridad. 7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 8 Copia de la Constancia de mantenimiento de calderas,					X	30	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestion de Riesgo	1) RECONSIDERACIÓN al Sub Gerente de Defensa Civil en 15 días. 2) RESUELVE el Sub Gerente de Defensa Civil en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	en % UIT Año 2016)	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	área con la que cuentan.	cuando corresponda.											
	c) Centros culturales, museos, entre otros de similar características, cualquiera sea el área con la que cuente	9 Copia del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra.											
	d) Mercados de Abasto, galerías y centros comercial entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con la que cuenten.	10 Copia de los Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda.											
	e) Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros.), cualquiera sea el área que cuenten.	11 Copia de la Autorización del Ministerio de Cultura, en caso de edificaciones integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.											
	f) Centros de diversión cualquiera sea el área con cuenta	12 Pago por derecho de tramite, según el siguiente detalle: Hasta 100 m2		10.07%	397.80								
	g) Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500m2 o un número mayor de 20 computadora máquinas fotocopiadoras o similares.	Desde 100 m2 a 500 m2		11.56%	456.70								
	h) Instituciones Educativas que cuenten con un área mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2) o de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), o más de doscientos (200) alumnos por turno.	Desde 501 m2 a 800 m2		12.76%	504.20								
	i) Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de veinte (20) computadoras o máquinas fotocopiadoras o similares.	Desde 801 m2 a 1100 m2		17.32%	684.00								
	j) Talleres de costura con un número mayor de veinte máquinas.	Desde 1101 m2 a 3000 m2		16.61%	656.20								
	k) Gimnasios que cuenten con más de quinientos metros cuadrados (500 m2) o más de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar.	Desde 3001 m2 a 5000 m2		18.10%	715.10								
	l) Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de quinientos metros cuadrados (500 m2) o Playas de estacionamiento de un sólo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a quinientos metros cuadrados (500 m2)	Desde 5001 m2 a 10,000 m2		22.38%	884.20								
	m) Las demás edificaciones que por su complejidad califican para este tipo de inspección.	Desde 10,001 m2 a 20,000 m2		29.17%	1152.10								
	Base Legal Ley N° 28976, Art. 8 numeral 3, (05-02-07). Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Arts. 10°, 23° y 24° (14-09-2014). Ley N° 30230, Arts. 63 y 64 (12-07-14). O.M. N° 02-2015-MPHA, segunda disposición complementaria final (12-03-15)	Desde 20,001 m2 a 50,000 m2		34.56%	1365.00								
		Desde 50,001 m2 a mas m2		36.62%	1446.60								
		INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES											
		1 Solicitud de ejecución de diligencia de levantamiento de observaciones, dirigida al Sub Gerente de Defensa Civil hasta cuatro (04) días hábiles antes de la fecha programada para la mencionada diligencia.											
		2 Pago por el derecho de tramitación para la ejecución de la diligencia del levantamiento de observaciones según detalle:											
		Hasta 100 m2		5.50%	211.75								
		Desde 100 m2 a 500 m2		5.60%	215.60								
		Desde 501 m2 a 800 m2		5.60%	215.60								
		Desde 801 m2 a 1100 m2		6.10%	234.95								
		Desde 1101 m2 a 3000 m2		9.20%	354.20								
		Desde 3001 m2 a 5000 m2		9.30%	358.05								
		Desde 5001 m2 a 10,000 m2		9.30%	358.05								
		Desde 10,001 m2 a 20,000 m2		12.80%	492.80								
		Desde 20,001 m2 a 50,000 m2		16.40%	631.40								
		Desde 50,001 m2 a mas m2		16.50%	635.25								

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSIÓN PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS	Formulario / Código / Ubicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				[en % UIT Año 2016]	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
96	INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA Entre los objetos de este tipo de ITSE se encuentran Aquellas edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población <u>Base Legal</u> Ley N° 28976, Art. 8 numeral 3, (05-02-07). Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Arts. 11°, 23° y 24 (14-09-2014). O.M. N° 02-2015-MPH/A, segunda disposición complementaria final (12-03-15)	1 Solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Huamanga 2 Copia de Plano de ubicación. 3 Copia de Plano de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4 Copia de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos. 5 Copia de Planos de señalización y rutas de evacuación. 6 Copia del Plan de seguridad o planes de contingencia según corresponda. 7 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad. 8 Copia de la Constancia de mantenimiento de calderas, cuando corresponda. 9 Copia de Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra. 10 Copia de los Certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN, cuando corresponda. 11 Copia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) o Diagnóstico Ambiental Preliminar (DAP), vigente aprobado por la entidad competente, según corresponda. 12 Pago por derecho de trámite. B INFORME DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES 1 Solicitud de ejecución de diligencia de levantamiento de observaciones, dirigida al Sub Gerente de Defensa Civil hasta cuatro (04) días hábiles antes de la fecha programada para la mencionada diligencia. 2 Pago por el derecho de tramitación para la ejecución de la diligencia del levantamiento de observaciones según detalle:		46.56%	1,839.10			X	30	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo	1) RECONSIDERACIÓN al Sub Gerente de Defensa Civil en 15 días. 2) RESUELVE el Sub Gerente de Defensa Civil en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.  1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
97	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIO A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO HASTA 3000 ESPECTADORES <u>Base Legal</u> D. S. N° 058-2014-PCM, Arts. 12 (14-09-2014). Ley N° 30230, Arts. 63 y 64 (12-07-14). O.M. N° 02-2015-MPH/A, segunda disposición complementaria final (12-03-15)	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde, con una anticipación mínima de siete (07) días hábiles antes de la fecha de realización del evento y/o espectáculo. 2 Plano de ubicación 3 Plano de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de aforo por áreas. 4 Planos de señalización y rutas de evacuación 5 Plan de seguridad o plan de contingencia según corresponda 6 Pago por el derecho de tramitación		4.44%	175.40			X	6	Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestión de Riesgo	1) RECONSIDERACIÓN al Sub Gerente de Defensa Civil en 15 días. 2) RESUELVE el Sub Gerente de Defensa Civil en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.  1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días. 2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.	
98	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIO A UN EVENTO Y/O	1 Solicitud simple dirigida al Alcalde, con una anticipación mínima de siete (07) días hábiles antes de la fecha de						X	6	Unidad de Trámite	Sub Gerente de Defensa Civil	1) RECONSIDERACIÓN al Sub Gerente de Defensa Civil en 15 días. 2) RESUELVE el Sub Gerente de Defensa Civil en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.  1) APELACIÓN al Gerente Municipal en 15 días.	

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	98
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	18
TOTAL	116



RECONVERSION PORCENTUAL DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2013

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	En % UIT Año 2016) 3950	En Nuevos Soles (S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
	<b>ESPECTÁCULO PÚBLICO MAYOR A 3000 ESPECTADORES</b> Base Legal: D. S. N° 058-2014-PCM, Arts. 13, numeral 13.2. (14-09-2014). Ley N° 30230, Arts. 63 y 64 (12-07-14). O.M. N° 02-2015-MPH/A, segunda disposición complementaria final (12-03-15)	realización del evento y/o espectáculo. 2 Plano de ubicación 3 Plano de arquitectura (distribución) y detalle del cálculo de alero por áreas. 4 Planos de señalización y rutas de evacuación 5 Plan de seguridad o plan de contingencia según corresponda 6 Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra. 7 Pago por el derecho de tramitación		18.55%	732.70					Documentario y Archivo	y Gestion de Riesgo	2) RESUELVE el Sub Gerente de Defensa Civil en 30 días. 3) REQUISITO: Acompañar nueva documentación probatoria, con firma de abogado.	2) RESUELVE el Gerente Municipal en 30 días. 3) REQUISITO: Diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, con firma de abogado.
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>													
	<b>1. DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA BÁSICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</b> (Por deterioro o pérdida ) Base Legal: D. S. N° 058-2014-PCM, Arts. 37, numeral 37.5. (14-09-2014). O.M. N° 02-2015-MPH/A, segunda disposición complementaria final (12-03-15)	1 Solicitud dirigida al Alcalde, señalando el número del Certificado de ITSE cuyo duplicado se solicita. 2 Declaración jurada señalando la pérdida o deterioro 3 En caso de deterioro deberá adjuntar el Certificado de ITSE 4 Pago por el derecho de tramitación		0.74%	29.30		X			Unidad de Trámite Documentario y Archivo	Sub Gerente de Defensa Civil y Gestion de Riesgo		