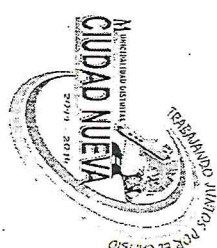


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

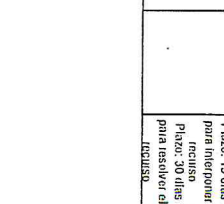
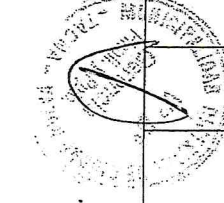
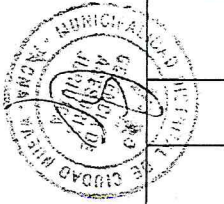
TUPA 2012

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA



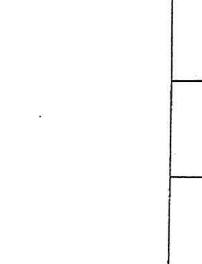
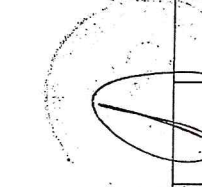
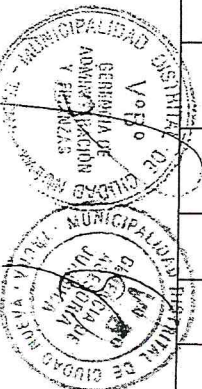
APROBADO MEDIANTE ORDENANZA MUNICIPAL N° 014-2012-MDCN-T
(Diario Correo 27.07.2012)

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



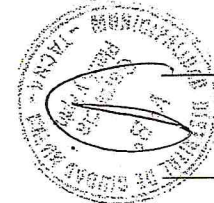
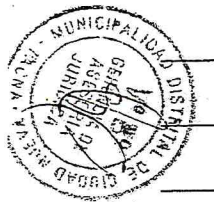
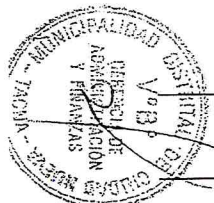
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEBERES DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formularios/Cuadros	EN % UIT (UIT=580)	OTRO %	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA SAP	RESOLVER (en días hábiles)	PROCESO	RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
10	Recurso de Apelación, on contra de resolución que desestima la solicitud de acceso a la información o en contra de resolución que desestima el recurso de reconsideración	1 Escrito del recurso dirigido al Alcalde			1.0331	37.71			30	Mesa de Partes			Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
	Base Legal: Art. 209, Ley N° 28449, 30.12.2004	Nota: El escrito del recurso debe estar autografado con sello y firma de titulado											
11	FEDATARIO Autenticación de documentos o certificación de firma en documentos, para su empleo en procedimientos o solicitudes tramitadas en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.	1 Solicitud verbal al Fedatario					X		Atención inmediata	Mesa de Partes	Fedatario	No aplica	Aplica
	Base Legal: Art. 127°, Ley N° 27444, 11.04.2001	2 Presentar copia y original del (os) documento(s) a autenticar											
	Base Legal: Art. 127°, Ley N° 27444, 11.04.2001	3 Exhibir original del DNI y/o documento en caso de autenticación de firma.											
UNIDAD DE REGISTRO CIVIL													
12	Inscripción ordinaria de nacimiento.	1 Certificado de Nacimiento expedido por el Hospital o Centro de Salud.					X		Atención inmediata	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrador Civil	Plazo: 15 días para interponer recurso	Plazo: 15 días para resolver el recurso
	Base Legal: Ley N° 28497, 12/07/1995, modificado por Ley N° 29462, 28/11/2009 D. S. N° 015-09-PCM, 25.04.1998 Ley N° 28720, 25.04.2006, modifica Arts. 20 y 21 del Código Civil. Ley N° 27337, 07/08/2000	2 Exhibir Documento Nacional de Identidad de los padres.										Plazo: 15 días para interponer recurso	Plazo: 15 días para resolver el recurso
		3 Partida de nacimiento, en el caso de que los padres sean casados.										Plazo: 30 días para interponer recurso	Plazo: 30 días para resolver el recurso
		4 En el caso de extranjeros presentar el carné de extranjería o pasaporte										Plazo: 30 días para interponer recurso	Plazo: 30 días para resolver el recurso
13	Inscripción extraordinaria de nacimiento de menor de edad	1 Certificado de nacido o documento similar expedido por el Civilista, Hospital, Centro de Salud, o Constancia de Nacimiento.					X		Atención inmediata	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrador Civil	Plazo: 15 días para interponer recurso	Plazo: 15 días para resolver el recurso
	Base Legal: Art. 47 Ley N° 28497, 12/07/1995, modificado por el Art. 3° de la Ley N° 25462, 28/11/2009 Art. 53, D. S. N° 015-09-PCM, 25/04/1998 Ley N° 28720, 25/04/2006, modifica Arts. 20 y 21 del Código Civil. R. J. N° 128-98-RENECO Art. 1, Ley N° 27337, 07/08/2000	2 Copia de los DNI de los solicitantes, y de los testigos, de ser el caso, autenticada por Fedatario.										Plazo: 15 días para interponer recurso	Plazo: 15 días para resolver el recurso
		3 Declaración del solicitante indicando que el menor no ha sido inscrito.										Plazo: 30 días para interponer recurso	Plazo: 30 días para resolver el recurso
		4 Partida de matrimonio de los padres, en el caso de ser casados.										Plazo: 30 días para interponer recurso	Plazo: 30 días para resolver el recurso
		5 En el caso de extranjeros presentar el carné de extranjería o pasaporte										Plazo: 30 días para interponer recurso	Plazo: 30 días para resolver el recurso
		6 En caso de no contar con los documentos indicados en el numeral 1, presentar Partida de Bautismo, Certificado de inscripción, o cualquier otro documento que acredite la paternidad o filiación de los padres.										Plazo: 30 días para interponer recurso	Plazo: 30 días para resolver el recurso
		7 Cuando corresponda, según la persona que efectúa la solicitud:										Plazo: 30 días para interponer recurso	Plazo: 30 días para resolver el recurso



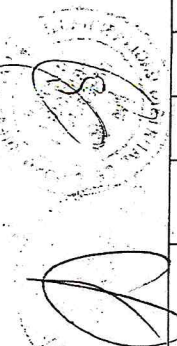
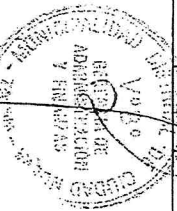
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CATEGORÍA DE EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Código publicación	EN % UIT (UIT=5650)	EN \$	AUTOMATICO	EVALUAC. PREVIA	SAP	SAN			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
14	Inscripción extraordinaria de nacimiento de mayor de edad. Base Legal: Art. 49 Ley N° 26497, 1207/1995, modificado por el Art. 3° de la Ley N° 29462, 28/11/2009 Art. 28 y 21, D.S. N° 015-98-PCM, 25/04/1998 Ley N° 28720, 25/04/2006, modifica Arts. 20 y 21 del Código Civil. R. J. N° 786-2006-JEFRENEC, 24/08/2006	1 2 3 4 a) Curador: • Resolución judicial de interdicción del mayor de edad y de designación del curador. b) Padres: • Identificarse con el DNI. • Autorización firmada por el mayor a reconocer ante el Registro.	Gratuito	--	X				1	Equipo Funcional de Registro Civil	Registador Civil	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del RENEC
15	Inscripción de nacimiento con presunto progenitor. Base Legal: Art. 44, Inc. II, Ley N° 26497, 1207/1995 Art. 3 D.S. N° 015-98-PCM, 25/04/98 Ley N° 27317, 07/03/2000 Ley N° 28720, 25/04/2006, modifica Arts. 20 y 21 del Código Civil. R. J. N° 29022, 25/05/2007	1 2 3 4 5 Formulario de declaración jurada del presunto progenitor	Gratuito	--	X				5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registador Civil	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del RENEC
16	Inscripción de nacimiento realizado en el extranjero Base Legal: Art. 44, Inc. II, Ley N° 26497, 1207/1995 Art. 48, D.S. N° 015-98-PCM, 25/04/98 MORA: El plazo para realizar la inscripción del nacimiento en el territorio nacional es de 90 días desde la fecha de ingreso al Perú. En caso no poder cumplir este trámite dentro de los 90 días, se deberá obtener orden judicial de inscripción de nacimiento	1 2 3 4 5 6 7 8 Solicitud dirigida al Registrador Civil Partida de nacimiento extranjera legalizada en el consulado de su jurisdicción y a su llegada al Perú, ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Si la partida de nacimiento está en idioma extranjero, deberá ser traducida al castellano por Traductor Público Juramentado. Copia fotostática del documento de identidad del conyugante peruano Copia fotostática del pasaporte del conyugante extranjero que acredite su ingreso al país. Formulario de pago por Derecho de trámite	1,3345	48,71	X				15	Mesa de Partes	Registador Civil	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del RENEC
17	Grabación de matrimonio civil ordinario de menores y mayores de edad. Nota: La inscripción y expedición de primera copia certificada son gratuitos conforme con el artículo 89 del Reglamento de Inscripciones del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil aprobado por D.S. N° 015-98-PCM. Base Legal: Art. 241 al 248, Código Civil, aprobado por D. Leg. N° 295, 25/07/94, Art. 3° D.S. N° 015-98-PCM, 25/04/98 Ley N° 26497, 1207/1995	1 2 3 4 5 6 7 8 Formulario de Pliego matrimonial. Partidas de Nacimiento en original con no más de 3 meses de antigüedad, de ambos conyugantes. Copia de DNI de los conyugantes, con la constancia de la última votación. Declaración jurada de los conyugantes confirmando su estado civil de soltero con firma legalizada ante notario. Certificados de domicilio de ambos conyugantes. Al menos uno de los conyugantes debe residir en la jurisdicción de la MD de Ciudad Nueva. Certificados médicos: Serológico (RPR), Examen Clínico Pulmonar, con antigüedad de no mayor de 30 días calendario. Constancia de chalas de consejería preventiva para Enfermedades de Transmisión Sexual (ETS) y para infección HIV y SIDA. Cada pretendiente presentará, además, a dos testigos mayores de edad que lo conozcan por lo menos desde tres años antes, quienes depondrán, bajo juramento, acerca de si existe o no algún impedimento. Los mismos testigos pueden ser de ambos pretendientes.										Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del RENEC



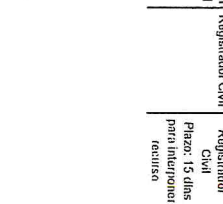
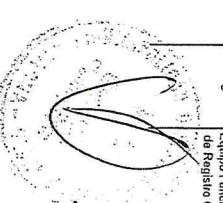
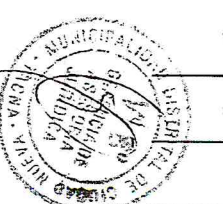
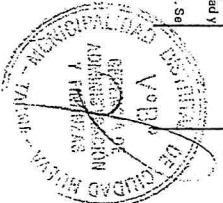
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Cálculo publicación	EN %, UIT (UIT=350)	EN \$/ (UIT=350)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIAMENTE					SAP	SAN
9	Constancia de la publicación del acta matrimonial, o de la dispensa de publicación.	10	En el caso de menores de edad (de ambos conyugues o uno de ellos): a) Consentimiento expreso de los padres. b) Autorización del juez de menores. En el caso de divorciados: a) Partida de matrimonio con anotación de la sentencia de divorcio, o copia certificada de la sentencia de divorcio o de invalidación del matrimonio anterior. b) Declaración jurada simple de no administrar bienes de hijos menores. Nota.- En caso de mujeres, debe haber transcurrido por lo menos 300 días de la fecha del divorcio o nulidad del matrimonio anterior. El plazo podrá ser dispensado, si acredita no estar embarazada, mediante certificado médico expedido por autoridad competente. 12 En el caso de Viudos: a) Copia certificada de la partida del matrimonio anterior con anotación de la defunción, o copia certificada de la partida de defunción del cónyuge anterior. b) Copia certificada del inventario judicial, con intervención del Ministerio Público de lo bienes que administró y que pertenecieron a sus hijos, o Declaración jurada simple de no tener hijos bajo su patria potestad o que éstos no tienen bienes. Nota.- En caso de ser viuda, debe haber transcurrido por lo menos 300 días del fallecimiento del marido. El plazo podrá ser dispensado, si acredita no estar embarazada mediante certificado médico expedido por autoridad competente. 13 En el caso de conyugues con parentesco: a) Dispensa judicial de parentesco. 14 En el caso de ser extranjero(a): a) Copia simple del pasaporte o el carné de extranjería. b) Copia certificada del Certificado o Carta de Naturalización, de ser el caso. c) Partida de nacimiento original, con traducción en el caso de ser idioma distinto al español, legalizado en el Consulado Peruano del país correspondiente, o por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. Nota.- Los demás documentos que presente el pretendiente extranjero, deberán estar traducidos al idioma español, y visados por el Consulado Peruano en el país correspondiente, o por el Ministerio de Relaciones Exteriores. 15 En el caso de matrimonio por rapto: a) Poder por escritura pública o Poder otorgado ante el Consulado del Perú en el país correspondiente, o inscrito en Registros Públicos, con identificación de la persona con quien ha de celebrarse el matrimonio. Nota.- Cuando corresponda, presentar la traducción al idioma español, legalizado por Consulado Peruano, o por el Ministerio de Relaciones Exteriores. b) Exhibir DNI original, del apoderado. 16 Fecha de pago del derecho de trámite: a) Celebrado por el Alcalde en el local municipal y en horas de trabajo. b) Celebrado por el Alcalde fuera del local municipal y fuera de las horas de trabajo.											



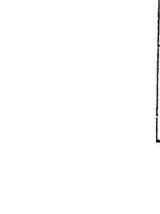
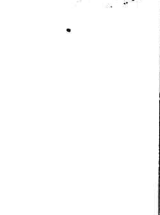
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Nº	REQUISITOS	Formulario/Cál. publicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN EN % UIT	EN \$/ (UIT=3650)	CATEGORIZACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			DENOMINACIÓN				AUTOMATICO	EVALUACIÓN	SAN				RECONSIDERACIÓN DE RECURSOS
18	Celebración de matrimonio civil de peruano(a) con ciudadano extranjero(a). Base Legal: Art. 268, Código Civil, aprobado por D. Leg. N° 295, 25/07/84, Ley N° 26497, 12/07/1995 D. S. N° 015-98-PCM, 25/04/98	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 4									



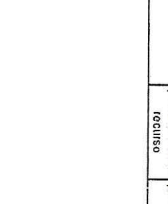
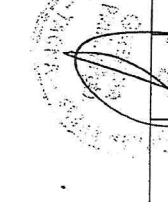
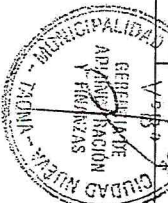
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/Cajal publicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN EN SI/ EN SI/ (UIT=350)		CATEGORIZACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESECCIÓN DE RECURSOS APELACIÓN
		Nº	DENOMINACIÓN		AUTOMATICO	EVALUACION SAP	PREVIA SAN						
	Art. 7 y 44, Ley Nº 26497, 12/07/1995 D. S. Nº 015-98-PCM, 25/04/98 Ley Nº 27337, 07.08.2000 Ley Nº 29032, 05.08.2007	3	Escritura pública de reconocimiento notarial, original y copia, de ser el caso. 4 Declaración jurada de ser padre o madre biológica del hijo o hijas (sólo en el caso que no figure el nombre del solicitante en la partida de nacimiento, o cuando exista errores en el nombre del padre o la madre consignado en la partida de nacimiento).							5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrador Civil	Plazo: 30 días para resolver el recurso
24	Anulación marginal de Resolución Judicial firme que declara la nulidad del matrimonio. Base Legal: Ley Nº 26497, 12/07/1995 D. S. Nº 015-98-PCM, 25/04/98 Código Civil, aprobado por D. Leg. Nº 295, 25/07/84	1	Oficio acompañado de parte Judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcald 2 Recibo de pago del derecho de trámite		0.4987	18.20	X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrador Civil	Plazo: 30 días para resolver el recurso
25	Anulación marginal de Resolución Judicial firme que declara la nulidad del vínculo matrimonial (divorcio). Base Legal: Ley Nº 26497, 12/07/1995 D. S. Nº 015-98-PCM, 25/04/98 Código Civil, aprobado por D. Leg. Nº 295, 25/07/84	1	Oficio acompañado de parte Judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcald 2 Recibo de pago del derecho de trámite		0.4987	18.20	X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrador Civil	Plazo: 30 días para resolver el recurso
26	Anulación marginal de Resolución Judicial que declara la incapacidad de la persona Base Legal: Ley Nº 26497, 12/07/1995 D. S. Nº 015-98-PCM, 25/04/98 Código Civil, aprobado por D. Leg. Nº 295, 25/07/84	1	Oficio acompañado de parte Judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcald 2 Recibo de pago del derecho de trámite		0.4987	18.20	X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrador Civil	Plazo: 30 días para resolver el recurso
27	Anulación marginal de Resolución Judicial que declara la desamparación, la ausencia, la muerte presunta, la muerte por desaparición forzosa, o el reconocimiento de existencia de la persona Base Legal: Ley Nº 26497, 12/07/1995 D. S. Nº 015-98-PCM, 25/04/98 Ley Nº 28413, 11.12.2004 Código Civil, aprobado por D. Leg. Nº 295, 25/07/84	1	Oficio acompañado de parte Judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcald 2 Recibo de pago del derecho de trámite		0.4987	18.20	X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrador Civil	Plazo: 30 días para resolver el recurso
28	Anulación marginal de Resolución Judicial finalizada, declara la interdicción civil, o declara la pérdida de la patria potestad Base Legal: Ley Nº 26497, 12/07/1995 D. S. Nº 015-98-PCM, 25/04/98 Código Civil, aprobado por D. Leg. Nº 295, 25/07/84	1	Oficio acompañado de parte Judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcald 2 Recibo de pago del derecho de trámite		0.4987	18.20	X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrador Civil	Plazo: 30 días para resolver el recurso
29	Anulación marginal de Resolución Judicial finalizada, declara la interdicción civil, o declara la pérdida de la patria potestad Base Legal: Ley Nº 26497, 12/07/1995 D. S. Nº 015-98-PCM, 25/04/98 Código Civil, aprobado por D. Leg. Nº 295, 25/07/84	1	Oficio acompañado de parte Judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcald 2 Recibo de pago del derecho de trámite		0.4987	18.20	X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrador Civil	Plazo: 30 días para resolver el recurso



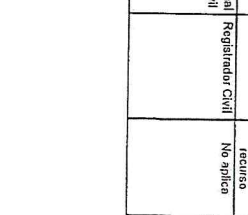
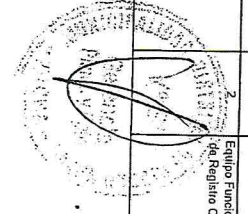
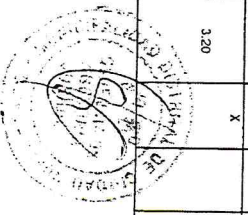
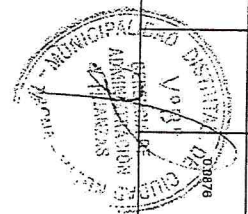
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN EN \$/UIT	EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO PARA RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN \$/UIT=3650	AUTOMATICO					SAP	SAN
30	Inscripción de Actos de diseminamiento de los cargos de tutores o de tutores, con enumeración de inmuebles inventariados y la relación de las garantías prestadas	1 Oficio acompañado de parte judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcalde	2 Recibo de pago del derecho de trámite	0.4987	18.20		X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrar Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del Registro Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
31	Inscripción de la conclusión o cese de la tutela o la curatela y el cargo de tutor o de curador, respectivamente	1 Oficio acompañado de parte judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcalde	2 Recibo de pago del derecho de trámite	0.4987	18.20		X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrar Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del Registro Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
32	Inscripción del acuerdo de separación de patrimonio, o de su sustitución, de separación convencional de patrimonio, de las medidas de seguridad correspondientes, o de su cesación	1 Oficio acompañado de parte judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcalde	2 Recibo de pago del derecho de trámite	0.4987	18.20		X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrar Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del Registro Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
33	Inscripción de la declaración de sucesión	1 Oficio acompañado de parte judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcalde	2 Recibo de pago del derecho de trámite	0.4987	18.20		X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrar Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del Registro Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
34	Inscripción de sentencia de filiación	1 Oficio acompañado de parte judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcalde	2 Recibo de pago del derecho de trámite	0.4987	18.20		X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrar Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del Registro Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
35	Rectificación de inscripción de nacimiento, matrimonio o defunción por mandato judicial.	1 Oficio acompañado de parte judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcalde	2 Recibo de pago del derecho de trámite	0.4987	18.20		X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrar Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del Registro Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
36	Rectificación de inscripción de nacimiento, matrimonio o defunción por parte notarial	1 Oficio acompañado de Parte Notarial (dos ejemplares) dirigido al Alcalde	2 Recibo de pago del derecho de trámite	0.4987	18.20		X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrar Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del Registro Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
37	Rectificación administrativa (nacimiento, matrimonio o defunción) (Aplicable solo a errores cometidos por autoridad administrativa)	1 Solicitud dirigida al Alcalde	2 Copia del DNI del solicitante.	Gratuito			X			5	Equipo Funcional de Registro Civil	Registrar Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Oficina Regional del Registro Civil Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso



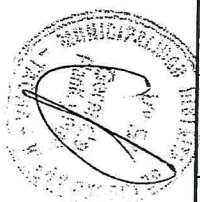
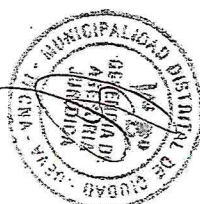
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CUMPLACIÓN	PEZOPARA	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
38	Rectificación administrativa (nacimiento, matrimonio o defunción) (Aplicable a errores cometidos por el administrado)	1	Solicitud dirigida al Alcalde	Formulario Civil publicación	EN % UIT (UIT=1650)					
	Base Legal: Ley N° 26497, 12007/1995 D. S. N° 015-98-PCM, 2504/98 Código Civil, aprobado por D. Leg. N° 295, 2507/84	2	Documento original que acredite la rectificación administrativa		0.6550	23.91				
		3	Copia del DNI del solicitante							
		4	Recibo de pago por derecho de trámite							
39	Inscripción de adopción por mandato judicial	1	Oficio acompañado de parte judicial (dos ejemplares) dirigido al Alcalde							
	Base Legal: Ley N° 26497, 12007/1995 D. S. N° 015-98-PCM, 2504/98 Código Civil, aprobado por D. Leg. N° 295, 2507/84	2	Recibo de pago del derecho de trámite		0.4932	18.00				
40	Inscripción del acto administrativo que establece la naturalización, la pérdida de la nacionalización, o la recuperación de la nacionalidad	1	Oficio de la autoridad competente con copia certificada del acto administrativo que establece la naturalización, la pérdida de la nacionalización, o la recuperación de la nacionalidad, y copia autenticada del expediente que origina el acto.							
	Base Legal: Ley N° 26497, 12007/1995 Art. 96 D. S. N° 015-98-PCM, 2504/98 Código Civil, aprobado por D. Leg. N° 295, 2507/84	2	Recibo de pago del derecho de trámite		0.4932	18.00				
41	Copa de Partida de nacimiento, matrimonio o defunción certificada por el Registrador Civil	1	Solicitud verbal ante el Registrador Civil							
	Base Legal: Ley N° 26497, 12007/1995 Art. 96 D. S. N° 015-98-PCM, 2504/98 Código Civil, aprobado por D. Leg. N° 295, 2507/84	2	Exhibir DNI original del solicitante		0.3178	11.60				
		3	Recibo de pago del derecho de trámite							
42	Copa de partida de nacimiento, matrimonio o defunción certificado por el Alcalde, para uso en el exterior	1	Solicitud dirigida al Alcalde							
	Base Legal: Ley N° 26497, 12007/1995 D. S. N° 015-98-PCM, 2504/98 Código Civil, aprobado por D. Leg. N° 295, 2507/84	2	Exhibir DNI original, del solicitante		0.5595	20.42				
		3	Recibo de pago del derecho de trámite							
43	Constancia de soltería o viudez	1	Solicitud dirigida al Alcalde							
	Base Legal: Ley N° 26497, 12007/1995 D. S. N° 015-98-PCM, 2504/98 Código Civil, aprobado por D. Leg. N° 295, 2507/84	2	Exhibir DNI original, del peticionario		0.3633	13.28				
		3	Recibo de pago del derecho de trámite							
44	Copia simple de Resoluciones Registrales	1	Solicitud dirigida al Alcalde							
	Base Legal: Ley N° 27444, 1104/2001 Art. 4, 62, D. S. N° 015-98-PCM, 2504/98	2	Copia del DNI del peticionario		0.0675	2.47				
		3	Recibo de pago del derecho de trámite por página							
45	Copia de Resoluciones Registrales, autenticada por el Registrador Civil	1	Solicitud dirigida al Alcalde							
	Base Legal: Ley N° 27444, 1104/2001 Art. 4, 62, D. S. N° 015-98-PCM, 2504/98 Ley N° 26497, 12007/1995	2	Exhibir DNI original, del peticionario		3.20					
		3	Recibo de pago del derecho de certificación, por página							



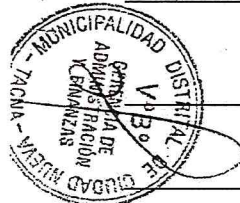
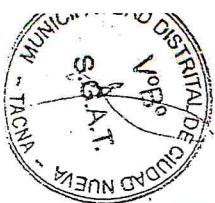
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRAMITACIÓN EN % UIT	PLAZO PARA INICIO DEL PROCEDIMIENTO (en días hábiles)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formulación/Acto de publicación				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
46	Copia simple de expediente de inscripción extraordinaria de nacimiento	1	Solicitud dirigida al Alcalde		0.0675	2	Equipo Funcional de Registro Civil	No aplica	No aplica
	Base Legal: Ley N° 26487, 1207/1995 Arts. 4, 82, D. S. N° 015-98-PCM, 25/04/98 Ley N° 27444, 11/04/2001	2	Exhibir DNI original, del postulante		2.47				
		3	Recibo de pago del costo de reproducción por página						
47	Copia de expediente de inscripción extraordinaria de nacimiento, autenticada por el Registrador Civil.	1	Solicitud dirigida al Alcalde		0.0676	2	Equipo Funcional de Registro Civil	No aplica	No aplica
	Base Legal: Ley N° 26487, 1207/1995 Arts. 4, 82, D. S. N° 015-98-PCM, 25/04/98 Ley N° 27444, 11/04/2001	2	Exhibir DNI original, del postulante		3.20				
		3	Recibo de pago del derecho de certificación, por página						



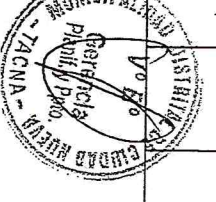
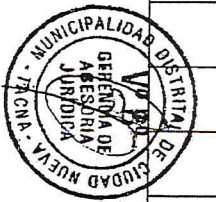
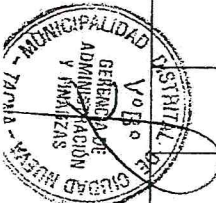
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		FORMULARIO/CDI de Utilización	DIRECCIÓN DE TRANSMISIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCED- MIENTO	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		N°	DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN \$/ (UIT=3650)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN	PREVIA				
SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA													
48	Certificado domiciliario	1	Solicitud dirigida al Alcalde										
	Base Legal: Art. 2, Ley N° 27839, 11/10/2002, modificada por la Ley N° 28862, 05/06/2006 Ley N° 28862, 16/09/2006	2	Exhibir el documento de identidad del solicitante o de su representante legal, en caso necesario.										
		3	Copias de ubicación del domicilio, en caso necesario.										
		4	Copia simple del último recibo de agua, luz o teléfono (vigencia 1 mes)										
		5	Copia simple del contrato de alquiler, en el caso de ser inquilino.										
		6	Recibo de pago del derecho de trámite		0.2000	11.98							
49	Licencia de Funcionamiento Indeterminada Localidades hasta 100 M²	1	Formulario Solicitud - Declaración Jurada, y										
	Base Legal: Art. 194 Constitución Política Art. 3, Ley N° 28976, 05.02.2007 Art. 20, Inc 6, 83, Num. 3.6, Ley N° 27972, 27.05.2003 Art. 68 Inc. c), D.S. N° 156-2004-EF D.S. N° 066-2007-PCM, 05.08.2007 O.M. N° 003-2008-A-MDCN-T	2	Copias simples del DNI y el RUC.										
		3	Copia simple del documento que acredite la representación legal, o carta poder con firma legalizada en el caso de representación de personas naturales.										
		4	Formulario de declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil de Doble o Multidisciplinaria, según corresponda.										
		5	Documento que acredite la propiedad, o copia del contrato de alquiler autenticado o legalizado, o autorización de usufructo en caso de familiares.										
		6	Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud, de ser el caso										
		7	Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										
		8	Recibo de pago de licencia de funcionamiento		2.6173	85.53							
50	Licencia de Funcionamiento Indeterminada Localidades 100.01 a 500 m2	1	Formulario solicitud - Declaración Jurada										
	Base Legal: Art. 194, Constitución Política, modificada por Ley N° 27860 Art. 68 Inc. c), D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Art. 3, Ley N° 28976, 05.02.2007 Art. 20, Inc.6, 83 Num. 3.6, Ley N° 27972, 27.05.2003 D.S. N° 066-2007-PCM, 05.08.2007 O.M. N° 003-2008-A-MDCN-T	2	Copia simple del documento que acredite la representación legal o carta poder con firma legalizada en el caso de representación de personas naturales.										
		3	Copias simples del DNI y el RUC.										
		4	Certificado de Defensa Civil ex ante.										
		5	Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.										
		6	Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										
		7	Documento que acredite la propiedad o contrato de alquiler simple legalizado o legalizado, o autorización de usufructo en caso de familiares.										
		8	Recibo de pago de licencia de funcionamiento.		3.1422	114.59							
51	Licencia de Funcionamiento de Funcionamiento Indeterminada Localidades mayores a 500 m2	1	Formulario Solicitud - Declaración Jurada										
	Base Legal: Art. 194, Constitución Política, modificada por Ley N° 27860 Art. 68 Inc. c), D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Art. 3, Ley N° 28976, 05.02.2007 Art. 20, Inc.6, 83 Num. 3.6, Ley N° 27972, 27.05.2003 D.S. N° 066-2007-PCM, 05.08.2007 O.M. N° 003-2008-A-MDCN-T	2	Copias simples del DNI y el RUC.										
		3	Copia simple del documento que acredite la representación legal, o carta poder con firma legalizada en el caso de representación de personas naturales.										
		4	Certificado de Inspección técnica de seguridad en Defensa Civil multidisciplinaria.										
		5	Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud.										
		6	Copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieren de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.										
		7	Documento que acredite la propiedad o contrato de alquiler simple legalizado o legalizado, o autorización de usufructo en caso de familiares.										
		8	Recibo de pago de licencia de funcionamiento.										
		9	Mesa de Partes - SGAT										
		10	Sub Gerente de Administración Tributaria										
		11	Sub Gerente de Administración Tributaria										
		12	Gerente Municipal										



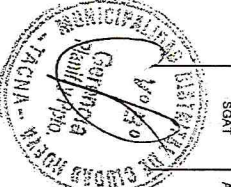
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN				PAZOS PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCESO - MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		N°	DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN S/.	TIPO	SAF	SAH					
52	Declaración Jurada Anual de Permanencia en el Giro Autorizado	7 Documento que acredite la propiedad o contenido de cualquier simple testado o legalizado, o autorización de usufructo en caso de herederos. 8 Recibo de pago de la licencia de funcionamiento	Formulario de declaración jurada	3,1422	114.69	Gratuito		X		Atención Inmediata	Sub Gerente de Administración Tributaria	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso		
53	Caso de actividades comerciales	1 Formulario solicitud - Declaración Jurada 2 Adjuntar la Licencia de Funcionamiento original 3 Recibo de pago del derecho de trámite	SGAT-F01	1,4678	55.02 53.57			X		Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso		
54	Duplicado de Licencia de Funcionamiento	1 Formulario solicitud - Declaración Jurada 2 Exhibir DNI original, del titular de la licencia de funcionamiento 3 Demanda judicial, en el caso de pérdida o sustitución 4 Recibo de pago del derecho de trámite	SGAT-F01	1,6327	59.59			X		Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso		
55	Suspensión temporal de Licencia de Funcionamiento	1 Formulario solicitud - Declaración Jurada 2 Recibo de pago del derecho de trámite	SGAT-F01	1,5501	56.58			X		Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso		
56	Modificación de denominación del negocio, razón social de la persona jurídica, siglas, número del RUC, fusión, o actualización de nomenclatura del establecimiento.	1 Formulario solicitud - Declaración Jurada 2 Copia de la Escritura Pública que apunte el cambio de cada procedimiento 3 Original de la Licencia de Funcionamiento 4 Copia del RUC, de ser el caso. 5 Constancia o certificado de numeración de ser el caso. 6 Recibo de pago por el derecho de trámite	SGAT-F01					X		Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso		
57	Modificación del giro del negocio o el área del establecimiento	1 Formulario solicitud - Declaración Jurada 2 Copia del DNI del titular o del representante legal en el caso de personas jurídicas. 3 Plano indicando el área modificada. 4 Copia del RUC, de ser el caso. 5 Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil, de ser el caso 6 Licencia de Funcionamiento original 7 Recibo de Pago por derecho de trámite	SGAT-F01	1,6672	60.85			X		Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso		
58	Certificado Negativo o Positivo de propiedad	1 Solicitud - Declaración Jurada 2 Copia del DNI del titular o del representante legal en el caso de personas jurídicas. 3 Recibo de Pago por derecho de trámite	SGAT-F01	1,6327	59.59			X		Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso		



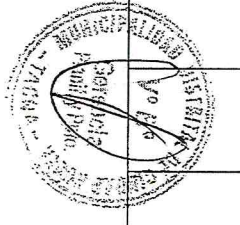
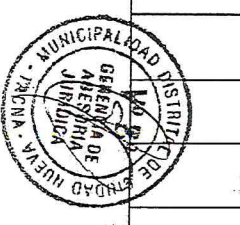
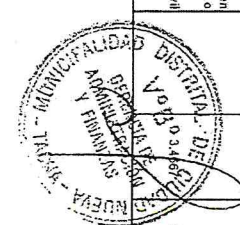
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE REQUISITOS	
		N°	DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN S/ (UIT=3650)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
58	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos en locales confinados	1	Formulario solicitud - Declaración Jurada	Formulario de Calificación					4	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
	Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003 Ley N° 29168, 20.12.2007	2	Copia del DNI del solicitante o representante legal										
		3	Copia del contrato de alquiler del local, o autorización de uso, o las condiciones vecinales, autenticado por fedatario										
		4	Copia del contrato firmado con los artistas, autenticado por el fedatario										
		5	Pase intermunicipal en el caso de artistas extranjeros										
		6	Pase intermunicipal en el caso de artistas extranjeros										
		7	Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil										
		8	Piano de propuesto de desvío de tránsito y señalización, en caso que el evento se realice en la vía pública o interfiere el tránsito peatonal y/o vehicular										
		9	Declaración Jurada indicando el boletaje con una anticipación de siete días antes de la puesta a disposición del público										
		10	Garantía de vehículo, cheque de gerencia, o carta fianza aplicable al total del boletaje, expedidos por el organizador y el conductor del local										
		11	Recibo de pago del derecho de trámite		8.7457	319.22							
		12	Pagar el impuesto resultante conforme a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley N° 29168										
59	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos en locales confinados	1	Solicitud dirigida al Alcalde				X		3	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
	Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	2	Cronograma de actividades										
		3	Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil										
		4	Piano de ubicación del evento										
		5	Copia del DNI del solicitante o representante legal										
		6	Autorización del organismo público promotor o patrocinador, de ser el caso										
		7	Recibo de pago del derecho de trámite		2.5785	94.12							
60	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos en la vía pública o lugares no confinados (abiertos al público) de carácter eventual o temporal	1	Solicitud dirigida al Alcalde				X		2	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
	Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	2	Declaración Jurada indicando el boletaje con una anticipación de siete días antes de la puesta a disposición del público										
		3	Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil										
		4	Piano de ubicación del evento										
		5	Recibo de pago del derecho de trámite		1.9540	71.32							
		6	Pagar el impuesto resultante conforme a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley N° 29168										
61	Autorización para eventos y/o espectáculos públicos no deportivos en la vía pública o lugares no confinados (abiertos al público) de carácter eventual o temporal	1	Solicitud dirigida al Alcalde				X		3	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
	Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	2	Copia del DNI del solicitante o representante legal										
		3	Declaración Jurada indicando el boletaje con una anticipación de siete días antes de la puesta a disposición del público										
		4	Certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil										
		5	Piano de ubicación del evento										
		6	Recibo de pago del derecho de trámite										
		7	Pagar el impuesto resultante conforme a lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley N° 29168										
62	Compensación por pagos indoluidos o pagos en exceso	1	Solicitud dirigida al Alcalde				X		3	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
	Base Legal: Ley N° 29191, 20.01.2008 D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004	2	Copia autenticada del DNI del titular o del representante legal										
		3	Copia del poder del representante legal, inscrito en Registros Públicos, en el caso personas jurídicas										
		4	Copia simple del documento emitido por la Administración Tributaria de la Municipalidad a través del cual se exige la cancelación de una deuda tributaria										
63	Autorización para uso de equipos de sonido en anuncios y publicidad (perifoneo)	1	Solicitud dirigida al Alcalde				X		1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
	Base Legal: Art. 19, D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 D. Leg. N° 691, 06.11.1991 Ley N° 27972, 27.05.2003	2	Copia simple del DNI		0.6559	24.31							
		3	Tarjeta de propiedad, placa y credencial de vehículo										
		4	Recibo de pago del derecho de trámite										
64	Autorización para educación de anuncios, avisos o elementos publicitarios	1	Formulario solicitud - Declaración Jurada	Formulario de Calificación					5	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria	Gerente Municipal
	Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	2	Exhibir el documento nacional de identidad o carnet de extranjería del propietario o representante legal y copia simple del mismo										
		3	Carta Poder con firma legalizada o autenticada por Fedatario, en caso de representación										



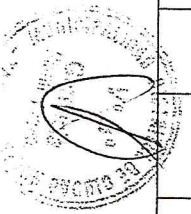
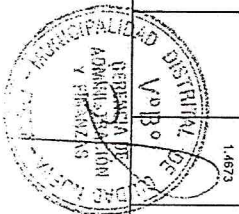
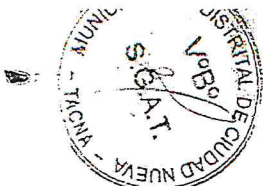
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DENOMINACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN				PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°			EN % UIT	EN \$/UIT=3550	AUTOMATICO	EVALUAC. PREVA	SAN	SAF				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
65	Deducción del Impuesto Predial para panatista o jubilado Base Legal: Art. 19, D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2 3 4 5 6	Formulario Solicitud de Declaración Jurada. Copia de la Resolución de cesantía y/o jubilación emitida por la autoridad competente, autenticada por el Fedatario de la MDCN. Copia de boleta de pago (último mes), Autenticada por el Fedatario de la MDCN. Declaración Jurada de no poseer más de un predio a nivel nacional. Recibo de pago del derecho de trámite.	SGAT-F05		2.4281 6.6420	86.53 242.43		X		2	Mesa de Partes - SGAT	Alcalde	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	No aplica
66	Intestación del pago del Impuesto predial o impuesto de alcabala Base Legal: D.S. N° 135-99-EF, 18.08.1999 Art. 17, D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2 3	Formulario solicitud - Declaración Jurada Copia del documento que acredite la tenencia del bien gravado con el impuesto. Recibo de pago del derecho de trámite	SGAT-F06	1.5654	57.87		X			2	Mesa de Partes - SGAT	Alcalde	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	No aplica
67	Constancia de ejercer o no actividades comerciales Base Legal: Ley N° 28976, 05.02.2007 D.S. N° 066-2007-PCM, 05.08.2007 Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2 3	Solicitud - Declaración Jurada Copia del DNI del titular o del representante legal en el caso de personas jurídicas. Recibo de pago por derecho de trámite		0.5308	18.37	X				1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
68	Licencia de funcionamiento Corporativas para mercados de abastos y paterías comerciales Base Legal: Ley N° 28976, 05.02.2007 Ley N° 27972, 27.05.2003 D.S. N° 066-2007-PCM, 05.08.2007 D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 D.S. N° 007-2008-TR, T.U.O. Ley MYPE, 30.09.2008. D.S. N° 008-2008-TR, 30.09.2008	1 2 3 4 5	Formulario Solicitud - Declaración Jurada. Copia del DNI del representante legal del ente colectivo o junta de propietarios. Acreditar Personería Jurídica vigente inscrita en los Registros Públicos (solo para obtener Licencia Corporativa). Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle, expedido por INDECI. Recibo de pago de la licencia de funcionamiento. Nota: A los medios o stands les será exigible una Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil, Ex-Post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera obtener el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria, para aquellos casos de establecimientos con un área mayor a los 100 m ² .	SGAT-F01		3.4667 126.53		X			5	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
69	Licencia de funcionamiento para el desarrollo de actividades económicas de giro especiales Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003 D.S. N° 066-2007-PCM, 05.08.2007 D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 D.S. N° 007-2008-TR, T.U.O. Ley MYPE, 30.09.2008. D.S. N° 008-2008-TR, 30.09.2008	1 2 3 4 5 6	Formulario de solicitud con carácter de Declaración Jurada Copia del DNI del titular del establecimiento, autenticada por fedatario. Copia del RUC del titular del establecimiento o de la persona jurídica, autenticada por fedatario. En el caso de representación, presentar poder específico en documento público o privado con firma legalizada ante notario o certificada por fedatario de la Municipalidad. Copia del certificado de Inspección Técnica de Defensa Civil Copia del Certificado de Zonificación y Compatibilidad de Uso. Exhibir recibo de pago del derecho de trámite	SGAT-F01		126.53		X			4	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso



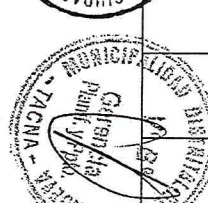
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACIÓN	CADUCACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCED. MIENTRO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		EN % UIT	EN S/.	AUTOMATICO				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
70	Exoneración del Impuesto Predial para establecimientos de hospedaje Base Legal: D. Leg. N° 820, 23.04.98, modificado por la Ley N° 26982, 03.06.98 D. S. N° 08958-EF, 02.09.1996 D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004	1 2 3 4 5 6	Solicitud dirigida al Alcalde. Copia del DNI del titular, o del representante legal, autenticado por fealdato. Copia del poder vigente y del DNI del representante legal, autenticado por fealdato. Copia del certificado expedido por la DIRECCIÓN Técnica, autenticado por fealdato. Documento que acredite la propiedad del inmueble. Recibo de pago del derecho de trámite	Formulario/Cod. go/ubicación				4	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	No aplica
71	Constancia de no adeudo Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2 3	Formulario solicitud - Declaración Jurada Copia DNI del solicitante Recibo de pago del derecho de trámite	SGAT-F07	0.8999	36.46	X	1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
72	Emisión de Estado de Cuenta de Tributos Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004	1	Solicitud verbal en la Sub Gerencia de Administración Tributaria		Gratuito	-	X	1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	No aplica	No aplica
73	Prescripción de deuda tributaria Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004	1 2 3 4	Formulario solicitud - Declaración Jurada Exhibir DNI original, del solicitante, o del apoderado. Copia simple del poder especial lícito en Registros Públicos, o mediante firma legalizada ante Notario Público, en caso de prescripción. Recibo de pago del derecho de trámite	SGAT-F08	0.3208	33.61	X	4	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	No aplica
74	Conflicto de ser Contribuyente Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde Exhibir DNI original, del solicitante. Recibo de pago del derecho de trámite		0.7647	27.91	X	1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
75	Emisión de información tributaria y no tributaria del archivo Base Legal: D. S. N° 135-99-EF, 19.08.1999 D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2 3	Solicitud - Declaración Jurada Copia simple de DNI Derecho de pago por página Copia visada por el Sub Gerente de Administración Tributaria		0.0055 0.0110	0.20 0.40	X	1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
76	Autorización para difusión mediante volantes Base Legal: D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde Adjuntar los volantes para el sellado Recibo de pago del derecho de trámite		1.0469	38.21	X	2	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
77	Autorización para exposición y pegados de afiches en espacios autorizados Base Legal: Art. 19, D. S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2 3	Solicitud dirigida al Alcalde Derecho del afiche Recibo de pago del derecho de trámite		1.4673	53.55	X	2	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso



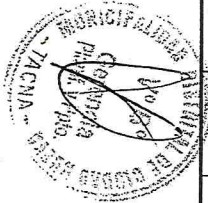
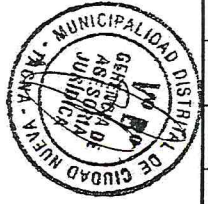
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO- MIENTO	AUTORIZADO PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Cod. gubernación	EN %, UIT	EN S/.	AUTOMA TICO	EXAMINACI. SAP	PREMIA SAN			RECONSIDERACI.ÓN	APELACIÓN
78	Duplicado de Autorización para ubicación de anuncios, avisos o elementos publicitarios Base Legal: Ley N° 27872, 27.05.2003 D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004	1 2 3 4 5	Formulario solicitud - Declaración Jurada Denuncia policial, en el caso de pérdida o sustracción Exhibir DNI original, del solicitante o del representante legal en el caso de persona jurídica Poder del representante legal, si es persona jurídica Recibo de pago del derecho de trámite	SGAT-F04		0.9989	36.46	X		3	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
79	Cancelación de Licencia de anuncio y publicidad exterior, fijo o móvil. Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27872, 27.05.2003	1 2	Formulario solicitud - Declaración Jurada, con firma autenticada por Fedatario Municipal Exhibir DNI original, del titular de la licencia.	SGAT-F04	Gratuito	--	X			2	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
80	Autorización para la instalación de todos, sin publicidad, en establecimientos comerciales Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27872, 27.05.2003	1 2 3 4	Formulario solicitud - Declaración Jurada Diseño a escala de la estructura y características del todo. Copia del DNI del solicitante. Recibo de pago del derecho de trámite	SGAT-F04		1.6324	59.58	X		2	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
81	Autorización para colocación de pancartas, banderolas simples y afiches Base Legal: Ley N° 27872, 27.05.2003 D.L. N° 776 y modificaciones D.L. N° 953 (05.02.04) D.L. N° 156-04-EF (15.11.04)	1 2 3 4	Formulario solicitud - Declaración Jurada Copia del DNI del solicitante. Recibo de pago por derecho de trámite por día Garantía por rotulo del cobro de publicidad (S/ 50.00 nuevos soles)	SGAT-F08	0.5260	19.20	X			2	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
82	Devolución de elementos publicitarios, productos y materiales decorados Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27872, 27.05.03	1 2 3	Solicitud - Declaración Jurada Copia simple de DNI del solicitante. Recibo de pago del derecho de trámite Nota: Adicionalmente el administrado deberá cancelar la deuda pendiente por el decomiso y almacenaje de los elementos publicitarios, y entregar una copia del recibo de pago.		1.1550	42.16	X			1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
83	Fraccionamiento de deuda tributaria Base Legal: Arts. 35, 36, D.S. N° 135-89-EF, T.U.O. Código Tributario, 19/09/1999 y normas modificatorias. Art. 15, Inc. b), D.S. N° 156-2004-EF, 15/11/2004 T.U.O. Ley de Tributación Municipal Ley N° 27972, 27/05/03	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde. Exhibir el documento de identidad del contribuyente o de su representante legal, de ser el caso y copia simple del mismo. De ser el caso, la representación deberá acreditarse con poder por escritura pública o firma legalizada notarialmente. En caso de haber interpuesto recurso impugnativo ante la Municipalidad, presentar copia del escrito del desistimiento presentado en Trámite Documentario.		Gratuito	--	X			2	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
84	Fraccionamiento de deuda por infracciones tributarias y no tributarias Base Legal: Ley N° 27872, 27/05/03 Art. 15 Inc b), D.S. N° 156-04-EF, 15.11.2004 Art. 36, D.S. N° 135-89-EF, T.U.O. Código Tributario, 19.09.1999 y normas modificatorias.	1 2 3 4	Solicitud dirigida al Alcalde. Copia del DNI del contribuyente o, del representante legal. De ser el caso, la representación deberá acreditarse con poder en documento público o privado con firma legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario. En caso de haber interpuesto recurso impugnativo ante la Municipalidad, presentar copia del escrito del desistimiento presentado en Trámite Documentario.		Gratuito	--	X			2	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
85	Primera inscripción de propiedad inmueble y emisión del formulario de declaración jurada de Autoavalio Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27872, 27.05.2003	1 2 3	Formulario solicitud - Declaración Jurada Copia simple del documento que acredite la propiedad del inmueble, autenticada por fedatario. Exhibir DNI original, del(s) propietario(s)	SGAT-F09	Gratuito	--	X			1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	Sub Gerente de Administración Tributaria Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso



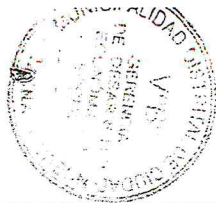
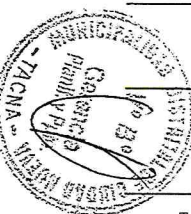
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN EN % UIT (UIT=3850)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN SAP	PREVIA SAN	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN								RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
86	Declaración Jurada reafirmatoria que aumenta o mantiene base imponible Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.2003 D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004	1 2 3 4	Solicitud - Declaración Jurada Exhibir el documento de identidad del propietario o de su representante legal Documento que acredite las modificaciones ocurridas en el inmueble Formulario de declaración Jurada de autoavalúo	Formulario/Codificación	Gratuito	X		1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	No aplica	No aplica
87	Actualización de datos del contribuyente Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2	Solicitud - Declaración Jurada Documento que acredite la necesidad legal de actualizar los datos del contribuyente		Gratuito	X		1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	No aplica	No aplica
88	Declaración Jurada para inscripción de transferencia de propiedad inmueble Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2 3 4 5	Formulario solicitud - Declaración Jurada Copia autenticada por fedatario del documento que acredite la propiedad del inmueble Formulario de declaración Jurada de autoavalúo Copia del DNI (del(s) propietario(s)) Recibo de pago del impuesto de autoavalúo, resiliante.	SGAT-F09	Gratuito	X		1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	No aplica	No aplica
89	Declaración Jurada de desamigo de propiedad inmueble Base Legal: D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004 Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2	Formulario de declaración Jurada de autoavalúo Copia autenticada por fedatario del documento que acredite la tenencia de la propiedad del inmueble	SGAT-F09	Gratuito	X		1	Mesa de Partes - SGAT	Sub Gerente de Administración Tributaria	No aplica	No aplica
90	Recurso de Apelación en contra de orden de pago, resolución de determinación, resolución de multa tributaria, o de actos administrativos que se relacionan con la determinación de las obligaciones tributarias. Base Legal: D.S. N° 135-99-EF, 19/08/1999, Arts. 135, 136 y 137, sustituidos por Arts. 64 y 65 D. Leg. N° 853, 05/02/2004. Ley N° 27444, 11.04.2001 D.S. N° 156-2004-EF, 15.11.2004	1 2 3 4 5 6 7	Escrito fundamentado y autorizado por fedatario Adjuntar la Hoja de Información Sumaria correspondiente Exhibir DNI original, del recurrente o del representante legal. Acreditar el pago de la totalidad de la deuda tributaria que se reclama, actualizada hasta la fecha de pago, o presentar carta fianza bancaria o fianciera por el monto de la deuda actualizada hasta por 6 (seis) meses posteriores a la fecha de la interposición de la reclamación, con una vigencia de 6 (seis) meses, debiendo renovarse por períodos similares dentro del plazo que señala la Administración, en el caso que se reclame vencido el término de interposición. Copia del poder especial en documento público o, privado con firma legalizada ante Notario Público, autenticado por el fedatario, en el caso de personas jurídicas, sucesiones indivisas, patrimonios autónomos o sociedades irregulares. Acreditar el pago de la deuda no reclamada o contenida en una orden de pago, actualizada a la fecha de pago. Copias simples de los documentos que sustentan el prelitio	Gratuito	-	X		30	Mesa de Partes - SGAT	-	Alcalde	Tribunal Fiscal



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN EN SU (LIT=150)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		N°	DENOMINACIÓN		AUTOMA- TICO	EVALUAC. PREVA SAP	PREVA SAN				
SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL											
91	Inscripción de beneficiarios en el Programa del Vaso de Leche Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.03 Ley N° 24059, 06.01.1985 Ley N° 27470, 18.05.2001, modificada por la Ley N° 27712, 01.05.2002 Ley N° 26637, 24.06.1986 Ley N° 25307, 15.02.1991	1	Para niños beneficiarios	Gratuito	--	X	20	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Alcalde	
1. Solicitud dirigida al Alcalde											
2. Copia simple de la partida de nacimiento, DNI del niño(a) o, en su defecto, de inscripción.											
3. Exhibir DNI original, de la madre o del padre.											
4. Llenar Ficha Social con datos básicos necesarios con el carácter de declaración jurada por el beneficiario.											
5. Copia simple del recibo de luz o agua o, declaración jurada de domicilio.											
6. Acreditar con documento sustentado la tenencia del menor, en el caso que el beneficiario esté a cargo de una tercera persona.											
7. Copia simple de carné de control médico prenatal, para la madre gestante y/o madre lactante.											
Nota: Los beneficiarios de primera prioridad y segunda prioridad calificados se gestionará en un solo expediente.											
Para adultos mayores y casos sociales:											
1. Solicitud dirigida al Alcalde											
2. Copia de documento que indique la necesidad de refuerzo nutricional o que tenga problemas de salud (Acreditado por el Ministerio de Salud)											
3. Exhibir DNI original del solicitante.											
4. Copia simple de recibos de luz o agua o, declaración jurada de domicilio real.											
5. Llenar la Ficha Social con datos básicos necesarios con el carácter de Declaración Jurada por el beneficiario.											
92	Confirmación e inscripción de Comité del Programa del Vaso de Leche Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.03 Ley N° 24059, 06.01.1985 Ley N° 27470, 18.05.2001, modificada por la Ley N° 27712, 01.05.2002 Ley N° 26637, 24.06.1986 Ley N° 25307, 15.02.1991	1	Solicitud dirigida al Alcalde	Gratuito	--	X	20	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Alcalde	
2. Acta de conformación del Consejo Directivo del Comité del PVL.											
3. Ficha individual de la coordinadora.											
4. Partida de inscitos con la identificación de los niños, acompañando sus partidas de nacimiento que justifiquen edad, madres gestantes y lactantes.											
5. Plano de ubicación del local institucional.											
93	Reconocimiento e inscripción en Padón de Programa de Adulto mayor Base Legal: Ley N° 28803, 19.06.2006 Art. 14, D. S. N° 013-2006-MIMDES, 29.11.2006 Ley N° 27972, 27.05.2003	1	Solicitud dirigida al Alcalde	Gratuito	--	X	10	Peticion verbal en el Programa Adulto Mayor	Jefe del Programa Adulto Mayor	No aplica	
2. Exhibir DNI original del solicitante.											
3. Tener residencia dentro de la jurisdicción de la MDCN.											
94	Reconocimiento e inscripción en el registro de organizaciones en OMAPEO, Adultos Mayores, Jóvenes u otras organizaciones sociales Base Legal: Ley N° 27050, 06.01.1989, modificada por Ley N° 28164, 10.01.2004 D. S. N° 003-2000-PROMUDEH, 05.04.2000, modificado por el D. S. N° 003-2006-MIMDES, 30.03.2006 Resolución de Presidencia N° 099-2006-PRECOMDIS, 07.08.2006 Numeral 2, Art. 73, Ley N° 27972, 27.05.2003	1	Solicitud dirigida al Alcalde	Gratuito	--	X	10	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Alcalde	
2. Relación de la Directiva de la Asociación.											
3. Copia simple de DNI del representante legal.											
4. Relación de los socios de la Asociación, indicando nombres y apellidos completos, nombres de DNI, domicilio y firmas.											
5. Copia del Acta de la Asamblea de constitución de la Asociación											
95	Inscripción y actualización de personas con discapacidad (PCD) Base Legal: Ley N° 27050, 06.01.1989, modificada por Ley N° 28164, 10.01.2004 D. S. N° 003-2000-PROMUDEH, 05.04.2000, modificado por el D.S. N° 003-2006-MIMDES, 30.03.2006	1	Solicitud original y una copia con carácter de declaración jurada, en formato expedido por el CONADIS para su registro.	Gratuito	--	X	20	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Alcalde	
2. Mayores de edad presentar copia simple del DNI. Menores de edad presentar dos partidas de nacimiento y/o DNI, y copia legible del DNI del tutor.											
3. Dos copias legalizadas del Certificado de reconocimiento											





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CIUDAD NUEVA
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO- MIENTO	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Cód. de publicación	EN %, UIT (UIT=3650)	AUTOMA TICO	EVALUAC. PREVA SAP	PREVA SAN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
96	Aprobación de la constitución de Junta Vecinal Comunal u Organización Vecinal Base Legal: Art. 106 al 110 y 116, Ley N° 27872, 27.05.2003	1	Sección dirigida al Alcalde						20	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	recurso	recurso
97	Renovación del Consejo Vecinal Comunal o de la Organización Vecinal Base Legal: Art. 106 al 110 y 116, Ley N° 27872, 27.05.2003	1	Sección dirigida al Alcalde						5	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	recurso	recurso
98	Reconocimiento de Consejo Vecinal Comunal o de la Organización Vecinal Base Legal: Art. 106 al 110 y 116, Ley N° 27872, 27.05.2003	1	Sección dirigida al Alcalde						20	Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	recurso	recurso
99	Actas de Compromiso sobre Filiación Extra matrimonial, Colocación Familiar o Incumplimiento de los derechos del Niño, y otros casos. Base Legal: Ley N° 27237, 07.08.2003	1	Sección dirigida al Alcalde							Atención inmediata	Jefe del Programa DEMUNA	No aplica	No aplica
100	Conveniencia sobre los Derechos del Niño. Base Legal: Ley N° 27237, 07.08.2003 Ley N° 27237, 07.08.2003 Ley N° 27237, 07.08.2003 Ley N° 27237, 07.08.2003 D.S. N° 006-99-PRONUDEH	1	Sección dirigida al Alcalde							Atención inmediata	Jefe del Programa DEMUNA	No aplica	No aplica
SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO													
101	Reconstrucción de Malas Base Legal: D.S. N° 135-99-EF, 19/08/1999 O.M. N° 04-2005-MIDCOT, 17/02/2005	1	Sección dirigida al Alcalde							Mesa de Partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	recurso	recurso





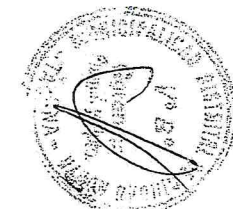
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CIUDAD NUEVA
Gerencia de Planificación y Presupuesto

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)



Página 19 de 46

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formularios de publicación	EN % UIT	EN \$ (UIT=350)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA SAP				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
102	Revolución de productos decomisados	1	Solicitud dirigida al Alcalde				X		2	Mesa de partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente de Desarrollo Económico y Social Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente de Desarrollo Económico y Social Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
103	Autorización Administrativa para conducción de puestos de venta en mercados	1	Solicitud dirigida al Alcalde				X		2	Mesa de partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente de Desarrollo Económico y Social Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente de Desarrollo Económico y Social Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
104	Cambio de titular en la conducción del puesto	1	Solicitud dirigida al Alcalde				X		2	Mesa de partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente de Desarrollo Económico y Social Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente de Desarrollo Económico y Social Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
105	Inscripción en padrón de convecinantes	1	Solicitud dirigida al Alcalde				X		2	Mesa de partes	Gerente de Desarrollo Económico y Social	Gerente de Desarrollo Económico y Social Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Gerente de Desarrollo Económico y Social Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRÁMITE		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	Formulario/Código de Ubicación	EN % UIT	EN S/ (UIT=3650)	AUTOMATIZADO	SAP					SAV
SUB GERENCIA DE CATASTRO, PLANEAMIENTO URBANO RURAL Y DEFENSA CIVIL													
106	Versión de planos para trámite de prescripción adquisitiva o título supletivo, rectificación de lindes o medidas perimetrales, instalación de servicios básicos y otros.	1	Solicitud dirigida al alcalde							10	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Alcalde
	Base Legal: Ley Nº 27972, 27.05.2003 Art. 21, Ley Nº 27157, 20.07.2009 Art. 4, Ley Nº 27333, 30.07.2000 Art. 505 Código Procesal Civil.	2	Copia simple de documentos que acrediten la posesión o propiedad del predio, tales como: copia literal de dominio, minuta o contrato de compra-venta, o copia simple de auto avalúo (solo para caso de prescripción).									Gerente Municipal	Alcalde
		3	Dos copias de cada uno de los siguientes documentos técnicos, sellados y firmados por Arquitecto o Ingeniero Civil: a) Memoria descriptiva detallada. b) Planos de localización (Esc. 1/10.000) y de ubicación (Esc. 1/500). Incluyendo secciones de vías (Esc. 1/50). c) Plano perimétrico del predio (escala adecuada a 1/100). d) Plano de distribución de edificación (Esc. 1/50 ó 1/100). e) Certificado vigente de habilidad de Arquitecto o Ingeniero Civil (original).									Gerente Municipal	Alcalde
		4	Plano de pago del derecho de trámite. Incluye la inspección a. Arcos hasta 300 m ² b. Arcos desde 301 m ² a 500 m ² c. Arcos mayores a 500 m ²		1,84082 2,18830 2,74521	59.89 79.80 100.20						Gerente Municipal	Alcalde
		5	Coordina fecha y horario de inspección									Gerente Municipal	Alcalde
107	Certificado Catastral	1	Solicitud dirigida al alcalde							5	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Alcalde
	Base Legal: Art. 182, R. M. Nº 155-2006-VIVIENDA, 14.06.2006 Art. 14 Numeral 5, Ley Nº 28294, 21.07.2004 D. S. Nº 005-2006-JUS, 12.06.2006	2	Copia del título de propiedad o ficha registral con antigüedad no mayor a 03 meses									Gerente Municipal	Alcalde
		3	En caso de ser poseedor de la propiedad, presentar documentos que acrediten la posesión: recto de agua, luz, o declaración jurada de autoavalo									Gerente Municipal	Alcalde
		4	Memoria descriptiva detallada.									Gerente Municipal	Alcalde
		5	Plano perimétrico del predio (escala adecuada a 1/100).									Gerente Municipal	Alcalde
		6	En caso de predios subdivididos, adjuntar copia de resolución y planos.									Gerente Municipal	Alcalde
		7	Recibo de pago del derecho de trámite		0.97017	35.41						Gerente Municipal	Alcalde
108	Certificado de nomenclatura y numeración.	1	Solicitud dirigida al alcalde							5	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Alcalde
	Base Legal: Art. 26, Ley Nº 28090, 25.09.2007 Art. 49, D. S. Nº 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008 Art. 79, Numeral 1.4.5, Ley Nº 27972, 27.05.2003 D. S. Nº 04-95-MTC, 09.04.1995.	2	Copia de título de propiedad o copia de ficha Registral actualizada.									Gerente Municipal	Alcalde
		3	Copia de Autoavalo del último año.									Gerente Municipal	Alcalde
		4	Copia simple de Licencia de Construcción, Conformidad de obra, finalización de obra y/o declaración de fábrica.									Gerente Municipal	Alcalde
		5	Croquis de Ubicación a escala apropiada.									Gerente Municipal	Alcalde
		6	Nota: En el caso de predios subdivididos, adjuntar copia de Resolución y planos. a) El Predio debe constar en la ficha Registral o Título de propiedad de terreno urbano. b) No se otorga certificados a predios rurales. c) El inmueble debe tener puerta de acceso a la calle, avenida, etc.		1,42708	52.12						Gerente Municipal	Alcalde
		7	Recibo de pago del derecho de trámite. Incluye la inspección ocular									Gerente Municipal	Alcalde
109	Certificado de ubicación de terreno, fuera o dentro del área de expansión urbana	1	Solicitud dirigida al alcalde							5	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Alcalde
	Base Legal: Ley Nº 29690, 25.09.2007 D. S. Nº 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008 Ley Nº 27972, 27.05.2003 Ley Nº 28070, 20.11.1997	2	Planos de localización (Esc. 1/10.000) y de ubicación del terreno (Esc. 1/500).									Gerente Municipal	Alcalde
		3	Plano perimétrico con coordenadas UTM, a escala adecuada, sellado y firmado por profesional en la especialidad, en dos (2) juegos.									Gerente Municipal	Alcalde
		4	Recibo de pago del derecho de trámite		2,58619	84.40						Gerente Municipal	Alcalde
		5	Solicitud dirigida al alcalde							7	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Alcalde
		6	Copia del título o de otro documento de acredite propiedad del terreno.									Gerente Municipal	Alcalde
		7	Plano de ubicación a escala apropiada.									Gerente Municipal	Alcalde
		8	Plano perimétrico, con identificación de propietarios colindantes, sellado y firmado por Ing. Civil o Arquitecto colegiado.									Gerente Municipal	Alcalde
		9	Recibo de pago del derecho de trámite. Incluye inspección ocular.									Gerente Municipal	Alcalde
110	Certificado de Verificación de lindes	1	Solicitud dirigida al alcalde							7	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Alcalde
	Base Legal: Art. 79, Numeral 1.4.3, Ley Nº 27972, 27.05.2003	2	Copia del título o de otro documento de acredite propiedad del terreno.									Gerente Municipal	Alcalde
		3	Plano de ubicación a escala apropiada.									Gerente Municipal	Alcalde
		4	Plano perimétrico, con identificación de propietarios colindantes, sellado y firmado por Ing. Civil o Arquitecto colegiado.									Gerente Municipal	Alcalde
		5	Recibo de pago del derecho de trámite. Incluye inspección ocular.									Gerente Municipal	Alcalde

RECEBIÓ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
V. E. EL ALCALDE
71.49

RECEBIÓ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
V. E. EL ALCALDE
71.49

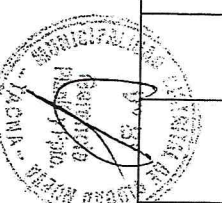
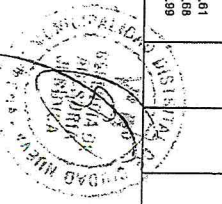
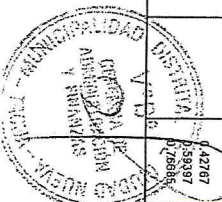
RECEBIÓ
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
V. E. EL ALCALDE
71.49

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Códi- goHabitación	EN % UIT	EN \$ (UIT=3650)	AUTOMA- TICO	EVALUAC. PREVEN- SAP				RECONSIDERAR	APELACIÓN
111	Certificado de habitabilidad. Base Legal Ley N° 27012, 27.05.2003 Ley N° 8270, 02.05.1970. D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 09.05.2005, RNF. D.S. N° 008-2005-MTC, 17.02.2005, modificando por D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 11.05.2005, y D.S. N° 013-2005-VIVIENDA, 24.05.2005. D.S. N° 015-2005-VIVIENDA, 11.05.2005, Ley N° 27157, 08.11.2005.	1	Solicitud dirigida al alcalde					X	10	Inicio de Proceso	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Alcalde
		2	Copia simple del Título de Propiedad o Manifiesto de Compra-Venta.										
		3	Plano de Localización y ubicación, a escala 1/10.000 - 1/500.										
		4	Memoria Descriptiva del predio y subdivisiones existentes.										
		5	Plano de delimitación del predio, a escala 1/100 o 1/50.										
		6	Declaración Jurada de Habitabilidad Profesional de los										
		7	Documentos de estabilidad y seguridad de obra, topográfica, estructural, medicaciones, emitido por Arquitecto o Ingeniero Civil.										
		8	Recibo de pago por el derecho de trámite y de verificación técnica.		1,27108	46.39							
112	Independe- ncia o partición de bienes inmuebles para habitaciones habitables. Base Legal Art. 2° y 3° D.S. N° 024-2004-VIVIENDA, 27.02.2004, modificando por D.S. N° 001-2010-VIVIENDA, 05.02.2010 Art. 96, Ley N° 20090, 25.08.2007 D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 09.05.2005, RNF. D.S. N° 024-2005-VIVIENDA, 27.02.2005, LINF.	1	FIRPD - Anexo E, Solicitud de independencia de terreno urbano de dominio privado (aplicado).					X	10	Inicio de Proceso	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Alc. Alc.
		2	Copia simple del dominio, expedida por el Registro de Predios con una independencia no mayor a treinta (30) días hábiles.										
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habitabilidad urbana no sea el propietario del predio, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar.										
		4	Si el solicitante es persona jurídica se acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una independencia no mayor a treinta (30) días hábiles.										
		5	Declaración Jurada de Habitabilidad Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica										
		6	Documentación Técnica por triplicado y digital ordenada por profesionales responsable.										
		a)	Declaración de zonificación y vías.										
		b)	Declaración jurada de independencia de terrenos.										
		c)	Plano de ubicación y localización del terreno matriz, un centímetros UTM, incluidos al Sistema Geográfico Oficial (SGCO)										
		d)	Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando predio y el terreno de cambio a nueva zona, usos de suelo y aparcamientos, georreferenciado al Sistema Geográfico Oficial, concordante con el Plano de Desarrollo Urbano.										
		e)	Plano del predio urbano matriz, indicando polígono, lindero, área, cuarteles de nivel y monumentalización original, según antecedentes registrales, georreferenciado al SGCO.										
		f)	Plano de independencia, señalando la parcela independiente y la(S) parcelado(s) remanente(s) registrales, georreferenciado al Sistema Geográfico Oficial, con la correspondencia, el plano de parcelación indicará el número de parcelas con los sellos del predio matriz.										
		g)	Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y con linderos perimetrales del predio matriz, del área independiente y del área remanente.										
		7	Certificado de existencia de medio arqueológico en lugares en que el patrimonio del turismo e independencia se superponga o coincida con un área provincialmente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación.										
		8	Recibo de pago por el derecho de trámite		5,34002	194.91		X	20	Inicio de Proceso	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Alc. Alc.
113	Reservación de obra de habitación urbana. Base Legal Art. 1° y 2° N° 20030, 25.09.2007 Art. 36 D.S. N° 024-2004-VIVIENDA, 27.02.2004, modificando por D.S. N° 001-2010-VIVIENDA, 05.02.2010 D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 09.05.2005, RNF. D.S. N° 024-2005-VIVIENDA, 27.02.2005.	1	FIRPD - Anexo E, Solicitud de independencia de terreno urbano de dominio privado (aplicado).										
		2	Copia simple del dominio, expedida por el Registro de Predios, con una independencia no mayor de 30 días hábiles.										
		3	En caso que no sea el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.										
		4	Si es Persona jurídica, acompañará poder vigente, expedido por el Registro de Personas Jurídicas, con independencia no mayor a 30 días.										



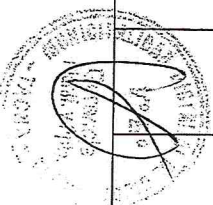
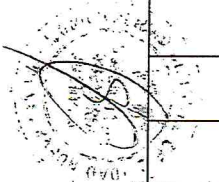
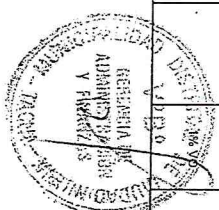
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/Cálculo reutilización	DERECHO DE TRÁMITE EN %, UIT		EVALUACIÓN PRE- AUTOMÁTICA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		EN %, UIT	EN S/ (UIT=350)	AUTOMÁ- TICO	SAP	SAN					
		5	Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica: a) Documentos emitidos por las entidades prestadoras de servicios públicos, otorgando conformidad de obra a las obras de servicios, b) Copia legalizada notarialmente de las rubricas que acreditan la transferencia de áreas de aportes o recibo de pago de retención, c) En caso existen modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana, deberá presentar, 1) Plano de Replanteo de trazado y ubicación, en original y copia digital, 2) Planos de Ordenamiento de parques, y 3) Memoria descriptiva, que contenga el replanteo. 6		5.54289 1% VO	202.32								
114	Subdivisión de lote urbano sin cambio de uso. Base Legal: Art.20, D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D. S. N° 003-2010-VIVIENDA, 05.02.2010, D. S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.05.2006, RNE	1 2 3 4 5 6	a) F.U.H.I. Sección Subdivisión de Lote Urbano, debidamente llenado con el sello de pago de la autoliquidación b) Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario. 3 En caso de no ser el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4 Si es Persona Jurídica, acompañará vigencia de poder, expedido por Registro de Personas Jurídicas, con antigüedad no mayor a 30 días calendario. 5 Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6 Documentación Técnica (fotografía y digital (02 juegos), reinventados por profesionales responsables: a) Plano de Ubicación y Localización, lote materia de subdivisión, b) Plano de subdivisión, señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto, c) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes. 7 Aporte SERPAR 8 Recibo de pago del derecho a trámite				X			20	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
115	Ficha Catastral Base Legal: Art. 182, R. M. N° 155-2006-VIVIENDA, 14.06.2006 Art. 14 Numeral 5, Ley N° 28294, 21.07.2004 D. S. N° 005-2006-JUS, 12.06.2006	1 2 3 4 5 6 7 8	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Copia del título de propiedad o ficha registral con antigüedad no mayor a 03 meses. 3 En caso de ser poseedor de la propiedad, presentar documentos que acrediten la posesión: recibo de agua, luz, o declaración jurada de autoavalúo. 4 Exhibir DNI y si es necesario copia 5 Recibo de pago del derecho de trámite 6 Plano de Ubicación 7 Constancia otorgada por el Juez de paz del sector. 8 Declaración Jurada de los vecinos y/o diligente zonal.		2% VT 4.23845	154.70		X			5	Mesa de Partes	Gerente Municipal	No aplica
116	Constancia de posesión dentro del área urbana Base Legal: Art. 79, Numeral 1.4.3, Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2 3 4 5 6	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Plano de Ubicación 3 Constancia otorgada por el Juez de paz del sector. 4 Declaración Jurada de dos vecinos y/o diligente zonal. 5 Documentos privados con firmas legalizadas ante notario que acredite posesión legal y pacífica 6 Recibo de pago del derecho de trámite		0.43678	15.94		X		7	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
117	Resellado o autenticación de copias de planos o de documentos técnicos. Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.2003 Art. N° 111, Ley N° 28290, 25.09.2007 Art. 87, D. S. N° 035-2006-VIVIENDA, T.U.O. Ley N° 27157, 17.02.2006, D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008	1 2 3	1 Solicitud dirigida al alcalde, indicando n° de expediente de licencia de construcción) 2 Adjuntar los planos para ser autenticados o resellados. 3 a) Planillo A4, por página b) Planillo A2-A3, por página c) Planillo A0, por página		0.42767 0.58397 0.76886	15.61 21.68 27.99		X		3	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso



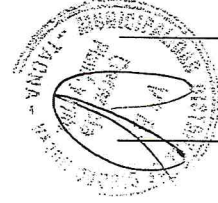
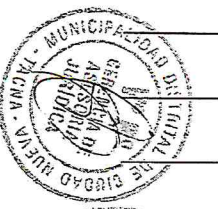
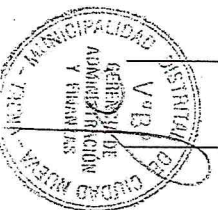
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN PRE VIA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		Nº	DENOMINACIÓN	Formulario/Código publicación	EN % UIT	EN S/. (UIT=0.650)	AUTOMATICO	SAP				SAN	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
118	Acumulación de predios Base Legal: Ley Nº 28080, 25.09.2007 D. S. Nº 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	Solicitud dirigida al Alcalde Copia de título de propiedad de los lotes a acumular, o de la Ficha Registral. Documentación técnica (fotografía y digital (02 juegos), con sello y firma del profesional responsable. Planos de localización (Escala: 1/10,000) y de ubicación (Escala: 1/500). Plano perimetral de los lotes a acumular y propuesta de acumulación a Escala 1/200 – 1/250. Anteproyecto arquitectónico, de ser el caso. Memoria descriptiva de ambos predios. Documento de autorización de copropietarios, de ser el caso. Certificado de Zonificación y Vías Vigentes, en el caso de no estar ubicados en habilitación aprobada. Copia de recibos actuales de agua y luz. Copia digital (CD) de planos. Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica Recibo de pago del derecho de trámite, incluye inspección ocular.			3,00077							Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso		
119	Licencia de habilitación urbana – Modalidad C, con evaluación previa del proyecto a través de Revisores Urbanos, aplicable a: a) Habilitaciones urbanas de ejecución por etapas. b) Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Habilitaciones urbanas con construcción simultánea de vivienda, siempre que la finalidad sea la venta de viviendas edificadas Base Legal: Art. 10 Numeral 3, 16, 17, 21; Ley Nº 28090, 25.09.2007, modificado por Ley Nº 28478, 16.12.2009 Art. 17, 25, 28, 33 D. S. Nº 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por D. S. Nº 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 Art. 4, D. S. Nº 025-2008-VIVIENDA, 27.09.2008 D. S. Nº 011-2008-VIVIENDA, 06.05.2008, RNE	1 2 3 4 5 6	F.U.H.U., debidamente llenado con el sello de pago de la autoliquidación. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor de 30 días calendario. En caso de no ser el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. Si es Persona Jurídica, acompañar poder vigente, expedida por días calendario. Registro de Personas Jurídicas, con antigüedad no mayor a 30 días calendario. Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica Documentación técnica, suscrita por el titular y los profesionales responsables: a) Certificado de Zonificación y Vías b) Certificados de Facilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. c) Plano de Ubicación y Localización, con coordenadas UTM. d) Plano perimetral y topográfico a escala adecuada. e) Plano de trazado y Lotización con indicación de lotes, secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes. f) Planos de Ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública. g) Memoria descriptiva del terreno. h) Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE. i) Estudio de Impacto Ambiental, según el caso. j) Certificado de factibilidad del servicio de agua, desagüe y energía eléctrica. k) Declaración Jurada de reserva de áreas. l) Informe Técnico Conforme de Revisores Urbanos, respecto a los planos presentados. m) Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos, en el caso que el área a habilitar se interponga con área del Patrimonio cultural de la Nación. Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto. Recibo de pago de la Licencia de Habilitación Urbana, por Derecho de Revisión y verificación técnica					X				20	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
8						0.05% VO										



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

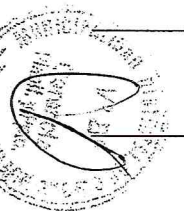
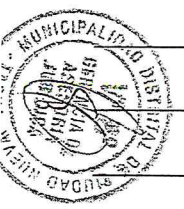
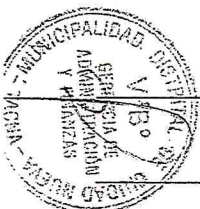
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	DENOMINACIÓN	Formulariología y publicación	EN % UIT (UIT=3650)	AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA SAP	SAN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
120	Licencia de habilitación urbana – Modalidad C, con intervención de la Comisión Técnica, aplicable a: a) Habilitaciones urbanas de ejecución por etapas. b) Habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Habilitaciones urbanas con construcción simultánea de vivienda, con la finalidad de vender viviendas edificadas. Base Legal: Arts. 10 num. 3, 16, 17, 21, Ley N° 28090, 25.09.2007, modificado por Ley N° 28476, 18.12.2008 Art. 17, 25, 33 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por D. S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 D. S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.05.2006, RNE	1 FUTU, debidamente llenado con el sello de pago de la autoliquidación. 2 Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 3 En caso de no ser el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4 Acompañar poder vigente expedida por Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a 30 días, en el caso de ser persona jurídica. 5 Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 8 Documentación técnica física y digital (2 juegos), suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto: a) Plano de Ubicación y Localización, con coordenadas UTM, b) Plano planimétrico y topográfico a escala adecuada. c) Plano de trazado y Lotización con indicación de lotes, secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes. d) Planos de Ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública. e) Memoria descriptiva - Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE. f) Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso, y g) Certificado de Inexistencia de Resagos Arqueológicos, en el caso que el área a habilitar se interponga con áreas del Patrimonio cultural. 9 Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto. 10 Recibo de pago de la Licencia de Habilitación Urbana	Formulariología y publicación	EN % UIT (UIT=3650)		X			40	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
121	Licencia de habilitación urbana – Modalidad D, con Evaluación Previa de la Comisión Técnica, aplicable a: a) Habilitaciones urbanas de predios que no colindan con áreas urbanas o que cuente con proyectos de habilitación aprobados, y por lo tanto, requieran de la formulación de un planeamiento integral. b) Habilitaciones urbanas de predios que colindan con zonas arqueológicas, bienes culturales inmuebles, previamente declarados o con áreas naturales protegidas. c) Habilitaciones urbanas para fines de gran industria o industria básica, comercio y Usos Especiales Base Legal: Arts. 10 Numeral 4, 16, Ley N° 28090, 25.09.2007, modificado por Ley N° 28476, 18.12.2008 Art. 17, 25, 33 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por D. S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 D. S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.05.2006, RNE	1 FUTU, debidamente llenado con el sello de pago de la autoliquidación. 2 Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 3 En caso que no sea el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4 Acompañar poder vigente expedida por Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a 30 días, en el caso de ser persona jurídica. 5 Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica. 8 Documentación técnica física y digital (2 juegos), suscrita por el titular y los profesionales responsables del proyecto: a) Plano de Ubicación y Localización, con coordenadas UTM, b) Plano planimétrico y topográfico a escala adecuada. c) Plano de trazado y Lotización con indicación de lotes, secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes. d) Planos de Ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública. e) Memoria descriptiva - Planeamiento Integral, en los casos que se requiera de acuerdo con el RNE. f) Estudio de Impacto Ambiental, según sea el caso.		0,05 % VO 1% VO		X			40	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

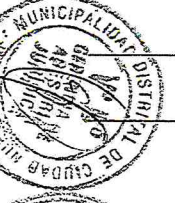
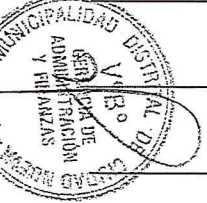
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN EN SU. (UIT=350)	CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Nº	DENOMINACIÓN		EVALUAC. PREVIA	SAF	SAU				
122	Licencia de habilitación urbana con firma de profesionales responsables – Modalidad B, aplicable a: a) Habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (5) has. b) Habilitaciones urbanas de predios que cuenten con planeamiento integral aprobado con anterioridad. Base Legal: Numeral 2, Art. 10, Art. 18 Ley Nº 29080, 25.09.2007 Arts. 17, 25, 32 D. S. Nº 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008 D. S. Nº 011-2006-VIVIENDA, 08.05.2006, RNE	10	Recibo de pago de la Licencia de Habilitación Urbana	1% VO				15	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Alcalde
		1	FULY y Anexo, debidamente llenado con el sello de pago de la autoliquidación. Dos ejemplares		X						
		2	Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario.								
		3	En caso que no sea el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.								
		4	Si es Persona Jurídica, acompañar poder vigente, expedida por Registro de Personas Jurídicas, con antigüedad no mayor a 30 días.								
		5	Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica								
		6	Certificado de Zonificación y Vías.								
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.								
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.								
		9	Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos, en el caso que el área a habilitar se interponga con áreas del Patrimonio cultural.								
123	Licencia de Habilitación Urbana con construcción simultánea, en la Modalidad C, con evaluación previa de Revisores Urbanos, o Modalidad C y D, con evaluación previa de la Comisión Técnica de Habilitaciones Urbanas. Base Legal: Art. 21, Ley Nº 29080, 25.09.2007 Art. 79, Ley Nº 27972, 27.05.2003 Art. 25, D. S. Nº 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008	14	Recibo de pago de la Licencia de Habilitación Urbana	1% VO				40	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Alcalde
		1	Formulario Único de Habilitación Urbana (FULY), suscrito por el solicitante y los profesionales responsables del Proyecto. En el caso que el solicitante no sea el propietario del predio, deberá presentar la documentación que acredite su derecho a habilitar.			X					
		2	Copia literal de dominio, expedida por Registros Públicos, antigüedad no mayor a 30 días naturales.								
		3	Si el propietario es persona jurídica, acompañar vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con anticipación no mayor a 30 días naturales.								
		4	Si es Persona Jurídica, acompañar poder vigente, expedida por Registro de Personas Jurídicas, con antigüedad no mayor a 30 días.								
		5	Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica								
		6	Certificado de Zonificación y Vías.								
		7	Certificados de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica.								
		8	Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.								
		9	Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos, en el caso que el área a habilitar se interponga con áreas del Patrimonio cultural.								

Base Legal:
Art. 21, Ley N° 29090, 25.09.2007
Art. 79, Ley N° 27972, 27.05.2003
Art. 25, D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Codi- gificación	EN % UIT	EN \$/ (UIT=3650)	AUTOMA- TICO	SAP	SAN			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5	Boleta de habilitación del profesional emitida por la CAP o CIP, conteniendo información general del proyecto, tipo de participación (como proyectista o como receptor urbano), modalidad de aprobación de Habilidad Urbana.												
6	Certificado de Zonificación y Vías.												
7	Certificado de Factibilidad de Servicios por entidades prestadoras de servicios de agua, alcantarillado y energía eléctrica.												
8	Estudios de Impacto Ambiental conformes con las normas del RNE, sujetándose a lo dispuesto en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.												
9	Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), expedido por el INC.												
10	Declaración Jurada de Inexistencia de Foudas.												
11	Documento técnica firmada por los profesionales responsables del diseño, de acuerdo a lo siguiente: a) Plano de ubicación y localización a escala adecuada del terreno con coordenadas UTM. b) Plano perimetrico y topografico a escala adecuada. c) Plano de trazado y lotización a escala adecuada con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno. d) Plano de pavimentos a escala adecuada, con indicación de curvas de nivel a cada metro. e) Plano de ornamentación de parques a escala adecuada, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. f) Plano perimetrico y topografico a escala adecuada. g) Plano de trazado y lotización a escala adecuada con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes cuando sea necesario para comprender la integración con el entorno. h) Plano de pavimentos a escala adecuada, con indicación de curvas de nivel a cada metro. i) Plano de ornamentación de parques a escala adecuada, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. j) Memoria descriptiva.												
12	Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuento del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto.				0.05 % VO								
14	Recibo de pago de la Licencia de Habilidad Urbana				1% VO								
124	Licencia de habilitación urbana con modificaciones sustanciales (eliminación de las áreas del cuadro de aportes) del proyecto aprobado. Base Legal: Art. 22 Ley N° 29090, 25.09.2007 Art. 25, D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008 Art. 79, Ley N° 27972, 27.05.2003	1 Formato Único de Habilidad Urbana - FUHU, debidamente llenado y suscritos. 2 Copia literal de domicilio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a modificar la habilitación, en el caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio. 4 Proder expedido por el Registro de Personas Jurídicas con anticipación no mayor a treinta (30) días naturales, en el caso que el solicitante sea persona jurídica. 5 Declaración Jurada de Habilidad de los profesionales que suscriben la documentación técnica, de ser el caso. 6 Plano de ubicación a Escala 1/500, con la lotización del terreno a Escala 1/5.000. 7 Plano de repolvo de lotización georreferenciada a la red Geodésica Nacional, referida al datum y proyeción de coordenadas oficiales, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano, el cual contendrá el perimetro del terreno, la lotización, vías, aceras, banquetas y las áreas correspondientes a los deportes.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

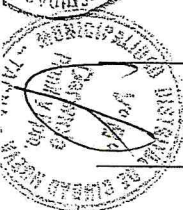
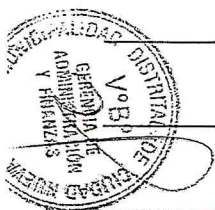
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	Formulario/Acta de aprobación	EN % UIT	UIT-3650	AUTOMÁTICO	SAP	SAN			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
125	Regularización de habilitación urbana ejecutada, con autorización de obras fallantes. Base Legal: Art. 23 Ley N° 28990, 25.09.2007 Art. 39, D.S. N° 024-2008-VIENOA, 27.09.2008 Ley N° 27872, 27.05.2003 Nota.- La documentación técnica deberá estar firmada y sellada por los profesionales responsables del diseño.	8	Normas en la legislación vigente.										
		9	Plano que identifique lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes, de ser el caso.										
		10	Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera.										
		11	Memoria descriptiva, indicando las manzanas, áreas de los lotes, numeración, aportes y congresos replanteo.										
		12	Certificado de Zonificación y Vías.										
		13	Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto.		0.05 % VO								
		14	Derecho de Revisión Com. Téc. Calificadora		1% VO								
		1	Formulario Único de Habilitaciones Urbanas - FIHU Licencia Anexo A o B, incluido el anexo G, debidamente llenado y firmado por el propietario y los profesionales responsables del proyecto, en los que debe constar el sello de pago de la liquidación (original y 3 copias).										
		2	Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor de 30 días naturales.										
		3	En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana, no sea el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar.										
		4	Si el solicitante es persona jurídica se acompañará, la vigencia de poderes expedida por el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral, con una anticipación no mayor a 30 días naturales.										
		5	Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica por profesiones responsables:										
		6	Documentación Técnica, íntegra y digital (2 juegos), referenciados por profesiones responsables:										
		7	a) Certificado de Zonificación y Vías Vigente. b) Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM, georreferenciado a la Red Geodésica Nacional, referida al datum oficial (original y copia). c) Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías aceras y bermas, y las áreas correspondientes al área bruta, área útil, áreas de vías y áreas de los aportes reglamentarios. Deberá indicar las habilitaciones colindantes, e indicar los lotes ocupados y la altura de las edificaciones existentes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano (original y copia).										
		8	d) Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas recreación pública, de ser el caso (original y copia). e) Memoria descriptiva, indicando las manzanas, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes (original y copia). f) Estudio de Impacto Ambiental y Vial, sólo para las Habilitaciones Urbanas con fines industriales y comerciales. g) Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA), otorgado por el Instituto Nacional de Cultura - INC. h) Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra, en el que conste que las obras han sido ejecutadas parcialmente. i) Copia legalizada de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras o recibo pago.		0.05 % VO								
		9	Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto. Derecho de Revisión Com. Téc. Calificadora										

[Firma manuscrita]

[Sello circular: MUNICIPALIDAD DE CIUDAD NUEVA, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, 05/09/2013]
[Sello circular: MUNICIPALIDAD DE CIUDAD NUEVA, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, 05/09/2013]
[Sello circular: MUNICIPALIDAD DE CIUDAD NUEVA, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, 05/09/2013]
[Sello circular: MUNICIPALIDAD DE CIUDAD NUEVA, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, 05/09/2013]

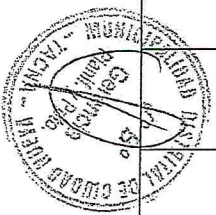
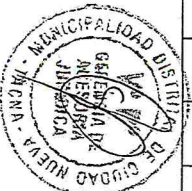
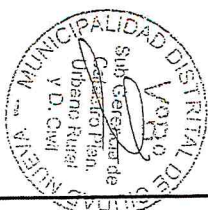
TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Formulario/Cuad. de Licitud	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		N°	DENOMINACIÓN		EN %, UIT	EN S/.	AUTOMATICO	EVALUAC. PREVIA				
126	Prórroga del plazo de la licencia de habilitación urbana, o de la licencia de edificación Base Legal: Art. 79, Ley N° 27972, 27.05.2003 Art. 11, Ley N° 29090, 28.09.2007 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008 R. V. M. N° 003-2008-MUNU-VIVIENDA, 23.10.2008 Nota: La solicitud debe ser presentada dentro de los 30 días calendario, anteriores al vencimiento de la Licencia otorgada. El plazo de la Licencia podrá ser prorrogada por única vez, por el término de doce (12) meses calendario.	1 Solicitud dirigida al alcalde	1. Copia de resolución de la licencia de construcción otorgada. 2. Copia del DNI del propietario o del representante. 3. Declaración Jurada de no haber modificaciones en los documentos originalmente presentados, con firma autenticada por el fedatario		Gratuito	-		X	7	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Alcalde
127	Cambio de zonificación. Base Legal: Arts. 37, 38, 39 D. S. N° 027-2003-VIVIENDA, 06.10.2003, modificado por D. S. N° 012-2004-VIVIENDA Art. 78, numeral 1.2, Ley N° 27872, 27.05.2003	1 Solicitud dirigida al alcalde	1. Copia simple del título de propiedad. 2. Ubicación de terreno graficada sobre copias parciales del Plano de Zonificación vigente y del I.G.N., en escala 1/10000 a 1/5000, firmados por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 3. Plano de ubicación con indicación de las dimensiones del terreno y ancho de las vías existentes que lo circundan, en escala 1/1000, firmado Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 4. Memoria descriptiva, firmada por Arquitecto o Ing. Civil colegiado, incluyendo: a) Sustanciación técnica del cambio de zonificación o anexión al área urbana y asignación de zonificación. b) Indicación de la actividad urbana específica a la que será destinada la propiedad. c) Planos de levantamiento de usos del suelo y allures de edificación de ambos frentes de la cuadra donde se localiza el predio del recurso como mínimo. d) Fotografías de la fecha, del área de levantamiento, identificando el inmueble del recurso. e) Estudio de accesibilidad, Impreso vial, Impreso ambiental u otros que se asumen necesarios en función de la envergadura complejidad y tipo de actividad urbana a localizar, que sean requeridos por las municipalidades distritales para la sustentación de su opinión técnica. 6. Documento de aceptación de cambio de zonificación de los propietarios de predios directamente involucrados o afectados, considerando como mínimo aquellos propietarios que residan en ambos frentes de la cuadra donde se localiza el predio del recurso, o según lo considere la municipalidad distrital.				X	15	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Gerente Municipal Gerente Municipal	
128	Recepción parcial de obras de habilitación urbana. Base Legal: Arts. 19° Ley N° 29090, 28.09.2007 Arts. 37 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D. S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010. D. S. N° 011-2008-VIVIENDA, 08.05.2008, RNE	1 FUTU, debidamente llenado y Anexo D con el sello de pago de autoliquidación.	2. Copia literal de dominio, expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 3. En caso que no sea el propietario del predio, deberá presentar además la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar. 4. Si se Personero Jurídico, acompañar poder vigente, expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con anticipación no mayor a 30 días. 5. Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6. Documentación Técnica:		1.56285 3% VT	105.35		X	20	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Alcalde



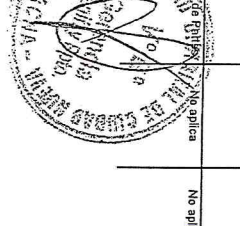
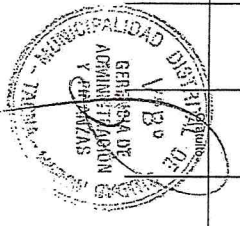
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	ACCIÓN	APELACIÓN
		Nº	DENOMINACIÓN	Formulario/Cad. go/ubicación	EN M. UIT	EN SI. (UIT=3650)	AUTOMÁTICO	EVOLUC. PREVIA						
			a) Documentos emitidos por las entidades prestadoras de servicios. b) Copia legalizada notarialmente de las actas que acrediten la transferencia de áreas de esportes o recibos de pago de reedificación, etc. c) En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana, deberá presentarse: 1) Plano de Ropamiento de trazado y lotización, en original y copias y copia digital, 2) Planos de Ordenación de parques, y 3) Memoria descriptiva, que contenga el replanteo. 7 Recibo de pago del derecho de trámite, incluye inspección Directo de recepción de obra de habilitación por m2 area											
129	Revalidación de licencia de habilitación urbana Base Legal: Art. 11, Ley Nº 28090, 25.09.2007 Art. 4 D. S. Nº 024-2008-VI/VIENDA, 27.09.2008, modificado por el D. S. Nº 003-2010-VI/VIENDA, 06.02.2010. Nota: La vigencia de la revalidación de licencia de habilitación urbana será de 36 meses calendario.	1	FUJHU, debidamente llenado y Anexo D de autoliquidación, abonando los derechos correspondientes al saldo de obra por ejecutar. 2 Copia literal de dominio con antigüedad no mayor a 30 días naturales 3 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar en caso que el solicitante no sea propietario del predio. 4 SI el propietario es persona jurídica, vigencia de poder expedito por el Registro de Personas Jurídicas con antigüedad no mayor a 30 días calendario. 5 Declaración Jurada de Habilitación Profesional del responsable de obra, en el caso que no sea el mismo del proyecto. De ser el mismo debe indicarlo en la solicitud. 6 Copia simple del FUJHU o de la Resolución de Habilitación Urbana. 8 Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto. 9 Recibo de pago del derecho de revalidación de la Licencia de Habilitación Urbana			5.01820 1% VO 182.95								
130	Revalidación de licencia de edificación. Base Legal: Art. 11, Ley Nº 28090, 25.09.2007 Art. 4 D. S. Nº 024-2008-VI/VIENDA, 27.09.2008, modificado por el D. S. Nº 003-2010-VI/VIENDA, 06.02.2010 Nota: La vigencia de la revalidación de licencia de habilitación urbana será de 36 meses calendario.	1	Solicitud dirigida al alcalde 2 Formulario FUE de la licencia original para la emisión de la Resolución y en caso de licencias de obra anterior a la Ley Nº 29080, deberá presentar el formulario FUE debidamente llenado, firmado y sellado por el responsable de obra y el propietario con Anexo A o B, de existir Condomnios. 3 Copia literal de dominio con antigüedad no mayor a 30 días naturales 4 Presupuesto de obra a revalidar (solo a ejecutar) en base al costo de valores unitarios oficiales. 5 En el caso de puesta en valor histórico y obras sin incremento de área técnica deberá presentar el presupuesto a nivel de subpartidas con los costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente. 6 Fotografías (con fecha) que muestren el nivel de avance de la edificación. 7 Certificado de Habilitación profesional responsable de obra, en el caso que no sea el mismo del proyecto. De ser el mismo debe indicarlo en la solicitud. 8 Carta de seguridad de obra según formato, firmado y sellado por profesional responsable. 9 Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto. 10 Recibo de pago de la licencia de edificación			0.05 % VO 2.87671 105.00								



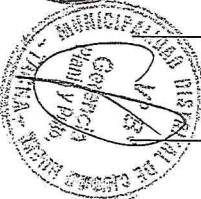
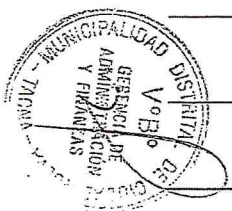
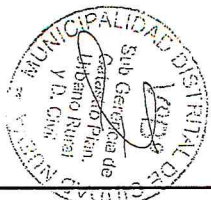
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN EN SU. (UIT=350)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN	PREVIA				RECORRIDO	APELACIÓN
131	Rectificación de datos en los documentos emitidos Nota: Aplicable sólo en el caso que el error sea imputable a la administración Base Legal: Ley Nº 27972, 27.05.2003 Art. 201, Ley Nº 27444, 11.04.2001	1 2 3	Solicitud dirigida al alcalde Copia simple del documento a rectificar. De ser el caso, copia del documento que acredite indubitavelmente la causa o motivo del dato a cambiar, autenticado por fedatario.	Formulario/Codificación grabación	Gratuito		X	5	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
132	Rectificación de datos en los documentos emitidos Nota: Aplicable sólo en el caso que el error sea imputable al administrado. Base Legal: Ley Nº 27972, 27.05.2003 Art. 201, Ley Nº 27444, 11.04.2001	1 2 3	Solicitud dirigida al alcalde Original del documento a rectificar. De ser el caso, copia del documento que acredite indubitavelmente la causa o motivo del dato a cambiar, autenticado por fedatario.		52.62		X	5	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
133	Desdoblamiento de licencia de habilitación urbana o de la licencia de edificación. Base Legal: Art. 7, Ley Nº 29080, 25.09.2007 Ley Nº 27972, 27.05.2003	1	Solicitud dirigida al alcalde, con firma legalizada ante Notario Público.		Gratuito	X		5	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
134	Subdivisión de lote urbano con obras de habilitación urbana Base Legal: Ley Nº 29090, 25.09.2007 Art. 31 D. S. Nº 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D. S. Nº 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010.	1 2 3 4 5 6	1. F.U.H. - Anexo F. Solicitud de subdivisión de lote urbano, debidamente suscrito (triplicado). 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación 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, además deberá presentar la documentación que acredite que cuenta con derecho a habilitar y, de ser el caso, a edificar. 4. Si el solicitante es una persona jurídica acompañará vigencia de poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica a) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión b) Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. c) Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sub lote propuesto resultante. d) Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sub lotes propuestos resultantes. 6. Recibo de pago por el derecho de trámite SEMPAP		4.98441 2 % VAT		181.35					
135	Recurso de Apelación en contra del dictamen de la Comisión Técnica Distrital que desestima la licencia de habilitación urbana. Base Legal: Art. 4, numeral 5, Ley Nº 29080, 25.09.2007; Art. 209, Ley Nº 27444, 11.04.2001 Inc. b), Numeral 9.2 Art. 9, D. S. Nº 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008	1 2 3	1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Copia del recibo de pago del derecho de trámite 3. Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto.		Gratuito		X	30	Mesa de Partes	No aplica	No aplica	Alcalde 30 días para resolver el recurso
136	Recurso de Apelación en contra del dictamen de la Comisión Técnica Distrital que desestima la licencia de edificación. Base Legal: Art. 209, Ley Nº 27444, 11.04.2001	1 2 3	1. Escrito del recurso dirigido al Alcalde 2. Recibo de pago del derecho de trámite 3. Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto.				X	30	Mesa de Partes	No aplica	No aplica	Alcalde 30 días para resolver el recurso

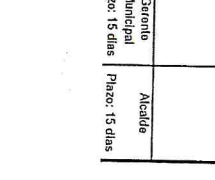
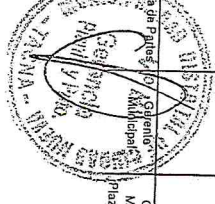
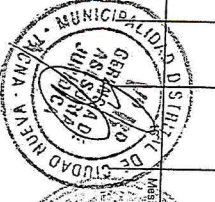
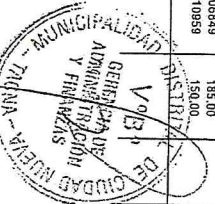


TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO DE RESOLVER	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Código	EN % UIT	EN \$/ (UIT=350)	AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PRELIMINAR					RESOLVER
137	Adaptación de edificación en consulta – Modalidades C y D. Inc.b) Numeral 10.2, Art. 10, D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008 Art. 4, numeral 5, Ley N° 28090, 25.09.2007. Base Legal: Ley N° 29090, 25.09.2007 Arts. 52, 47, D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D. S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010. Ley N° 27872, 27.05.2003	1	Formulario Único de Edificación (FUE), debidamente suscrito y llenado los datos. 2 Plano de ubicación y localización. 3 Planos de arquitectura a escala 1/100. 4 Planos de seguridad y evacuación amoblados cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP 5 Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica 6 Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto. 7 Por certificación Recibo de pago por el derecho de trámite y de verificación técnica				X		10	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Alcalde	
138	Adaptación para ejecución de obras menores en la vía pública, para realizar conexiones domiciliarias de agua, desagüe, luz, teléfono y otros. Base Legal: Ley N° 27872, 27.05.2003 Ley N° 28022, 20.05.2007 D. S. N° 039-2007-MTC, 13.11.2007 D. S. N° 011-2008-VIVIENDA, 08.05.2008, RNE	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Autorización de la Empresa Prestadora de Servicio Público. 3 Declaración Jurada suscrita por el profesional responsable de la obra y el propietario con compromiso de reposición de vereda, pista de concreto o asfalto u otros. 4 Copie de planos de ubicación Escala: 1/500, y de Localización, Escala: 1/10.000. 5 Certificado positivo emitido por INAC, en el caso que las obras estén ubicadas en zona monumental. 6 Presupuesto de la Obra. 7 Expediente técnico completo sellado y firmado por profesional responsable con boleto de habilitación vigente. 8 Recibo de pago por el derecho de trámite y de verificación técnica			0.025 % VO	3,86459	141.06	X		15	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Alcalde
139	Ejecución de obras en áreas de dominio público Comprende: 1.- Mantenimiento de Redes: Trabajos realizados por empresas de servicio conforme a una programación, para mantener en buen estado de funcionamiento las redes primarias y secundarias, así como las conexiones domiciliarias de los servicios respectivos. 2.- Ampliación de Redes: Trabajos de ampliación de las redes primarias, secundarias y domiciliarias. Se subclasifican en: a) Ampliación de Redes Aterras: Telecomunicación o Energía Eléctrica. b) Ampliación de Redes Subterráneas: Vía ductos o tuberías, para redes de telecomunicación, energía eléctrica, o de agua potable y desagüe. 3.- Conexión Domiciliaria: Conexión de un servicio público a un predio urbano o a un espacio público determinado, desde la red principal hasta la fachada o vereda adyacente. Incluye la instalación de un elemento de control o registro de consumo del servicio. 4.- Obras de Construcción, Mejora o Instalación de Mobiliario o Infraestructura Urbana: Construcción, mejora o instalación de todos los elementos urbanos. Incluye la infraestructura (veredas, pistas), y el mobiliario (postes, jardineros, bancos, paraderos, anuncios, paneles) y elementos de confinamiento de áreas verdes, rampas. Base Legal: Ley N° 27872, 27.05.2003 Ley N° 28022, 20.05.2007 D. S. N° 039-2007-MTC, 13.11.2007	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Declaración Jurada del representante legal de la empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra. 3 Estudio aprobado por el sector correspondiente, con detalle sobre la obra en relación a la vía pública, contenido: Croquis o plano de ubicación de la obra a ejecutar, Plano de planta, indicando recorridos de detalle de zanja u otros; Memoria descriptiva y especificaciones técnicas; Metrado y presupuesto de obra; Cronograma de avance de obra; y Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y seguridad de las vías a intervenir. Los documentos serán presentados por duplicado y referidos cada uno de ellos por el ingeniero colegiado responsable de la ejecución de la obra. 4 En el caso de obras menores, declaración Jurada de ejecución de obra y reparación de calzada, vereda y pavimento, suscrita por los responsables de la obra. 5 Excepcionalmente, dependiendo de la zona involucrada en la intervención o por la naturaleza de la obra a ejecutarse en las áreas de dominio público, presentará cada fianza, como garantía de ejecución de restitución de las características urbanas del espacio público a intervenir. 6 Declaración Jurada de habilitación profesional, sólo en los casos que las obras a realizar no corresponden a empresas concesionarias de servicios públicos. Nota: La ejecución de las obras correspondientes a las concesiones de obras públicas de infraestructura y de servicios			5.42548	195.32		X		30	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Alcalde

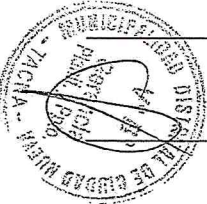
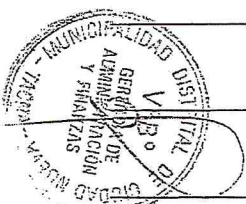


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		EVALUACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		N°	DENOMINACIÓN	Fórmula/Código de Ubicación	EN % UIT	EN S/ (UIT=360)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIAS				
140	Autorización para instalación de infraestructura necesaria para la prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, electrificación y otros	1	Solicitud dirigida al alcalde		4,57832	369.80	X	30	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
141	Autorización de conformidad y finalización de la ejecución de la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, electrificación y otros	1	Solicitud de conformidad y finalización de la ejecución de la instalación de la infraestructura necesaria para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones, dirigida al Alcalde		21,61644	789.00	X			Gerente Municipal Plazo: 15 días	Alcalde Plazo: 15 días	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

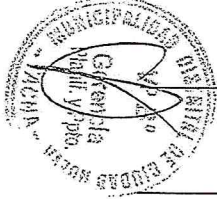
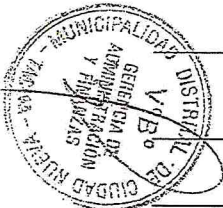
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACIÓN	CATEGORÍA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
		Nº	DENOMINACIÓN		EVALUAC. PREVIA	RESOLVER					
142	Base Legal: Art. 14, D.S. N° 003-2007-MTC, 13.11.2007 D.S. N° 011-2008-VIVIENDA, 08.05.2008, RNE. Certificado de compatibilidad de uso, para aptitud establecimientos comerciales, industriales, de servicios, y otros usos legales.	2	Recibo de pago por el derecho de trámite y de verificación técnica a. Por instalación de postes Costo por Unidad b. Cableado: 1100 y 1500	21.61644 5.08949 4.10959	789.00 165.00 150.00				Gerente Municipal	Plazo: 15 días para Interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	
143	Base Legal: Art. 14 Ley N° 29090, 25.09.2007 Art. 44 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D.S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 Ley N° 27972, 27.05.2003 D.S. N° 003-1998-EM, 03.08.1998, modificado por el D.S. N° 019-2000-EM, 30.10.2000 D.S. N° 045-2001-EM, 26.07.2001 Certificado de compatibilidad de uso, para terrenos destinados a comercialización de combustibles líquido de petróleo, gas licuado, y similares, o para apertura de locales de venta de gas o similares	1	Solicitud dirigida al alcalde						Gerente Municipal	Plazo: 15 días para Interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	
144	Base Legal: Art. 14 Ley N° 29090, 25.09.2007 Art. 44 D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D.S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 Ley N° 27972, 27.05.2003 D.S. N° 003-1998-EM, 03.08.1998, modificado por el D.S. N° 019-2000-EM, 30.10.2000 D.S. N° 045-2001-EM, 26.07.2001 Certificado de patentes urbanísticas y edificatorias.	1	Solicitud dirigida al alcalde						Gerente Municipal	Plazo: 15 días para Interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	
145	Base Legal: Art. 28 Ley N° 29090, 25.09.2007 Art. 79, numeral 1, Ley N° 27972, 27.05.2003 Art. 62, 63, Inc. a, D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D.S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 Ley N° 27972, 27.05.2003 D.S. N° 006-2000-MTC, 17.02.2000, modificado por D.S. N° 011-2005-VIVIENDA, 13.05.2005, y D.S. N° 013-2005-VIVIENDA, 24.06.2005, D.S. N° 005-2006-VIVIENDA, T.U.O. Ley N° 27157, 08.11.2006. Conformidad de obras de edificación y Declaratoria de Fábrica, sin verificación de proyectos aprobados	1	Formulario Único de Edificación FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de fábrica, 3. Juegos originales, debidamente llenados y suscrito por el propietario y el profesional responsable.						Gerente Municipal	Plazo: 15 días para Interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	
146	Base Legal: Art. 28 Ley N° 29090, 25.09.2007 Art. 79, numeral 1, Ley N° 27972, 27.05.2003 Art. 62, 63, D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D.S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 D.S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.05.2006, RNE, Norma N° G. 010 Art. 5. Conformidad de obras de edificación y declaratoria de edificación, con verificación de proyectos aprobados.	1	FUE Formulario Único Edificaciones - Conformidad de Obra y Declaratoria de fábrica, por duplicado, suscrito por el propietario y por el profesional responsable de la obra.						Gerente Municipal	Plazo: 15 días para Interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	



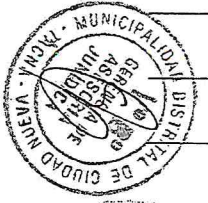
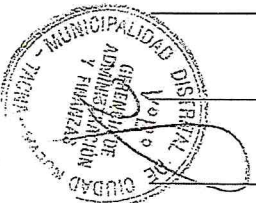


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

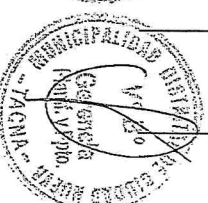
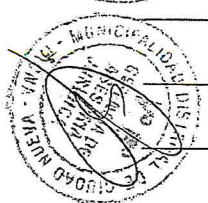
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	Nº	DENOMINACIÓN	Formulario/Códi f. de publicación	DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ACCIÓN	APELACIÓN
						EN % UIT	EN S/. (UIT=3650)	AUTOMA TICO	EVALUAC. PRELIM.	SAP					
		1 adjudicar formularios FUE de Declaratoria de Fábrica y de Licencia, con los datos del nuevo propietario y de las variaciones efectuadas. Asimismo, el(los) documento(s) que acredite(n) la propiedad (copia literal de dominio, testimonio de compra-venta, minuta, etc.) que acredite la propiedad a nombre del solicitante. Si se trata de persona jurídica, debe adjuntar vigencia de poder del representante legal de la empresa.													
		2 Declaración Jurada de habilidad profesional del responsable de la obra, con datos estadísticos llenados y firmados por el propietario y el profesional responsable, por triplicado.													
		3 Si el solicitante es Persona Jurídica, acompañar poder vigente expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.													
		4 Plano de ubicación y localización, según formato, con los datos de las variaciones efectuadas, indicando matrícula de áreas remodeladas, ampliadas y/o no efectuadas, respecto a la licencia de obra. Etc. 1:500 y 1:500, por triplicado.													
		5 Planos de replanteo de arquitectura completos (planos, cortes y elevaciones) por triplicado. Etc. 1:75, indicando mediante acotado las áreas remodeladas, ampliadas y/o no efectuadas respecto a la licencia de obra original.													
		6 Copia de Certificado de Numeración, de ser el caso.													
		7 Copia de Certificado de Finalización de Obra, en el caso que hubiera, expedida conforme a Ley N° 27157.													
		8 Presupuesto de Obra por las áreas no contempladas en el Proyecto Aprobado, en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de áreas echada se presentará el presupuesto de obra al nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados.													
		9 Rebollo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto.				0.05 % VO									
		10 Rebollo de pago del derecho de trámite y de verificación técnica.				5.5/300 1% VO	75.00								
		11 Formulario Único Anexo D - Anticipación con el sello de pago y el rebollo de pago de la licencia de edificación.													
		12 FUE por triplicado, debidamente sellado.													
		13 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.													
		14 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.													
		15 Si el solicitante es una persona jurídica, se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.													
		16 Declaración Jurada de Habilidad Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica.													
		17 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área echada y para los casos de Puesta en Valor Habitacional se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.													
		18 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.													
		19 Para los casos de demoliciones, parcelas o totales cuya fábrica no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra, plano de ubicación y localización, y plano													
147	Licencia de edificación, modalidad A, con aprobación automática, aplicable a las obras indicadas en el numeral 1 del artículo 10 de la Ley N° 28090, modificada por la Ley N° 29476.	1 FUE por triplicado, debidamente sellado. 2 Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales. 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. 4 Si el solicitante es una persona jurídica, se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos. 5 Declaración Jurada de Habilidad Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica. 6 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área echada y para los casos de Puesta en Valor Habitacional se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente. 7 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.													
	Base Legal: Arts. 10, num. 1, 25.31, Ley N° 28090, 25.09.2007, modificada por Ley N° 29476, 18.12.2009 Arts. 42, numeral 42.1, 47, 50, D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D. S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 D. S. N° 011-2006-VIVIENDA, 08.05.2006, RNE	Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso													



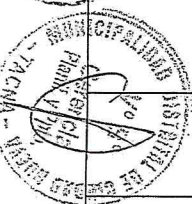
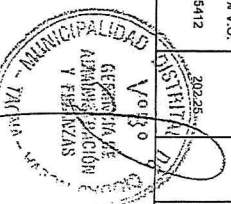
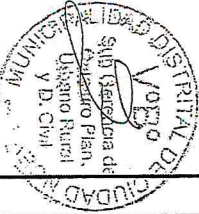
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	EN % UIT	EN S/ (UIT=3550)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIASAP	SAV					
148	Licencia de edificación, modalidad B, aprobada automáticamente, con firma de profesionales responsables, aplicable a las obras indicadas en el numeral 2 del artículo 10 de la Ley N° 20090, modificada por la Base Legal: Ley N° 28478, 18.12.2009 Art. 42 numeral 42.2, 51 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificando por el D. S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 D. S. N° 011-2008-VIVIENDA, 08.05.2008, RNE	1	de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.	Formulario/Coatipublicación									
		2	En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.										
		3	La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento.										
		4	Documentación técnica, por duplicado, compuesta por plano de ubicación, planos de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, acompañando las boletas de habilitación respectivas.										
		5	Para el caso de edificación de vivienda unifamiliar de hasta 120 m2 construidos y siempre que sea la única edificación que se construya en el lote, se podrá optar por la adquisición de los planos del Banco de Proyectos de la MOCN.										
		6	Para el caso de edificaciones, ampliaciones, modificaciones y obras menores según el RNE, sólo deben presentar el plano de ubicación y arquitectura, así como la Declaración Jurada de habilitación profesional.										
		7	Para el caso de las edificaciones de carácter militar de las Fuerzas Armadas y las de carácter policial de la Policía Nacional del Perú, así como los establecimientos de reclusión penal, los que deberán ejecutarse con sujeción a los Planes de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano, sólo se presentará plano de ubicación y perimetrico, así como una descripción general del proyecto.										
		8	Para la demolición total de edificaciones, siempre que no constituyan parte integrante del Patrimonio Cultural de la Nación y no se requiera el uso de explosivos, se debe presentar el plano de ubicación y plano de arquitectura acompañando boleta de habilitación profesional.										
		9	La Licencia de Edificación está constituida por el cargo de presentación del FUE y Anexo D, debidamente sellado con la recepción y el número de expediente asignado, el recibo de pago del derecho respectivo y copia de la documentación técnica presentada.										
		10	Formulario Único Anexo D - Autorización con el sello de pago y el recibo de pago de la licencia de edificación										
		11	Recibo de pago del derecho de trámite y de verificación técnica.										
		12											
		13											
		14											
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													
41													
42													
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													
56													
57													
58													
59													
60													
61													
62													
63													
64													
65													
66													
67													
68													
69													
70													
71													
72													
73													
74													
75													
76													
77													
78													
79													
80													
81													
82													
83													
84													
85													
86													
87													
88													
89													
90													
91													
92													
93													
94													
95													
96													
97													
98													
99													
100													



N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Cédula de Licitud	EN % UIT	EN S/.	UIT=3650	TICO	SAP	SAN		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
149	Licencia de edificación, modalidad C, con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos, aplicable a las obras indicadas en el numeral 3 del artículo 10 de la Ley N° 28090 modificado por la Ley N° 28476.	6	Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya futura no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra; plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin petición de las sanciones que la Municipalidad considere.										
		9	En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.										
		10	La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento.										
		11	Certificados de Facilitad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.										
		12	Documentación técnica, por duplicado, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.										
		13	De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E-050 del RNE acompañado de la memoria descriptiva presentando las características de la obra, de las edificaciones colindantes e indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos.										
		14	Estado de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
		15	Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento de la Ley N° 28090, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 28790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.										
		16	La poliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la MDCA el día previo al inicio de los trabajos.										
		17	Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto.										
		18	Formulario Único Anexo D - Autoliquidación con el sello de pago y el recibo de pago de la licencia de edificación.										
		19	Recibo de pago del derecho de trámite y de verificación técnica.										
		20	FUE por duplicado debidamente suscrita.										
		21	Copia literal de donativo expedida por el Registro de Predios con una antelación no mayor a treinta (30) días naturales.										
		22	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y inscripción al rubro, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.										
		23	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.										
		24	Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica										
		25	Base Legal: Arts. 10, Numeral 3, 25 Ley N° 28090, 26.09.2007, modificada por Ley N° 28476, 10.12.2008 Arts. 42, 47, 51, 59 D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificada por el D. S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 Art. 4, D. S. N° 025-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D. S. N° 004-2010-VIVIENDA, 06.02.2010										

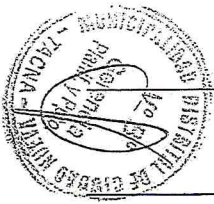
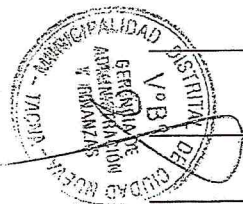


DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
Nº	DENOMINACIÓN	Formulario/Código publicación	EN % UIT	EN SI. (UIT=3660)	AUTOMÁTICO	EVALUAC. PREVIA	SAN	(en días hábiles)	PROCEDIMIENTO	PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
D. S. Nº 011-2006-VIVIENDA, 08.05.2006, RNE	6 El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de obra fechada y para los casos de Plazo en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.											
	7 Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaración de edificación y/o físicas junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.											
	8 Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentre inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra, plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.											
	9 En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.											
	10 La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento.											
	11 Certificados de Feabilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.											
	12 Documentación técnica, por duplicado, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especificidad.											
	c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E 050 del RNE acompañado de la Memoria Descriptiva que precise las características de la obra, además de las utilidades colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con fotos. d) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.											
	13 Poliza CAR (Todo Riesgo Contrapiso) o la Poliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento de la Ley Nº 28080, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros y, como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley Nº 28780, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y es exigida por la MDCN el día previo al inicio de los trabajos.											
	14 Estudios de Impacto Ambiental y Vial, según sea el caso.											
	15 Informe Técnico favorable de los Revisores Urbanos		0.05 % VO									
	16 Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto.		1.5 % V.O.									
	17 Formulario Único Anexo D - Autorización con el sello de pago y el recibo de pago de la licencia de edificación.		5.5412									
	18 Recibo de pago del derecho de trámite y de verificación técnica.											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Cad golibicación	EN % UIT (UIT=3.50)	AUTOMÁTICO	EVALUAC. SAP	PREVIA SAN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
130	Licencia de edificación, modalidad C, con revisión previa del proyecto por la Comisión Técnica, aplicable a las obras indicadas en numeral 3 del artículo 10 de la Ley N° 28090 modificado por la Ley N° 29476.	1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.								Gerente Municipal	Plezo: 15 días para interponer recurso	Plezo: 15 días para interponer recurso
	Basa Legal: Arts. 10 Numeral 3, 25 Ley N° 28090, 25.09.2007, modificada por Ley N° 29476, 18.12.2009 Arts. 42, 47, 51, 54, D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D. S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 D. S. N° 011-2008-VIVIENDA, 08.05.2008, RNE Nota: En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral.	2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días hábiles.										
		3	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y representa al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.										
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.										
		5	Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica										
		6	El presupuesto de obra elaborado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de obra técnica y para los casos de Presa en Valor Hídrico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.										
		7	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaración de edificación y/o fabrika junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.										
		8	Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fabrika no se encuentre inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.										
		9	En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se anexará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, se anexará la autorización del titular de la carga o gravamen.										
		10	La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento.										
		11	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al da vivienda.										
		12	Documentación técnica, por duplicado, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otras, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad. c) De ser el caso, plano de sostenimiento de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 33° de la Norma E-050 del RNE acompañado de la Memoria Descriptiva que precise las características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con Fotos. d) Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.										
		13	Poliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Poliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multifamiliares y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en los literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento de la Ley N° 28090, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 28790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el periodo de ejecución de la obra y es exigida por la MDCH el día previo al inicio de las										

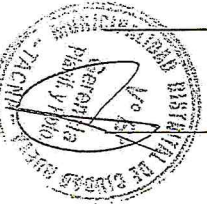
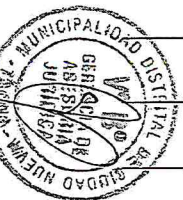
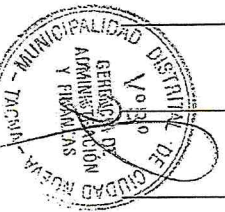
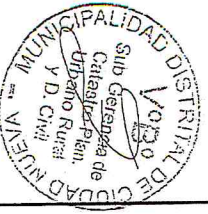


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CIUDAD NUEVA
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

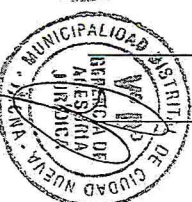


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCESO- MENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Cód. de publicación	EN % UIT	EN S/ (UIT=3650)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR				RECONSIDERACIÓN	APELACION
151	Licencia de edificación, modalidad D, con Evaluación Previa de la Comisión Técnica, aplicable a las obras indicadas en numeral 4 del artículo 10 de la Ley N° 20090 modificado por la Ley N° 29476.	14	Estudio de Impacto Ambiental y Vial en los casos que se requiera.										
		15	Diccionario Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según correspondiente.										
		16	Fórmula CAR o la Política de Responsabilidad Civil para todas las Edificaciones contempladas en las modalidades C y D.		0.05 % VO								
		17	Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional, respectivo por derecho de revisión del proyecto.		1.5 % V.O.								
		18	Formulario Único Anexo D - Autorización con el sello de pago y el recibo de pago de la licencia de edificación.		6.4198	234.32							
		19	Recibo de pago del derecho de trámite y de verificación técnica.										
		1	FUE por duplicado, debidamente suscrito.										
		2	Copia literal de donatio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor a treinta (30) días naturales.										
		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.										
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedido por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.										
		5	Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica.										
		6	El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento de área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.										
		7	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaración de edificación y/o fabrika junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.										
		8	Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fabrika no se encuentra inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra: plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la Municipalidad considere.										
		9	En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.										
		10	La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento.										
		11	Certificados de Factibilidad de Servicios, para obra nueva de Vivienda Multifamiliar o ampliación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o fines diferentes al de vivienda.										
		12	Documentación técnica, por duplicado, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato. b) Planos de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas y otros, de ser el caso, firmados y sellados por los profesionales responsables del proyecto y por el propietario, acompañando las memorias justificativas por especialidad.										
		e) De ser el caso, plano de estudio de excavaciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Norma E.050 del RNE acompañado de la Memoria Descriptiva que precise los											



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	DENOMINACIÓN	Formulario/Cad. publicación	EN % UIT	EN \$/ (UIT=350)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR						
			características de la obra, además de las edificaciones colindantes indicando el número de pisos y sótanos, complementando con Fotos. d) Estudio de Maestría de Sismos, según los casos que establece el RNE. 13. Póliza CAR (Todo Riesgo Construcción) o la Póliza de Responsabilidad Civil, para las edificaciones multianuales y condominios de vivienda unifamiliar o multifamiliar, contemplados en las literales a) y c) del numeral 42.2 del artículo 42° del Reglamento de la Ley N° 29090, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros, y como complemento al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo previsto en la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. La póliza debe estar vigente durante todo el período de ejecución de la obra y es exigida por la MIDUC el día previo al inicio de los trabajos. 14. Estudio de Impacto Ambiental y Vial en los casos que se requiere. 15. Dictamen Conforme del Anteproyecto con los planos respectivos, según corresponda. 16. Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil, para todas las edificaciones contempladas en las modalidades CYD. 17. Recibo de pago o voucher del depósito efectuado en Cuenta del Colegio Profesional respectivo por derecho de revisión del proyecto. 18. Formulario Único Anexo D - Autoliquidación con el sello de pago y el recibo de pago de la licencia de edificación. 19. Recibo de pago del derecho de trámite y de verificación técnica.											
152	Licencia de edificación modalidades C o D. Para remodelación, ampliación o puesta en valor histórico.	1	Además de los requisitos señalados para la Licencia de Edificación en la modalidad D, con Evaluación Previa de la Comisión Técnica, deberá presentar los siguientes documentos: a) Copia literal de dominio en la que conste la inscripción de la declaratoria de fábrica o edificación, en su defecto, el Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente, expedida con una anticipación no mayor a treinta (30) días hábiles. b) Planos de planta de arquitectura diferenciados con su memoria descriptiva, de acuerdo a lo siguiente: b.1) Levantamiento de la fábrica o edificación existente, graficándose con actuado a 45° los elementos a eliminar. b.2) Fábrica o edificación resultante, graficándose con actuado a 45°, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. b.3) Para las obras de Puesta en Valor Histórico, se deberá graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose claramente y diferenciándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, en su caso. c) Planos de estructura acompañados de memoria justificativa, obligatoria en los casos de remodelación, ampliación o reparación y cuando sea necesario en los demás tipos de obra. En cualquier caso, se diferenciarán claramente los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, y se detallarán adecuadamente los empalmes. d) Planos de instalaciones cuando sea necesario acompañados de memoria justificativa, en cuyo caso: d.1) Se diferenciarán claramente los puntos y salidas existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.											
	Base Legal: Ley N° 27872, 05/2003 Art. 10 Num. 4, 21, 28, Ley N° 29090, 25/09/2007, modificada por Ley N° 28976, 18/12/2009 Art. 41, 51 y 54 Numera. 54.1 y 54.3, D.S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27/09/2008, modificado por el D. S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06/02/2010 Art. 12 Numeral 12.8, D.S. N° 026-2008-VIVIENDA, 27/09/2008 D.S. N° 011-2008-VIVIENDA, 08/05/2009, RNE													

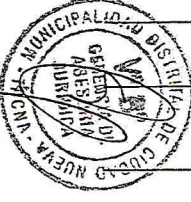
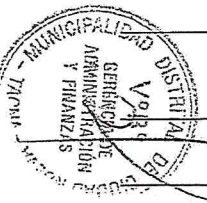


TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)



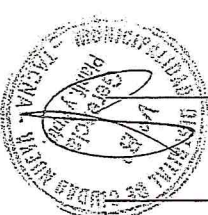
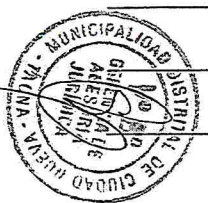
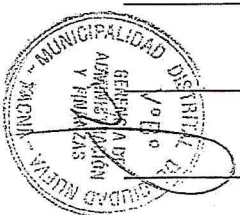
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDI-MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	
		N°	DENOMINACIÓN	Formularios de publicación	EN % UIT	EN \$/ (UIT=3650)	AUTOMATICO				RECONOCIMIENTO	APELACIÓN
153	Licencia de algún tipo de Demolición no contemplada en las Modalidades A o B. Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.2003 Ley N° 28090, 28.09.2007 Art. 47, 51 y 54. Numeral 54.4, D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D. S. N° 003-2010-VIVIENDA, 06.02.2010. Art. 12. Numeral 12.8, D. S. N° 003-2008-VIVIENDA, 27.09.2008, modificado por el D. S. N° 005-2010-VIVIENDA, 06.02.2010 D. S. N° 011-2008-VIVIENDA, 06.05.2008, RVE	1	FUE por tipo de licencia, debidamente suscrita.									
		2	Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales.									
		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.									
		4	Si el solicitante es una persona jurídica se acompañará la respectiva constitución de la empresa y copia literal del poder expedito por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos.									
		5	Declaración Jurada de Habilitación Profesional de los profesionales que suscriben la documentación técnica									
		6	El presupuesto de obra calculado en base al cuadro de Valores Unitarios Oficiales de Edificación. Si no hubiera incremento del área techada y para los casos de Puesta en Valor Histórico se presentará el presupuesto de obra a nivel de subpartidas, con costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.									
		7	Para los casos de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones, la copia literal de la inscripción de la declaratoria de edificación y/o fábrica junto con los planos respectivos. De haber sido emitidos por otra entidad, copia de la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra con los planos correspondientes.									
		8	Para los casos de demoliciones, parciales o totales cuya fábrica no se encuentre inscrita, la Licencia y/o Conformidad o Finalización de Obra, plano de ubicación y localización, y plano de planta del levantamiento de la edificación, sin perjuicio de las sanciones que la MDCH considere.									
		9	En caso de demoliciones totales inscritas en el Registro de Predios, se acreditará que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes, en su defecto, se acreditará la autorización del titular de la carga o gravamen.									
		10	La firma del solicitante y de los profesionales responsables del proyecto, en los planos presentados para todos los trámites del presente reglamento.									
		11	En el caso que la edificación no se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se deberá presentar Licencia de Constitución o de Obra, Conformidad de Obra o Declaratoria de Fábrica o de Edificación, con los planos correspondientes.									
		12	Plano de localización y ubicación.									
		13	Plano de planta a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delimita las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y alturas de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1,50 metros de los límites de propiedad.									
		14	Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.									
		15	En el caso de uso de explosivos, autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las									



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nº	DENOMINACIÓN	Formulario/Códi- go publicación	EN % UIT	EN S/. (UIT=3.660)	AUTOMATICO	EVALUAC. PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
154	Protección de licencia de edificación por doce meses calendario y por única vez. Base Legal: Ley Nº 27972, 27.05.2003 Art. 11, Ley Nº 29090, 28.08.2007 D. S. Nº 011-2006-VIVIENDA, 08.05.2006, RNE	1	Formulario Único Anexo D - Autoliquidación con el sello de pago y el recibo de pago de la licencia de edificación.		1,5 % V.O. 6.5980	240.86							
155	Revalidación de la licencia de obra. Base Legal: Art. 11, Ley Nº 20090, 25.09.2007 Art. 4 D. S. 024-2008-VIVIENDA, 27.08.2008, modificado por el D. S. Nº 003-2010-VIVIENDA, 05.02.2010 Leyenda: AC = Área Construida. SVOE = Saldo del valor de la obra por efectuar.	1	Formulario Único Anexo D - Autoliquidación con el sello de pago y el recibo de pago de la licencia de edificación.		Gratuito	--							
		2	Copia FUE o FUD Parte 1, original, con el cual se otorga la licencia de obra.										
		3	Carta de seguridad de obra, según formato, sellado y firmado por el propietario.										
		4	Presupuesto de obra a revalidar (sello a efectuar) en base al costo de valores unitarios oficiales. En el caso de puesta en valor histórico y obras sin incremento de área técnica deberá presentar el presupuesto a nivel de subpartidas con los costos unitarios de mercado publicados en medios especializados, indicando la fuente.										
		5	Poliza CAR. Todo riesgo contratista, vigente durante todo el tiempo que dure la ejecución de la obra. Presentar copia del recibo cancelado.										
		6	Plano del proyecto (dos juegos), firmados y sellados por el propietario los profesionales responsables del proyecto.										
		7	Formulario Único Anexo D - Autoliquidación con el sello de pago y el recibo de pago de la licencia de edificación.										
		8	Para las pólizas 10 hectáreas, 0,02% de la UIT por m2, del SVOE del área vendible del proyecto. Para el tanto superior a las 10 hectáreas = 0,015% de la UIT por m2, del SVOE del área vendible del proyecto. Para licencias de edificaciones: Modalidad "A" = 0,30% de la UIT. Modalidades "B", "C" y "D".										



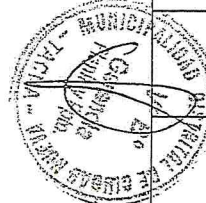
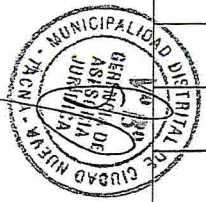
Sub Gerencia de
Catastro Plan.
Libano Ruiz
Y D. Civil



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

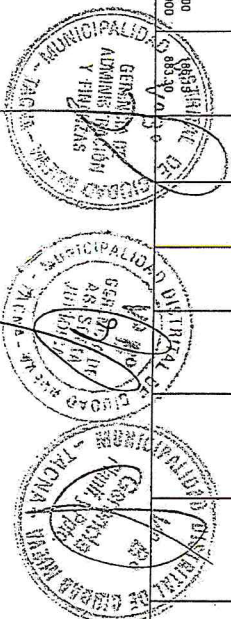
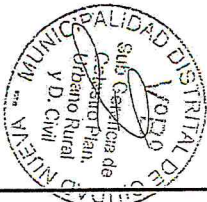


N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CATEGORÍA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Catálogo	EN % UIT	EN \$/ (UIT=350)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PRELIMINAR	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
	Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.2003 D. S. N° 013-S3-TCC, T.U.O. Ley de Telecomunicaciones, 28.04.1993, modificado por Ley N° 28737, 18.05.2006 D. S. N° 020-2007/MTC, T.U.O. del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, 04.07.2007 Ley N° 28022, 18.05.2007 Art. 15 D. S. N° 039-2007-MTC, 13.11.2007	3	1 Copia de la resolución emitida por MTC mediante el cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones, o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el Art. 33 de la Ley de Telecomunicaciones 4 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 Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones, según corresponda, ambos colegiados, adjuntar el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el C.I.P. 5 En el caso de estaciones radioeléctricas se presentará adicionalmente: a) Declaración jurada del Ingeniero Civil Colegiado responsable de la obra, con las características indicadas en el numeral i) del literal e) artículo 12 del D. S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 28022, anexando los planos y cálculos de las instalaciones desde el punto de vista estructural y de anclaje a las edificaciones nuevas o existentes; y adjuntando el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente del Ing. responsable de la ejecución de la obra, expedido por el C.I.P. b) Carta de compromiso por el cual se compromete a tomar las medidas necesarias contra los efectos indicados en el numeral i) del literal e) del artículo 12 del D.S. N° 039-2007-MTC, Reglamento de la Ley N° 28022. 6 Plano de ubicación, conteniendo propuesta de diseño y señalización e indicar el tiempo de intervención de cada vía. 7 Recibo de pago del derecho de trámite y de fiscalización de ejecución de obra.									recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso		
158	Certificado de Compatibilidad de uso para publicidad externa (Aplicable cuando el interesado no ha solicitado la autorización de instalación de publicidad exterior conjuntamente con la Licencia de Funcionamiento). Base Legal: Ley N° 28976, 05.02.2007 Art. 79 numeral 3.6.4, Ley N° 27972, 27.05.2003	1 2 3	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Copia literal de dominio, contrato de arrendamiento o documento que acredite la legítima posesión del inmueble. 3 Recibo de pago del derecho de trámite.		10.8972	397.75		X	10	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	
159	Ampliación del plazo para subsanar observaciones formuladas por el Supervisor de Obra. Base Legal: Art. 13, Numeral 13.1, literal g, D. S. N° 028-2008-VIVIENDA, 27.09.2008	1 2 3	1 Solicitud dirigida al alcalde 2 Acompañar documentos que acrediten el motivo para ampliar el plazo de subsanación de las observaciones. 3 Recibo de pago del derecho de trámite.			1.5936	58.17		X	5	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso Plazo: 30 días para resolver el recurso
160	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica - Ex ante Nota: Se realiza a edificaciones, edificios o establecimientos de hasta dos niveles, desde el nivel del terreno o calzada, con un área desde 101 m2 hasta 500 m2; tales como tiendas, stands, puestos, viviendas multifamiliares, pubs-konakos, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, edificaciones de salud, Bibliotecas, entre otros. Base Legal: Ley N° 27972, 27.05.2003 Ley N° 10336, modificada por D. Leg. Nos 442, 735 y 905, D. S. N° 006-2007-PCM, 05.08.2007 Ley N° 28976, 05.02.2007	1 2 3	1 Formulario/Solicitud de ITSDC, otorgada por la Oficina de Defensa Civil. 2 Calleja o Plan de seguridad, incluyendo Plano de distribución, indicando la señalización y rutas de evacuación acotado (con medidas) y a escala adecuada. 3 Recibo de pago por derecho de: a) Informe de verificación de condiciones de seguridad declarada b) Informe de levantamiento de observaciones		4.10000 2.20000	149.65 80.30			X	10	Mesa de Partes	Secretario Técnico del Comité Distrital de Defensa Civil Secretario Técnico del Comité Distrital de Defensa Civil	Alcalde	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
		N°	DENOMINACIÓN	Formulario/Cad. de Inspección	EN Y, UIT (UIT=3650)	EN SI, (UIT=3650)	AUTOMÁTICO					EVALUAC. PREVIA			
161	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica - Ex post Nota: Se realiza en establecimientos de hasta 100m ² y capacidad de almacenamiento no mayor de 30% del área total del local. Nota: Se excluye de este tipo de inspección a los negocios de pubs, karaoke, fiestas, discotecas, bares, ferreterías, casinos, máquinas tragamonedas, juegos de azar o otros 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 Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle o Multidisciplinaria. Base Legal: Ley N° 27872, 27.05.2003 Ley N° 19338, modificada por D. Leg. Nos 442, 735 y 905, Título II, Art. 8, Inc. 8.1, D.S. N° 005-2007-PCM, 05.08.2007 Ley N° 28976, 05.02.2007	1 Formato/Solicitud de TISDC, otorgada por el Equipo Funcional de Defensa Civil 2 Declaración Jurada de observancia de condiciones de seguridad. 3 De acuerdo con las características el inspector podrá solicitar: a) Carta y/o Plan de seguridad en Defensa civil, Plano de evacuación y seguridad a escala conveniente. Planos deben estar incorporados con el mobiliario incorporado y acorde con el Reglamento nacional de Edificaciones. b) Planos, Informes, constancias y otros documentos relacionados con el objeto de inspección técnica. c) Recibo de pago por derecho de: a) Informe de verificación de condiciones de seguridad declarada b) Informe de levantamiento de observancias							X	10	Mesa de Partes	Secretario Técnico del Comité Distrital de Defensa Civil	Secretario Técnico del Comité Distrital de Defensa Civil	Alcalde	
162	Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, Ex Ante o Ex Post. Nota: El administrado deberá solicitar la renovación quince (15) días antes de la fecha de vencimiento del Certificado de Seguridad en Defensa Civil. En el caso de haber realizado modificaciones posteriores al otorgamiento del certificado vigente, deberá presentar una nueva inspección. Base Legal: Ley N° 27872, 27.05.2003 Ley N° 19338, modificada por D. Leg. Nos 442, 735 y 905, Art. 38, 40, D.S. N° 005-2007-PCM, 05.08.2007 Ley N° 28976, 05.02.2007 R.L. N° 251-2008-INDECI	1 Formato/Solicitud de TISDC, tipo básica, otorgada por la Oficina de Defensa Civil. 2 Cartilla o Plano de distribución con señalizaciones, rutas de evacuación 3 Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. En caso de verificarse lo contrario corresponde una nueva TISDC 4 Documentos actualizados de los que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la MOCN. 5 Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte vigente (señalizando expresamente el periodo de garantía), si cuenta con estructuras de telecomunicaciones, metálicas y/o paneles publicitarios, siempre que las estructuras que soporten antenas de mas de 5 metros. 6 Recibo de pago por derecho de renovación de TISDC Ex Ante 7 Recibo de pago por derecho por derecho de renovación TISDC ex Post			2,07123 1,00822	75.60 35.80				X	10	Mesa de Partes	Secretario Técnico del Comité Distrital de Defensa Civil	Secretario Técnico del Comité Distrital de Defensa Civil	Alcalde
163	Inspección Técnica de seguridad de defensa civil previa a un evento y/o espectáculo público no deportivo. Base Legal: Ley N° 27872, 27.05.2003 Ley N° 19338, modificada por D. Leg. Nos 442, 735 y 905, D.S. N° 005-2007-PCM, 05.08.2007 Ley N° 28976, 05.02.2007 Nota: Los interesados deberán presentar la solicitud y los documentos en plazo no menor a los siete (7) días hábiles antes del inicio del evento.	1 Solicitud consignando lugar, fecha y hora del evento, y la capacidad máxima de aforo. 2 Especificar el número exacto de personas que van a apoyar para el evento (seguridad, administrativos, de apoyo, etc.), la cantidad, tipo, capacidad de los extintores adicionales con que se contará para el evento. 3 Plano de distribución a escala 1:50 o 1:100 con mobiliario, señalizaciones y medidas de seguridad a tomar para el evento. 4 Memoria descriptiva del local, y de las instalaciones para el evento: a) eléctricas y eléctricas, b) estructuras en general, c) sanitarios y equipos adicionales. Descripción de los equipos de sonido y de los equipos de luces a usar, de ser el caso. 5 Copias de los cargos de las comunicaciones cursadas a la Policía Nacional, Serenazgo, y ambulancias, solicitando apoyo. 6 Póliza de seguro, en caso que inspector estime necesario. 7 Declaración Jurada del botalejo y documentación que lo acredite. 8 De ser el caso, la empresa que dará seguridad deberá presentar: a) Copia de la Resolución de la DISCAMEC, y b) Relación del personal y Camé de identificación vigentes. 9 Plan de seguridad, evacuación y contingencia para el evento. 10 Recibo de pago por derecho de Informe de verificación de a. Hasta 2000 espectadores b. Mas de 2000 espectadores		5,10000 24,20000	883.90 3,653.90					X	10	Mesa de Partes	Secretario Técnico del Comité Distrital de Defensa Civil	Secretario Técnico del Comité Distrital de Defensa Civil	Alcalde



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		N°	DENOMINACIÓN	Formulariología	EN %, UIT	EN S/ (UIT=3500)	AUTOMATICO	EVALUACION SAP				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
164	Inspección Ocular e Inspección Técnica Base Legal: Ley N° 27157 Art. 21* (29.07.98) Ley N° 27872, 27.05.2003	1 2	Solicitud dirigida al alcalde. Recibo de pago del derecho de trámite.		1,56696	57.92			5	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso. Plazo: 30 días para resolver el recurso.	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso. Plazo: 30 días para resolver el recurso.
165	Certificado de Damiificado Base Legal: Art. 73 Inc. 6.2. Ley N° 27872, 27.05.2003	1 2	Solicitud dirigida al alcalde. Recibo de pago del derecho de trámite. * En tiempo normal * En situación de emergencia o desastre		0.87408 Gratuito	31.90	X		3	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso. Plazo: 30 días para resolver el recurso.	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso. Plazo: 30 días para resolver el recurso.
166	Certificado de Inclusión o Exclusión Catastral Base Legal: Art. 73 Inc. 6.2. Ley N° 27872, 27.05.2003	1 2 3 4	Solicitud dirigida al alcalde. Croquis o plano de ubicación con coordenadas UTM En caso de contar con Declaratoria de Fábrica / Licencia de Obra, copia de éstas incluye planos en medio digital e impreso. Recibo de pago del derecho de trámite.		1,38406	50.52	X		5	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso. Plazo: 30 días para resolver el recurso.	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso. Plazo: 30 días para resolver el recurso.
167	Certificado Jurisdiccional Base Legal: Art. 73 Inc. 6.2. Ley N° 27872, 27.05.2003	1 2	Solicitud dirigida al alcalde. Recibo de pago del derecho de trámite.		0.66294	24.20	X		3	Mesa de Partes	Gerente Municipal	Gerente Municipal Plazo: 15 días para interponer recurso. Plazo: 30 días para resolver el recurso.	Alcalde Plazo: 15 días para interponer recurso. Plazo: 30 días para resolver el recurso.

Nota: El Derecho de Trámite y otras tasas se pagarán en efectivo en Tesorería de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva.

