

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

MODIFICACIÓN DEL TUPA DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL</b>												
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>												
1.0	<b>ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA CON LAS EXCEPCIONES DE LEY (establecidas en el Art. 17° del D.S. 043-2003-PCM)</b>  <u>Base Legal:</u> x) Ley N° 27806 (03.AGO.2002) D.S. 043-2003-PCM (24.ABR.2003) D.S. 072-2003-PCM (07.AGO.2003)  Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444. Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	(01) Un Formato Solicitud, dirigido a Gerencia de Secretaria General conteniendo: a) Nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, domicilio y de ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico b) Dirección donde desea recibir la notificación c) Expresión concreta y precisa del pedido de información d) En caso de conocer la dependencia que posea la información, deberá indicarse en la solicitud	Formato 110									
		1						x	Siete (7) días hábiles	Mesa de Partes	Gerente de Secretaria General	Gerente de Secretaria General (30 días hábiles)
		Pago por costo de reproducción - Por correo electrónico - Reproducción por cada folio fotocopiado  - Reproducción por cada CD		0.10								
				2.00								
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b> El plazo de siete (7) días útiles se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de medir circunstancia que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. - Pago en efectivo en caja de la entidad      Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano.      - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 4,150.,00												

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE RENTAS</b>									
2.0	<b>RECURSO DE RECLAMACION ,APELACION Y QUEJA A PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS</b>  <u>Base Legal.-</u> D.S.N° 135-99-EF (19.08.1999) Art. del 135 al 142 modificados por D.L.N° 953 (05.FEB.2004) ; D.L.N° 981 (15.MAR.2007) ; Ley N° 27038 (31.DIC.1998); Ley N° 27335 (31.JUL.2000) Ley N° 29060 D.S. N 096-2007-PCM D.S. N 062-2009-PCM D.S. N 025-2010-PCM D.S. N 064-2010-PCM D.S. N 007-2011-PCM  <u>Base Legal.-</u> D.S.135-99-EF (19.AGO.1999) Artículos del 143° al 154° modificados por D.L.N° 953 (05.FEB.2004) ; D.L.N° 981 (15.MAR.2007) ; Ley N° 27038 (31.DIC.1998)  <u>Base Legal.-</u> D.S.135-99-EF (19.AGO.1999) Art. 155°	<b>Reclamación</b>		gratuito			X	09 meses 12 meses 20 días 02 meses (Art.142°) DS 135-99 y modiff.	Trámite Documentario
		(Resolución de Determinación,Resolución de Multa y Orden de Pago).							
		1	(01) Un escrito fundamentado y autorizado por letrado, señalando domicilio procesal,conteniendo además nombre, firma y registro hábil del abogado que lo autoriza.						
		2	Plazo y pago de deuda: a) De interponer reclamación contra Orden de Pago, acreditar pago previo de la totalidad de la deuda, actualizada hasta la fecha en que realice el pago.(a excepción de lo establecido Art.119.3° inciso a) b) De interponer reclamación contra resoluciones de determinación y de multa , dentro del plazo de 20 (veinte) días, computados desde el día siguiente hábil , en que se notificó el acto o la resolución recurrida, se debe acreditar el pago deuda no reclamada actualizada hasta la fecha en que realice el pago. c) De interponer reclamación contra resoluciones de determinación y de Multa vencido el plazo, se debe acreditar el pago de la totalidad de la deuda reclamada,actualizada hasta la fecha de pago o presentar carta fianza, con una vigencia de 6 (seis) meses.						
		<b>Apelación</b>							
		1	(01) Un escrito fundamentado y autorizado por letrado,señalando domicilio procesal, conteniendo nombre, firma y registro hábil del abogado que autoriza.,dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación.						
		2	a) Dentro del plazo, acreditar abono parte no apelada actualizada. b)Fuera del Plazo,acreditar totalidad de pago o carta fianza.						
		<b>Queja</b>							
		1	(01) Un escrito fundamentado con firma de letrado, indicado domicilio procesal						
		<b>Queja</b>							
<b>Queja</b>					X	12 meses 18 meses 20 días hábiles (Art.150°) DS 135-99 veinte(20) días hábiles			

**NOTAS PARA EL CIUDADANO.-**

- Artículo 151°DS 135-99 MODIFICADO.- **APELACION DE PURO DERECHO.-** Podrá interponerse recurso de apelación ante el Tribunal Fiscal dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la notificación de los actos de la Administración, cuando la impugnación sea de puro derecho, no siendo necesario interponer reclamo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
<b>ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</b>									
3.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS</b></p> <p><b>CON UN AREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX - POST</b></p> <p>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley N° 28976 D.S.046-2017-PCM Arts. 3 al 18 20/04/17</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Téc. de Seguridad en Edificaciones, D. S. N°058-2014- PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros aplicables</b></p> <p>Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b></p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería,</p>	<p><b>A</b></p> <p><b>Requisitos Generales</b></p> <p><b>1</b></p> <p><b>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento</b>, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> número de R.U.C. , número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p><b>2</b></p> <p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos</b>, Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de doc. de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p><b>3</b></p> <p><b>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones con riesgo bajo o medio.</b> Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto adjuntar la señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de 15 días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</b></p> <p><b>d.2) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</b></p> <p><b>d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</b></p> <p><b>d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el el Ministerio de Cultura haya autorizado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</b></p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</b></p>	F.001	121.60		X		15 días	Trámite Documentario
				F.002					

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMEN TO	
		Número y Denominación	Formulari o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automáti co	Evaluación Previa			
						P			N
	discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	(b) La verificación de los alcances de la Dec. Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al de la licencia de funcionamiento.  (c) De acuerdo con el 2do. párrafo del art. 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
4.0	<p align="center"><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:</b></p> <p align="center"><b>ESTABLECIMIENTOS CON UN AREA DE HASTA 100M2 CON ITSE BASICA EX POST</b></p> <p align="center"><b>EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACION DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p>La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor establecimiento</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros aplicables</b></p> <p>Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud.</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b></p> <p>1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.</p> <p>2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino, juegos de azar, máquinas, tragamonedas,</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>1 a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>1. <b>Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> número de R.U.C. , número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>2. <b>Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p>3 b) <b>En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos</b>, Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas , adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p>4 c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto adjuntar la señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de la , presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el el Ministerio de Cultura haya ordenado las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de</p> <p><b>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p>	F.001	121.6		X		15 días	Trámite Documentario
			F.002						

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; conside rando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
			<b>Notas</b>						
			<p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del art. 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación. aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>						
5.0	<p align="center"><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:</b></p> <p><b>ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LU- MINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p align="center"><b>(La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 1), 10, 11 y15</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas con requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros aplicables</b></p>	<p><b>A</b> <b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> número de R.U.C. , número de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>2 <b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p>3 <b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos</b>, Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p><b>B</b></p> <p>4 c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>C</b> d) <b>Requisitos especiales:</b></p>	F.001	121.6		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P	N		
	Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. <b>B. Giros no aplicables</b> 1. Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2, señalados en el literal precedente, en caso superen el 30% del área total para fines de almacenamiento.  2. Solicitudes que incluyan giros de pub, licorería, discoteca, bar, casino , juegos de azar, máquinas ,tragamonedas, ferreterías y giros afines. 3. Giros cuyo desarrollo implique el almacenamiento uso o comercialización	En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: 5 d.1) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. 6 d.2) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley. 7 d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.  8 d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	<p>Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)</b> Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considere rando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Dec. Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación , refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas</b> <b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. <b>(b)</b> La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. <b>(c)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. <b>(d)</b> La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. <b>(e)</b> En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>							
6.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento,</p>	<p><b>A</b> <b>Requisitos Generales</b> 1 a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: <b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. <b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación <b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante</p>	F.001	394.3		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMEN TO
		Número y Denominación	Formulari o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automáti co	Evaluación Previa			
						P	N		
	Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 11 y 15.	legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	<p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros aplicables</b></p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares</p>	<p>poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>Notas</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el 2do. Párrafo del art. 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO
		Número y Denominación	Formulario/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P	N		
	por su naturaleza cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2 7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2 8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas	expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación , aplicables al presente caso.							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO
		Número y Denominación	Formulario o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P	N		
	<p><b>B. Giros no aplicables</b></p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>								
7.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, D. S. N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13)</p> <p><b>Art. 3 y Anexo.</b></p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros aplicables</b></p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel) , con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands , puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios, de salud, templos, bibliotecas , entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p>	<p><b>A</b></p> <p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p><b>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</b></p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p><b>en los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1) Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</b></p> <p><b>d.2) Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</b></p> <p><b>d.3) Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</b></p> <p><b>B</b></p>	F.001	394.3		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMEN TO	
		Número y Denominación	Formulari o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automáti co	Evaluación Previa			
						P			N
		<p>d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	<p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopiadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b></p> <p>1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.</p>	<p><b>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho solicitud de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>							
8.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 2), 10, 11 y 15.</p>	<p><b>A</b></p> <p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>1 a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p>1. <b>Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p>2. <b>Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p>b) <b>En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos</b>, Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p><b>2</b></p>	F.001	394.3		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P	N		
	<p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014 PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Li-</p>	<p>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	<p>encia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros aplicables</b></p> <p>1. Edificaciones de hasta dos niveles (el sótano se considera un nivel), con un área mayor a 100 m2 hasta 500 m2, tales como tiendas, stands, puestos, áreas comunes de edificios multifamiliares, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, entre otros</p> <p>2. Instituciones educativas de hasta dos niveles (el sótano se cuenta como un nivel), con un área de hasta 500 m2 y con un máximo de 200 alumnos por turno.</p> <p>3. Cabinas de internet con un área menor o igual a 500 m2 y con no más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar</p> <p>5. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área de hasta 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</p> <p>6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares por su naturaleza cuentan con techo. no determina que el objeto de inspección sea calificado para una ITSE de Detalle, siempre que dichas áreas cuenten con un área menor de 500 m2</p> <p>7. Bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, talleres mecánicos e imprentas con un área de hasta 500 m2</p> <p>8. Talleres de costura con un área de hasta 500 m2 y no más de 20 máquinas eléctricas</p> <p><b>B. Giros no aplicables</b></p>	<p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldero)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldero, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldero; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio</p> <p>En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444. esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p><b>(b)</b> La ITSE Basica es realizada por la Municipalidad durante el tramite de solicitud de licencia, por lo que su costo esta incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976. tablecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p><b>(c)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, , podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.º 007-2011-PCM, D.S. Nº 064-2010-PCM Y RM Nº088-2015-PCM

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMEN TO	
		Número y Denominación	Formulari o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automáti co	Evaluación Previa			
						P			N
	1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, requieran de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.	<p>cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p>(d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p> <p>(e) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.º 007-2011-PCM, D.S. Nº 064-2010-PCM Y RM Nº088-2015-PCM

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
9.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares., pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</li> <li>Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</li> <li>Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</li> <li>Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</li> <li>Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</li> <li>Centros de diversión (salas de juego, casinos y</li> </ol>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>1 a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> Nº de R.U.C. , Nº de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> Nº de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el Nº de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su Nº de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p><b>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</b></p> <p><b>4</b> En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>B</b></p> <p><b>5</b></p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p><b>(b)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 28976, , podrá otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser</p>	F.001	68.3		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sotano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares	el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.  (c) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.							



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO
		Número y Denominación	Formulario o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P	N		
	10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección  <b>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</b> 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población								
10.0	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b>  <b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11 * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.  <b>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</b>	<b>A</b> <b>1</b> <b>Requisitos Generales</b> <b>a)</b> Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: <b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. <b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación <b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas <b>c)</b> Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad. <b>d) Requisitos especiales:</b> En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: <b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. <b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley. <b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas	F.001	68.3		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMEN TO	
		Número y Denominación	Formulari o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automáti co	Evaluación Previa			
						P			N
1.	Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.	actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.							
2.	Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.	<b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación							
3.	Centros culturales, museos, entre otros de similares	Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	características, cualquiera sea el área con que cuenten. 4. Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten 5. Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten. 6. Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten 7. Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquina fotocopadoras o similares 8. Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno. 9. Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares 10. Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas 11. Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar 12. Las playas de estacionamiento techadas con un área mayor de 500 m2 o playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas, entre otros de similares características, que cuenten con áreas administrativas, de servicios, entre otras similares que por su naturaleza presenten techo con un área ocupada mayor a 500 m2 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección  <b>B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria</b> 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población	<b>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b> Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)  <b>Notas:</b> (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso. (c) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (d) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en el plazo de tres (03) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado para solicitar la licencia de funcionamiento, reemplazando el certificado con la presentación del informe. Es obligación del funcionario competente de la Municipalidad continuar el trámite bajo responsabilidad.							
11.0	<b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA (MÁS DE 500 M2) EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b> <b>Base Legal</b>	<b>A</b> <b>1</b> <b>Requisitos Generales</b> a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: 1. <b>Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. 2. <b>Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o  Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación b) En caso de <b>personas jurídicas u otros entes colectivos</b> , Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando	F.001	68.3		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	
		Número y Denominación	Formulari o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automáti co	Evaluación Previa			
						P			N
	* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 3), 10, 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguri-	el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario / Cód. / Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	<p>dad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p> <p><b>A. Giros que requieren de ITSE de Detalle</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera como un nivel) y/o con área mayor de 500 m2, tales como: tiendas, áreas comunes de los edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificaciones de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaokes, licorerías, ferreterías, carpinterías, e imprentas, entre otros.</li> <li>Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten.</li> <li>Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.</li> <li>Mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales, entre otros de similar evaluación, cualquiera sea el área con que cuenten</li> <li>Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centros de convenciones, entre otros), cualquiera sea el área con la que cuenten.</li> <li>Centros de diversión (salas de juego, casinos y tragamonedas, telepódromos, bingos, salsodromos, peñas, café teatros, clubes nocturnos), cualquiera sea el área con que cuenten</li> <li>Agencias bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar, con un área mayor a 500 m2 y/o un número mayor de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</li> <li>Instituciones educativas de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel) y/o con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 200 alumnos por turno.</li> <li>Cabinas de internet con más de 20 computadoras y/o máquinas fotocopadoras o similares</li> <li>Talleres de costura con un área mayor a 500 m2 y/o con más de 20 máquinas eléctricas</li> <li>Gimnasios que cuenten con más de 500 m2 y/o más de diez (10) máquinas que requieran de conexión eléctrica para funcionar</li> </ol>	<p>Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>* Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio</p> <p>En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p><b>(b)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. De ser el caso, el trámite a seguir deberá considerar los mismos requisitos, derecho de trámite y evaluación, aplicables al presente caso.</p> <p><b>(c)</b> La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares.</p>							



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
12.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA)</b>  <b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 11 y 15.</p> <p>Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p><b>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</b></p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite</p> <p><b>(b)</b> De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976 , podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el En este caso transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades a que se refiere el artículo 12 de la presente Ley.</p> <p><b>(c)</b> De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, mercados de abastos, galerías,comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento</p>	F.001	68.3		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMEN TO	
		Número y Denominación	Formulari o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automáti co	Evaluación Previa			
						P			N
		<p>en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.</p> <p>En el supuesto que el mercado de abastos, galería o centro comercial cuente con una licencia de funcionamiento corporativa, a sus módulos, stands o puestos se les exige de manera individual una Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones posterior al otorgamiento de la referida licencia de funcionamiento corporativa</p> <p>(d) De acuerdo con artículo 11-A de la Ley N° 28976 La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la Municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
			Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.						
13.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15.</p> <p>Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>A</b></p> <p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>B</b></p> <p><b>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p>	F.001	68.3		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO
		Número y Denominación	Formulario/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P	N		
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, , podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades a que se refiere el artículo 12 de la presente Ley.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, mercados de abastos, galerías, comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
		Número y Denominación	Formulario o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa				
						P			N	
			a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o (d) De acuerdo con artículo 11-A de la Ley N° 28976 La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la Municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia.  Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior. El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación							
14.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA), EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 7, 8 (primer párrafo), 9, 10, 11 y 15.</p> <p>Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 10</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	A	<p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p>	F.001	68.3		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		<p>B Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</li> <li>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</li> </ul> <p>En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</li> <li>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</li> </ul>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley N° 28976, podrán otorgarse licencias de funcionamiento de vigencia temporal cuando así sea requerido expresamente por el solicitante. En este caso transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades a que se refiere el artículo 12 de la presente Ley.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, mercados de abastos, galerías, comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.</p> <p>(d) En el caso de todos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.</p> <p>(e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en el caso que haya Municipalidad no emita y no el correspondiente certificado de de inspeccion tecnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p>(d) De acuerdo con artículo 11-A de la Ley N° 28976 La licencia de funcionamiento puede ser transferida a otra persona natural o jurídica, cuando se transfiera el negocio en marcha siempre que se mantengan los giros autorizados y la zonificación. El cambio del titular de la licencia procede con la sola presentación a la Municipalidad competente de copia simple del contrato de transferencia. Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio de la fiscalización posterior.</p> <p>El procedimiento es el mismo en el caso de cambio de denominación o nombre comercial de la persona jurídica.</p>							
15.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 11 y 15.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos</p>	F.001	121.6		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	<p>Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)N° 046-2017-PCM</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p>	<p>establecidos para personas jurídicas</p> <p>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b> En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p><b>(b)</b> La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p><b>(c)</b> De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, mercados de abastos, galerías, comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.</p> <p><b>(d)</b> De acuerdo al 2do. Párrafo del art. 3 de la Ley marco N° 28976 ,pueden otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí. Las municipalidades, mediante ordenanza, para el ámbito de su circunscripción, deben definir los giros</p>	F.002						
	<p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>								

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		afines o complementarios entre sí de acuerdo a lineamientos que para tal fin establezca el Ministerio de la Producción. La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento (e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.							
16.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15.  Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b> a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya: 1. <b>Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal. 2. <b>Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación b) <b>En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos</b>, Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto</p>	F.001	121.6		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)N° 046-2017-PCM  * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para	, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad. <b>d) Requisitos especiales:</b> En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:	F.002						

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	<p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>B Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o todo)</b>                      Presentar las vistas siguientes:                      * Diseño (dibujo) del anuncio y/o todo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación                      * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o todo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)                      En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.                      * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas                      * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.  <b>(b)</b> La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.  <b>(c)</b> De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, mercados de abastos, galerías, comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.  <b>(d)</b> De acuerdo al 2do. Parrafo del art. 3 de la Ley marco N° 28976 ,pueden otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí. Las municipalidades, mediante ordenanza, para el ámbito de su circunscripción, deben definir los giros afines o complementarios entre sí de acuerdo a lineamientos que para tal fin establezca el Ministerio de la Producción.</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMEN TO	
		Número y Denominación	Formulari o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automáti co	Evaluación Previa			
						P			N
		<p>La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
17.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 1), 10, 11 y 15.</p> <p>Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)N° 046-2017-PCM</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C. , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>B Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p>Declaración Jurada del profesional que sera responsable del diseño e instalación del anuncio</p>	F.001	121.6		X		15 días	Trámite Documentario
			F.002						

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		<p>En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable.</p> <p>* Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas</p> <p>* Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, mercados de abastos, galerías, comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		<p>(d) De acuerdo al 2do. Párrafo del art. 3 de la Ley marco N° 28976 ,pueden otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí. Las municipalidades, mediante ordenanza, para el ámbito de su circunscripción, deben definir los giros afines o complementarios entre sí de acuerdo a lineamientos que para tal fin establezca el Ministerio de la Producción.</p> <p>La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.</p>							
18.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 11 y 15.</p> <p>Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)N° 046-2017-PCM</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2)</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos, Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de</p>	F.001	121.6		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		funcionamiento. d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		<p>Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p>							
		<p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, mercados de abastos, galerías, comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.</p> <p>(d) De acuerdo al 2do. Párrafo del art. 3 de la Ley marco N° 28976 ,pueden otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí. Las municipalidades, mediante ordenanza, para el ámbito de su circunscripción, deben definir los giros afines o complementarios entre sí de acuerdo a lineamientos que para tal fin establezca el Ministerio de la Producción. La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>							
19.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representacion</p> <p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p><b>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto</b></p>	F.001	121.6		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)  * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.  * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.  En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad. <b>d) Requisitos especiales:</b> En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: <b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. <b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley. <b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. <b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		<p><b>B Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, mercados de abastos, galerías, comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.</p> <p>(d) De acuerdo al 2do. Parrafo del art. 3 de la Ley marco N° 28976 ,pueden otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí. Las municipalidades, mediante ordenanza, para el ámbito de su circunscripción, deben definir los giros afines o complementarios entre sí de acuerdo a lineamientos que para tal fin establezca el Ministerio de la Producción.</p> <p>La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.</p>							
20.0	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p>	F.001	121.6		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 2), 10, 11 y 15.</p> <p>Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento</p> <p>D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)N° 046-2017-PCM</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060</p>	<p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP, en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p><b>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto</b></p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario / Cód. / Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	(07.07.07). Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2) * Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento,	, adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones. En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.							
	de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	<p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos: <b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud. <b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley. <b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento. <b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación Verificados los requisitos señalados se procederá al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.							
		<p><b>B Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> Presentar las vistas siguientes: * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) Declaración Jurada del profesional que sera responsable del diseño e instalación del anuncio En caso el anuncio supere el área de 12 m2, se presentará la siguiente documentación, refrendada por el profesional responsable. * Memoria descriptiva y Especificaciones Técnicas * Plano de instalaciones eléctricas, a escala conveniente							
		<p><b>Notas:</b></p> <p><b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p><b>(b)</b> La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p><b>(c)</b> La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		<p>solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p><b>(d)</b> De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, mercados de abastos, galerías, comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.</p> <p><b>(e)</b> De acuerdo al 2do. Párrafo del art. 3 de la Ley marco N° 28976 ,pueden otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí. Las municipalidades, mediante ordenanza, para el ámbito de su circunscripción, deben definir los giros afines o complementarios entre sí de acuerdo a lineamientos que para tal fin establezca el Ministerio de la Producción. La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento</p> <p><b>(f)</b> De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p><b>(g)</b> En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
21.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 11 y 15. Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)N° 046-2017-PCM</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos</p> <p>establecidos para personas jurídicas</p> <p>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura , conforme a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p>	F.001	121.6		X		15 días	Trámite Documentario
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		<p>funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(d) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, mercados de abastos, galerías, comerciales y centros comerciales pueden elegir entre contar con una sola licencia de funcionamiento en forma corporativa, la cual puede ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los representa o la junta de propietarios, de ser el caso, o contar con una licencia de funcionamiento individual por cada módulo, stand o puesto.</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		<p>(e) De acuerdo al 2do. Párrafo del art. 3 de la Ley marco N° 28976 ,pueden otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí. Las municipalidades, mediante ordenanza, para el ámbito de su circunscripción, deben definir los giros afines o complementarios entre sí de acuerdo a lineamientos que para tal fin establezca el Ministerio de la Producción.</p> <p>La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento</p> <p>(f) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p>							
22.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS</b></p> <p><b>CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento</p> <p>D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)N° 046-2017-PCM</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p> <p>* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13)</p> <p>Art. 3 y Anexo.</p> <p>* Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la</p>	<p><b>A</b></p> <p><b>Requisitos Generales</b></p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la edificación v no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.</p> <p><b>d) Requisitos especiales:</b></p> <p>En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de</p>	F.001	121.6		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	promoción y dinamización de la inversión en el país.	<p>funcionamiento.</p> <p>d.4) Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> <p>Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley.</p> <p><b>B Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)</b></p> <p>Presentar las vistas siguientes:</p> <p>* Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación</p> <p>* Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohíbe la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.</p> <p>(b) La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.</p> <p>(c) La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.</p> <p>(d) De acuerdo al 2do. Párrafo del art. 3 de la Ley marco N° 28976, pueden otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí. Las municipalidades, mediante ordenanza, para el ámbito de su circunscripción, deben definir los giros afines o complementarios entre sí de acuerdo a lineamientos que para tal fin establezca el Ministerio de la Producción.</p> <p>La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento</p> <p>(e) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga.</p> <p>(g) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10m. desde el piso.</p>							
23.0	<p><b>LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8.</p> <p>* Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15.</p> <p>* Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.</p> <p>* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Arts. 10 y 11</p>	<p><b>A Requisitos Generales</b></p> <p>a) Solicitud de Licencia de Funcionamiento, con carácter de Declaración Jurada, que incluya:</p> <p><b>1. Personas jurídicas u otros entes colectivos:</b> N° de R.U.C. , N° de D.N.I. o Carné de Extranjería de su representante legal.</p> <p><b>2. Personas Naturales:</b> N° de R.U.C , D.N.I. o Carné de Extranjería, y el N° de D.N.I. o Carné de Extranjería del representante en caso actuen mediante representación</p> <p><b>b) En caso de personas jurídicas u otros entes colectivos,</b> Dec. Jurada del representante legal o apoderado señalando que su poder se encuentra vigente, consignando el número de Partida Electrónica y asiento de inscripción en la SUNARP. Tratándose de representación de personas naturales, adjuntar carta poder simple firmada por el poderdante indicando de manera obligatoria su N° de documento de identidad, salvo que se trate de apoderados con poder inscrito en SUNARP , en cuyo caso basta una Dec. Jurada en los mismos términos establecidos para personas jurídicas</p> <p>c) Dec. Jurada del cumplimiento de condiciones de seguridad en la edificación para edificaciones calificadas con riesgo bajo o medio. Para el caso de edificaciones con riesgo alto o muy alto , adjuntar la documentación señalada en el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.</p> <p>En el caso que se haya emitido informe favorable respecto de las condiciones de seguridad de la</p>	F.001	121.6		X		15 días	Trámite Documentario

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMEN TO
		Número y Denominación	Formulari o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automáti co	Evaluación Previa			
						P	N		
	* Norma que aprueba la relación de autorizaciones sectoriales de las Entidades del Poder Ejecutivo, que deben ser exigidas como requisito previo para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Li-	edificación y no el correspondiente certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones en el plazo de tres (3) días hábiles de finalizada la diligencia de inspección, el administrado se encuentra facultado a solicitar la emisión de la licencia de funcionamiento, siempre que se cumplan con los otros requisitos señalados en la presente Ley. En tal caso, es obligación del funcionario competente de la Municipalidad emitir la licencia de funcionamiento, bajo responsabilidad.							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
	cencia de Funcionamiento, Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (10.01.13). Art. 3 y Anexo. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	<p><b>d) Requisitos especiales:</b>                      En los supuestos que a continuación se indican, son exigibles los siguientes requisitos:</p> <p><b>d.1)</b> Declaración jurada de contar con título profesional vigente y encontrarse habilitado por el colegio profesional correspondiente, en el caso de servicios relacionados con la salud.</p> <p><b>d.2)</b> Declaración Jurada de contar con el número de estacionamientos exigible, de conformidad con el artículo 9-A de la presente Ley.</p> <p><b>d.3)</b> Declaración jurada de contar con la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento.</p> <p><b>d.4)</b> Cuando se trate de un inmueble declarado Monumento integrante del Patrimonio Cultural de Nación, presentar copia simple de la autorización expedida por el Ministerio a la Ley 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, excepto en los casos en que el de Cultura , conforme el Ministerio de Cultura haya participado en las etapas de remodelación y monitoreo de ejecución de obras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local. La exigencia de la autorización del Ministerio de Cultura para otorgar licencias de funcionamiento se aplica exclusivamente para los inmuebles declarados Monumentos integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación</p> Verificados los requisitos señalados se procedera al pago de la tasa el artículo 15 de esta Ley. <p><b>B Requisitos Especificos (anuncio publicitario y/o toldo)</b>                      Presentar las vistas siguientes:                      * Diseño (dibujo) del anuncio y/o toldo, con sus dimensiones; así como la indicación de los materiales de fabricación                      * Una fotografía en la cual se aprecie el entorno urbano y la edificación donde se ubicará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo)</p> <p><b>Notas:</b>  <b>(a)</b> De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo.  <b>(b)</b> La verificación de los alcances de la Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad se efectúa a través de la ITSE Básica realizada por la Municipalidad con posterioridad al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, en los términos señalados en el numeral 1 del artículo 8 de la Ley N° 28976.  <b>(c)</b> La ITSE Básica es realizada por la Municipalidad durante el trámite de solicitud de licencia, por lo que su costo está incluido en el derecho de trámite, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley N° 28976.  <b>(d)</b> De acuerdo al 2do. Párrafo del art. 3 de la Ley marco N° 28976 ,pueden otorgarse licencias que incluyan más de un giro, siempre que estos sean afines o complementarios entre sí. Las municipalidades, mediante ordenanza, para el ámbito de su circunscripción, deben definir los giros afines o complementarios entre sí de acuerdo a lineamientos que para tal fin establezca el Ministerio de la Producción.                      La licencia de funcionamiento para cesionarios permite a un tercero la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con licencia de funcionamiento  <b>(e)</b> De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que forman parte de una edificación que califica para una ITSE de Detalle, deberán contar</p>							

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
		al inicio del procedimiento con el Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle vigente que corresponde a la edificación que los alberga. <b>(g)</b> En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% del pasillo o corredor hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10ml. desde el piso.							
24.0	<b>CESE DE ACTIVIDADES</b> (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) <b>Base Legal</b> * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.8. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo - numeral 3), 10, 11 y 15. Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento D. S.N° 046-2017-PCM (20/04/2017)N° 046-2017-PCM	<b>Requisitos Generales</b> Solicitud simple en donde se informe: * Nombre del titular de la licencia de funcionamiento o Autorización Conjunta * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; legal, en caso o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación.  * Nota: La presentación de la solicitud de cese deja sin efecto la licencia de funcionamiento		Gratuito  gratuito	X			Trámite Documentario	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE RENTAS</b>									
25.0	<b>DEDUCCION DE 50 U.I.T. DE LA BASE IMPONIBLE DEL IMPUESTO PREDIAL (Para pensionista propietario- renovable cada 3 años)</b>  <u>Base Legal.-</u>  D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 19° D.L. N° 952 (03.FEB.2004) Art. 6°, D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Norma VII literal d) Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos  D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1	(01) Una Solicitud- Formato, con carácter de declaración jurada, debidamente llenada y con croquis de ubicación	Formato  225			x	15 días hábiles	Trámite Documentario
		2	(01) Una copia simple legible de última boleta de pago y copia de Resolución emitida por entidad q reconoce la calidad de pensionista.						
		3	(01) Una copia simple del documento que acredite la propiedad						
26.0	<b>INAFECTACION AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL (establecidos por ley de tributación municipal)</b>  <u>Base Legal.-</u>  Ley 27972(27.MAY.2003) Art. 70°; D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 17°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada correctamente llenada, señalando el uso del predio	Formato  100			x	15 días hábiles	Trámite Documentario
		2	Exibir DNI						
		3	(01) Una copia simple del poder del representante legal						
27.0	<b>RENOVACION DEL BENEFICIO PARA PENSIONISTAS DEL IMPUESTO PREDIAL (Para pensionista propietario- válido y renovable por 3 años)</b>  Base Legal.- D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 19° modif. D.L. 952  D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Norma VII literal d)	1	(01) Una Solicitud- Formato, con carácter de declaración jurada, debidamente llenada y con croquis de ubicación	Formato  225			x	15 días hábiles	Trámite Documentario
		2	(01) Una copia simple legible de última boleta de pago						
28.0	<b>INSCRIPCION DE PREDIO (Compra, Transferencia u Otro)</b>  <u>Base Legal.-</u> Ley 27972(27.MAY.2003) Art. 70° D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 10° ,14° 15°, 16°,21°,25° Ley 27305(14.JUL.2000) Art. 1° D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art 88 °  Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1	(01) Formato de Solicitud con caracer de declaracion jurada que incluya: N° de DNI o carné de extranejería, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda y croquis de ubicación.	Formato  230			x	25 días hábiles	Trámite Documentario
		3	(01) Copia certificada de documento que acredite propiedad : minuta, escritura pública,asiento registral, o que sustente la transferencia(*)						
		4	Pago de derecho de tramitación						
		<b>ADICIONALES (En el caso que corresponda, será exigible:</b>							
		5	Pago del impuesto de alcabala						
<p align="center"><b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b></p> <p align="center">* Documentos que sustentan algunas transferencias:</p> <p align="center">Anticipo de Legítima ó Donación: Escritura Publica (C.C. Art. 831°);(C.C. Art. 1625°)</p>									

Declaratoria de Herederos: ESCRITURA PUBLICA ó RESOLUCION JUDICIAL

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMEN TO	
		Número y Denominación	Formulari o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automáti co	Evaluación Previa			
						P			N
	Aporte de Capital: Esc. Publica,Ficha Rgistrall(Ley General de Sociedades Art. 23°) Cesión de Derechos: Contrato Privado ó Minuta de Cesion (C.C. Art. 1207°) Compra Venta ó Dación en Pago ó Permuta : MINUTA (C.C. Art. 949°);(C.C. Art. 1266°);(C.C. Art. 1603) Fenecimiento del Régimen de Sociedad de Gananciales por finalización del matrimonio:ACTA de defunción, DECLARACION de muerte presunta,INSCRIPCION en el registro personal de la sentencia de invalidez del matrimonio,o divorcio(C.C. Art.318°, y 319°) - Pago en efectivo en caja de la entidad						División y Partición Convencional: DECLARATORIA DE HEREDEROS (C.C. Art. 81°) Remate Judicial: RESOLUCION JUDICIAL consentida y ejecutoriada Sucesión: ACTA DE DEFUNCION (C.C Art. 660°)		
		- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Unidad de Rentas/Mesa de partes					- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva 4,150.,00		

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa				
						P			N	
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE RENTAS</b>										
29.0	<p align="center"><b>PRESCRIPCION DE DEUDA</b></p> <p><i>Base Legal.-</i> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art. 43°,44°, 47° y literal o) Art. 92° Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA</p>	1	(01) Formato de Solicitud con caracer de declaracion jurada que incluya: N° de DNI o carné de extranejeria, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda.	Formato 240	16.4			x	30 días hábiles	Trámite Documentario
		2	Pago de derecho de tramitación							
		<b>ADICIONALES (En caso de representante, serán exigibles:</b>								
		3	(01) Una copia de poder simple con firma del administrado							
30.0	<p align="center"><b>COMPENSACION DE DEUDA TRIBUTARIA</b></p> <p>(Por pagos indebidos o en exceso que correspondan a periodos no prescriptos) <i>Base Legal.-</i> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) numeral 3 del Art. 40°; Art. 43° - La acción para solicitar o efectuar la compensación, así como para solicitar la devolución prescribe a los (4) años Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA</p>	1	Solicitud- Formato con carácter de declaración jurada debidamente llenada	Formato 235	13.1			x	30 días hábiles	Trámite Documentario
		2	Pago de derecho de tramitación							
		<b>ADICIONALES (En caso de representante, serán exigibles:</b>								
		4	(01) Una copia simple del poder del representante legal							
31.0	<p align="center"><b>DEVOLUCION DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO</b></p> <p><i>Base Legal.-</i> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art. 39°, 43° y literal b) Art. 92° D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA</p>	1	Solicitud- Formato con carácter de declaración jurada debidamente llenada, que incluya N° de DNI	Formato 235	7.8			x	30 días hábiles	Trámite Documentario
		2	Pago de derecho de tramitación							
		<b>ADICIONALES (En caso de representante, serán exigibles:</b>								
		4	(01) Una copia simple del poder del representante legal							
32.0	<p align="center"><b>FRACCIONAMIENTO DE DEUDA</b></p> <p><i>Base Legal.-</i> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art. 36° y literal n) Art. 92° D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA</p>	1	Firmar convenio de fraccionamiento de pago, abonando la inicial correspondiente.					x	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario
		2	(01)Exibir DNI							
		<b>ADICIONALES (En caso de representante, serán exigibles:</b>								
		3	(01) Una copia simple del poder del representante legal							

**NOTAS PARA EL CIUDADANO.-**

### TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. Nº 007-2011-PCM, D.S. Nº 064-2010-PCM Y RM Nº 088-2015-PCM

Nº Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábilés)	INICIO DEL PROCEDIMEN TO
		Número y Denominación	Formulari o/ Cód./ Ubica.	S/.	Automáti co	Evaluación Previa			
						P	N		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: x-small;"> <div style="width: 30%;"> <p>Decreto Supremo N° 135-99-EF; Artículo 43° Plazos de Prescripción.- La acción para solicitar o efectuar la compensación, así como para solicitar la devolución prescribe a los cuatro (4) años</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>- Pago en efectivo en caja de la entidad</p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes</p> </div> <div style="width: 10%; text-align: right;"> <p>- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria 4,150.00</p> </div> </div>									

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario o Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE RENTAS</b>									
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>									
33.0	<b>CONSTANCIA DE NO ADEUDO</b>  <i>Base Legal:-</i> D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4	1	Solicitud- Formato(FTI) con carácter de declaración jurada adjuntando copia certificada documento de propiedad de ser el caso	Formato  100	16.1	x	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	
		2	Pago de derecho de tramitación						
34.0	<b>RECTIFICACION DE DECLARACION JURADA DEL IMPUESTO PREDIAL(Fuera del plazo legal)</b>  <i>Base Legal:-</i> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art 88 y Art.92 © D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA	1	(01) Una Solicitud- Formato(FTI) con carácter de declaración jurada debidamente llenada, con croquis de ubicación del predio a rectificar	Formato  100		x	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	
		2	(01) Una copia de documento que sustente y acredite la rectificación						
35.0	<b>REGISTRO DE PROMOTORES DE ESPECTACULOS PUBLICOS</b>  <i>Base Legal:-</i> Ordenanza Municipal N° 087-MDLV(15.Dic.2003) Art. 5° y 7° D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada, con expresión concreta del pedido y de asumir el compromiso de cubrir accidentes personales de todo tipo, que se originen en el evento.	Formato  100	25.4	x	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	
		2	Pago de derecho de tramitación						
		<b>ADICIONAL (de ser el caso será exigible):</b>							
		3	En caso de persona jurídica adjuntar copia legible del RUC y acreditar representatividad legal de la persona que realiza el trámite						
36.0	<b>SOLICITUD DE ACTUALIZACION DATOS GENERALES</b>  (como nombre,DNI,domicilio fiscal,nomenclatura predio)  <i>Base Legal:-</i> D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 14° D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA	1	(01) Una Solicitud- Formato con carácter de declaración jurada debidamente llenada	Formato  245		x	Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	
		2	(01) Una copia legible de documento que acredite la rectificación						

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	
		Número y Denominación	Formulario/ Cód./ Ubica.	S/.	Automático	Evaluación Previa			
						P			N
37.0	<p align="center"><b>SOLICITUD DE EMISION DUPLICADO DE HR, PU , PR</b></p> <p><i>Base Legal.-</i> D.S. 135-99-EF(19.AGO.1999) Art 88 y Art.92 (K) D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA</p>	1	Solicitud verbal		3.9	x		Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario
		2	Pago de derecho de tramitación						

**NOTAS PARA EL CIUDADANO.-**

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconsideración	Apelación

Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerente Municipal (30 días hábiles)
-------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

ación ante instancias previas.

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal
----------------------	----------------------	----------------------

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconsideración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerente Municipal

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal (30 días hábiles)
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal (30 días hábiles)
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal (30 días hábiles)
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal (30 días hábiles)

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

53°)

¡ Tributaria (U.I.T.) = S/.

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal (30 días hábiles)
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal(30 días hábiles)
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal(30 días hábiles)
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal(30 días hábiles)

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

ria (U.I.T). = S/.

AUTORIDAD COMPETENT E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación

Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal (30 días hábiles)
-------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal(30 días hábiles)
-------------------	-------------------------------------	-------------------------------------

Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días)	Gerencia Municipal(30 días hábiles)
-------------------	-----------------------------	-------------------------------------

Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal (30 días hábiles)
-------------------	-------------------------------------	--------------------------------------

AUTORIDAD COMPETENTE E PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
	Reconside ración	Apelación
Gerente de Rentas	Gerente de Rentas (30 días hábiles)	Gerencia Municipal (30 días hábiles)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA  
ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de tramitación de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE RENTAS - UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA												
38.0	<b>LEVANTAMIENTO O DESAFECTACION DE MEDIDA CAUTELAR</b> <u>Base Legal.-</u> Código Procesal Civil (04.MAR.1992) Art. 630°, 739-2° Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General	1	Escrito con petitorio concreto señalando la causal de levantamiento de medida cautelar, dirigida al ejecutor coactivo									
		2	(01) Una copia simple legible del documento sustentatorio del levantamiento				x	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
		3	Pago de derecho de tramitación									
39.0	<b>OBSERVACION A LIQUIDACION DE COSTAS PROCESALES</b> <u>Base Legal.-</u> Ley N° 26979(23.SEP.1998) Art 26° Código Procesal Civil (04.MAR.1992) Art 410° Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General	1	Escrito con petitorio concreto señalando la causal de observación dirigida al ejecutor coactivo									
		2	<b>Exibir DNI</b>									
		3	Copia simple de documentos que acrediten observación a liquidación de costas procesales				x	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
		4	Pago de derecho de tramitación									
40.0	<b>OBSERVACION Y APROBACION DE TASACIONES DE BIENES</b> <u>Base Legal.-</u> Ley N° 26979(23.SEP.1998) Código Procesal Civil (04.MAR.1992) Art 730° Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General	1	Escrito con petitorio concreto señalando la causal de observación dirigida al ejecutor coactivo									
		2	<b>Exibir DNI</b>									
		3	Copia simple de documentos que acrediten observación a tasación de bienes.				x	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
		4	Pago de derecho de tramitación									
41.0	<b>SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS</b> <u>Base Legal.-</u> Ley N° 26979(23.SEP.1998) Art. 16°, 31° Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S N°064-2010.- Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos	1	Escrito con petitorio concreto señalando la causal de suspensión del procedimiento o acto administrativo que contiene la obligación exigible y datos del expediente coactivo									
		2	Exibir DNI y en caso de actuar a nombre de otro acreditar representación .									
		3	Copia simple de documentos que acrediten suspensión o nulidad del procedimiento				x	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
		4	Pago de derecho de tramitación									
42.0	<b>TERCERIA O DESAFECTACION DE BIENES DE TERCEROS</b> <u>Base Legal.-</u> Ley N° 26979(23.SEP.1998) Art. 20°, 36° D.S N°064-2010.- Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos	1	Solicitud que cumpla con los requisitos generales de presentación									
		2	Copia simple de documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar									
		3	Pago de derecho de tramitación				x	Quince (15) días hábiles	Trámite Documentario	Unidad de Ejecución Coactiva	Ejecutor Coactivo (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)

**NOTAS PARA EL CIUDADANO.-**

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,150.,00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
43.0	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A</p> <p><b>43.1 VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M2 CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote).</b></p> <p><u>Base Legal.</u></p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07) y modificatorias.</p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos. 42°. 1, 47° y 50°</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Artículo 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50m. y colindan con edificaciones existentes.</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 Presentación del FUE (Formulario Único de Edificaciones - Licencia) debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, <b>consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</b></p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo "D" del FUE con derecho de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>7 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>8 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>9 Comunicación de la fecha de inicio de la obra en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>10 Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Bancoo en la Municipalidad la Municipalidad (Arquitectura y Estructuras Escala 1/1000)</p>			X			05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
				153.3								
				80.00 c/luno								





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
43.4	REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (sin modificación estructural ni cambio de uso, ni aumento de área construida)	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 Presentación del FUE (Formulario Único de Edificaciones - Licencia) debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, <b>consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</b></p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo "D" del FUE con derecho de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de ubicación y Localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de de las remodeladas</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o por solicitante.</p>		153.3		X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
43.5	CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (de más de 20 ml, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común).	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 Presentación del FUE (Formulario Único de Edificaciones - Licencia) debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario</p>		153.3		X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						SPA						SPN	
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO													
	<p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07).</p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos. 42° numeral 1, 47° y 50°.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Artículo 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.</p> <p>2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50m. y colinden con edificaciones existentes.</p>	<p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, <b>consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</b></p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo "D" del FUE con copia del comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>7 Plano de Ubicación y Localización según formato</p> <p>8 Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>11 Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>									80.00		
	<p><b>43.6 DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)</b></p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07).</p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos. 42° numeral 1, 47° y 50°.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b></p> <p>1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura,</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 Presentación del FUE (Formulario Único de Edificaciones - Licencia) debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo "D" del FUE con derecho de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p>6 Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad o copia del Certificado de</p>			X			05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	153.3

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
	e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Artículo 3° numeral 2 de la Ley N° 29090.	Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente.	7									
En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1 Plano de ubicación y localización												
(*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad												
2)	Demoliciones que requieran el uso de explosivos	7.2 Plano de planta de la edificación a demoler. 8 En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. <b>Documentación Técnica</b> 9 Plano de Ubicación 10 Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por Ingeniero Civil. <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica  <b>Notas:</b> <b>(a)</b> Todos los documentos serán presentados por duplicado. <b>(b)</b> El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. <b>(c)</b> Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.										
				80.00	c/uno							
43.7	<b>OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL (Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS</b>  <u>Base Legal</u> * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07). * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos. 42° numeral 1, 47° y 50°.  <b>No están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f)	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 Presentación del FUE (Formulario Único de Edificaciones - Licencia) debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, <b>consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</b> 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo "D" del FUE con derecho de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. <b>Documentación Técnica (por duplicado)</b> 6 Plano de Ubicación 7 Plano Perimétrico 8 Descripción general del proyecto <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>			X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	
				153.3								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SPA	SPN					
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
	del Artículo 3° numeral 2 de la Ley N° 29090,	9 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 10 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 11 Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica			80.00 c/uno							

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>										
(*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad												
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>										
44.0	<p>LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B</p> <p><b>44.1 EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR (no mayores a 5 siempre que el proyecto tenga un máximpisos de 3,000 m2. de área construida.</b></p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07).</p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos. 42° numeral 1, 47° y 50°</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Artículo 3° numeral 2 de la Ley N° 29090,</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 Presentación del FUE (Formulario Único de Edificaciones - Licencia) debidamente suscrito.</p> <p>2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, <b>consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</b></p> <p>4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p> <p>5 Anexo "D" del FUE y pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</p> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar.</p> <p>7 Plano de ubicación y localización según formato.</p> <p>8 Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad</p> <p>9 Plano de Sostentamiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE</p> <p>10 Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostentamiento de Excavaciones</p> <p>11 Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.</p> <p>12 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p>				X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
				214.5								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
		13	Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.									
		14	Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE									
		15	Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.			150.00						
						c/uno						

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SPA	SPN					
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>										

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA**

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SPA	SPN					

**UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO**

<p><b>44.2 CERCOS (en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)</b></p> <p><u>Base Legal.</u>                  * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07).                  * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos. 42° numeral 1, 47° y 50°.</p> <p><b>No están consideradas en esta modalidad:</b>                  Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Artículo 3° numeral 2 de la Ley N° 29090,</p> <p><b>A solicitud del Administrado:</b>                  Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentación del FUE (Formulario Único de Edificaciones - Licencia) debidamente suscrito.</li> <li>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.</li> <li>En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, <b>consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</b></li> <li>Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</li> <li>Anexo "D" del FUE y pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa.</li> <li>Copia del Reglamento Interno y plano de Independización de la unidad inmobiliaria correspondiente</li> <li>Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno</li> </ol> <p><b>Documentación Técnica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.</li> <li>Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.</li> <li>Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.</li> </ol> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</li> <li>Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</li> <li>Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</li> </ol>	<p>214.5</p> <p>150.00</p> <p>c/uno</p>			<p align="center">X</p>		<p>15 (quince) días hábiles</p>	<p>Trámite Documentario</p>	<p>Jefe de División de Catastro y Control Urbano</p>	<p>Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)</p>	<p>Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)</p>
---	---	---	--	--	-------------------------	--	---------------------------------	-----------------------------	--	--	--





**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA**  
 ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SPA	SPN					
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
		<b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 17 Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 18 Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		150.00								
		<b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.										

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad

<b>44.4 DEMOLICIÓN PARCIAL</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07). * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos. 42° numeral 1, 47° y 50°.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 Presentación del FUE (Formulario Único de Edificaciones - Licencia) debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, <b>consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</b> 4 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5 Anexo "D" del FUE y pago de la tasa municipal				X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)
<b>No están consideradas en esta modalidad:</b> Las obras de edificación en bienes inmuebles que				214.5							







TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
45.3	EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA	6	Derechos de pago por derecho de revisión. <b>Cancelar en CAP y CIP</b>									
			<b>Documentación Técnica</b>									
		7	Plano de Ubicación y Localización según formato.									
45.4	INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)	8	Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorías justificativas por especialidad.									
		9	Plano de seguridad y evacuación cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o del CGBVP.									
45.5	EDIFICACIONES PARA LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)	10	Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE.									
		11	Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones									
		12	Certificado de Factibilidad de Servicios									
		13	Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.									
45.6	EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)	14	Estudios de Impacto Ambiental y de Impacto Vial aprobados por las entidades competentes y en los casos que se requiera.									
		15	En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:									
45.7	LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)	15.1	Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar.									

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO

<p>45.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</p>	<p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p>											
<p><u>Base Legal.</u></p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07).</p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos. 3° numeral 1; 42° numeral 3; y Artículos 47°, 51°, 52° y 54°.</p>	<p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p> <p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo "D" del FUE</p>											
	<p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Después de haberse notificado el último dictamen conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p> <p>19 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendario, en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p>											







TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA  
 ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SPA	SPN					
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
		17 Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. técnica. 18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.  <b>Notas:</b> (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Después de la notificación del último dictámen conforme del Proyecto, debe designarse al responsable de obra. (g) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 14, 15, 16 y 17.		300.00 c/uno								
46.0	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C  (Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b> 1 Presentación del FUE (Formulario Único de Edificaciones-Licencia) debidamente suscrito. 2 Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario				X		05 (cinco)  días hábiles	Trámite  Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
	<p><b>46.7 LOCALES PARA ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes)</b></p> <p><b>46.8 TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D</b></p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 25° y 31° (25.09.07).</p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos. 42° numeral 3; y Artículos 47°, 51° y 57°.</p>	<p>a) Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados los elementos a eliminar.</p> <p>b) Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar.</p> <p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>14.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>14.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p> <p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>14.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:</p> <p>a) Autorización de la Junta de Propietarios</p>										
		<p>b) Reglamento Interno</p> <p>c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable</p>										

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
		<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>9 Plano de Ubicación y Localización según formato.</p> <p>10 Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad.</p> <p>11 Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total.</p> <p>12 Memoria descriptiva de trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia.</p> <p>13 En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente:</p> <p>a) Autorizaciones de las autoridades competentes (DISCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda.</p> <p>b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/u ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones.</p> <p>14 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>15 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición, en caso no se haya indicado en el FUE.</p> <p>17 Pago de tasa correspondiente a la verificación técnica</p> <p>18 Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio.</p>										
				300.00								
				c/uno								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La Poliza CAR o Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la dirección del proceso edificatorio</p> <p>(e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE.</p> <p>(f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 15, 16, 17 y 18.</p>										

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO

		<p>c) Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso.</p> <p>15.2 Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes.</p> <p>15.3 Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde:</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad

		<p>a) Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes.</p> <p>b) Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.</p> <p>15.4 Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente:                  a) Autorización de la Junta de Propietarios                  b) Reglamento Interno                  c) Planos de Independización correspondientes</p> <p>15.5 En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo "D" del FUE.</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente:</p> <p>16 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>17 Comunicación de la fecha de inicio de obra, en caso no se haya indicado en el FUE</p> <p>18 Pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

300.00  
c/luno





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
48.5	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales)	1 Anexo "H" del FUE debidamente suscrito 2 Pago de la tasa municipal correspondiente. 3 Copia del comprobante de pago por derecho de revisión de la Comisión Técnica. 4 Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta 5 Planos del proyecto modificado. 6 Factibilidad de Servicios de corresponder		130.3		X	25 (veinticinco) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)	
48.6	MODIFICACIÓN DE LICENCIA EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales)	1 Anexo "H" del FUE debidamente suscrito 2 Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta. 3 Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4 Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5 Pago de la tasa municipal correspondiente.		110.7		X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)	

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO

	<p><b>Base Legal.</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos 47°, 50°, 51°, 52° 57° y 60°.</p>	<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Todos los documentos serán presentados por duplicado.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales que intervienen.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos; y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las modificaciones no sustanciales, son aquellas que no implican disminución de los parámetros urbanísticos y edificatorios aplicables, disminución de las condiciones mínimas de diseño previstas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aumento del área techada, incremento de la densidad neta y/o cambio de uso; las cuales podrán ser regularizadas en el trámite de Conformidad de Obra</p> <p>(e) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, éstas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad, debiendo cumplir con los requisitos exigidos para ella. No aplicable para licencias otorgadas en la Modalidad A.</p>										
49.0	<p><b>PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN</b></p> <p>(para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p><b>Base Legal.</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos 62° y 47°</p>	<p>1 Anexo "C" del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.</p> <p>b) Declaración Jurada del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que consta inscrita la misma.</p> <p>3 Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva</p> <p><b>Nota:</b></p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen.</p>				X		05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
50.0	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES</b></p> <p>(para todas las Modalidades: A, B, C y D)</p> <p><b>Base Legal.</b></p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos 62° y 47°</p>	<p>1 La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</p> <p>2 En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:</p> <p>a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea propietario del sea el propietario del predio.</p> <p>b) En caso el administrado sea una persona jurídica, <b>declaración jurada</b> del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>3 Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a Licencia de Edificación por triplicado.</p>				X		05 (cinco) días hábiles (Modalidad A)  15 (quince) días hábiles (Modalidad B, C y D)	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO											
(*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad											

		5	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva		128.7								
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Solo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con:</p> <p>a) En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos concluidos; instalaciones sanitarias, eléctricas y, de ser el caso, instalaciones de gas, sistema de bombeo de agua contra incendio y agua potable, sistema de bombeo de desagüe y ascensores u otras instalaciones en funcionamiento. Los pasadizos y escaleras comunes no deben presentar impedimento de circulación.</p> <p>b) En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.</p>											
51.0	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa)</b></p> <p><b>51.1 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD A y B</b></p> <p><u>Base Legal.</u></p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos 62° y 47°</p>	1	La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.				X		05 (cinco) días hábiles (Modalidad A)	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
		2	En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:						15 (quince) días hábiles (Modalidad B, C y D)				
		3	a) Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea propietario del sea el propietario del predio.										
		4	b) En caso el administrado sea una persona jurídica, <b>declaración jurada</b> del representante legal señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.										
		5	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva		303.6								
		6	Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.										
		7	Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.										
		8	Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.										
		<p><b>Nota:</b></p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales los profesionales que interviene.</p>											

(*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO

51.2 PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDAD C y D  <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos 62° y 47°	<ol style="list-style-type: none"> <li>La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado.</li> <li>En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea propietario del sea el propietario del predio.</li> <li>Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos caso que el solicitante sea una persona jurídica.</li> </ol> </li> <li>Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el por el solicitante y el profesional responsable o constataador de la obra.</li> <li>Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constataador de la obra.</li> <li>Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constataador de la obra.</li> <li>Comprobante de pago por derecho de revisión, correspondiente a la especialidad de Arquitectura.</li> <li>Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o el solicitante y los profesionales los profesionales que interviene.</p>		315.0			X	15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
52.0 ANTEPROYECTO EN CONSULTA  52.1 PARA LAS MODALIDADES A y B  <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos 61°.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Soiciud según formato</li> <li>Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en escala 1/100.</li> <li>Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.</li> <li>Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene.</li> <li>Copia del comprobante de pago por la tasa municipal respectiva.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>		106.9			X	03 (tres) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
52.2 PARA LAS MODALIDADES C y D  <u>Base Legal</u> * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos 61°.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Soiciud según formato</li> <li>Plano de Ubicación y Localización según formato.</li> <li>Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100.</li> <li>Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI o el CGBVP.</li> <li>Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene.</li> </ol>					X	08 (ocho) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						SPA						SPN	
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO													
		6	Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. <b>Cancelar en CIP y CAP</b>										
		7	Comprobante de pago por la tasa municipal respectiva			143.3							
		<p><b>Nota:</b></p> <p>(a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>											
53.0	<p><b>LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN</b></p> <p>(solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 20 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008)</p> <p><b>Base Legal</b></p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, Art. 69</p>	1	FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado				X		15 (quince) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
		2	Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio.										
		3	Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica.										
		4	Documentación técnica, firmada por el profesional constataador, compuesta por: a) Plano de Ubicación y Localización según formato b) Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). c) Memoria descriptiva										
		5	Documento que acredite la fecha de ejecución de la obra.										
		6	Carta de seguridad de obra, firmada por un ingeniero civil colegiado.										
		7	Declaración jurada de habilidad del profesional constataador.										
		8	En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además:  Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización.										
		9	En caso de demoliciones totales o parciales de edificaciones cuya fábrica se encuentre inscrita en el Registro de Predios, se presentará además documento que acredite que sobre él no recaigan cargas y/o gravámenes; ó autorización del del titular de la carga o gravámen .										
		10	Pago por la tasa municipal correspondiente.			191.2							
		11	Copia del comprobante de pago de la multa por construir sin licencia.										
		<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional profesional que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constataador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia</p>											

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
54.0	<b>REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <u>Base Legal.</u> * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 11° (25.09.07). * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículo 4°	1 Anexo "H" del FUE ó del Fuhu según corresponda, debidamente suscrito. 2 Comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.  <b>Nota:</b> La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo N° 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		103.2		X		10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
55.0	<b>PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓN O DE HABILITACIÓN URBANA</b>  <u>Base Legal.</u> * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 11° (25.09.07). * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, aprueba Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículo. 3°	1 Solicitud firmada por el solicitante. 2 Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente.  <b>Nota:</b> La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.				X		03 (tres) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad













---













---



















---

---





---







---

















# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en SI)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					SPA	SPN					
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>											
56.0 LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA  <b>MODALIDAD B</b>  <u>Base Legal</u>  * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones  Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos  Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y  Licencias de Edificación, Artículos. 17°, 25° y 32°  <b>Se sujetan a esta modalidad:</b>  a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano.  b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b>  <b>Requisitos comunes</b> 1 Presentación de FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2 <b>Declaración Jurada</b> , consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.  3 En caso de que el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la <b>documentación</b> que acredite que uenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.  4 En caso el administrado sea una persona jurídica, <b>declaración jurada</b> del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la misma Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.  5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.  <b>Documentación Técnica</b> 6 Certificado de Zonificación y Vías.  7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes  8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente:  - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM.  - Plano perimétrico y topográfico.  - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.  - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.  - Memoria descriptiva. 10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder  12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como				X		20 (veinte) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					SPA	SPN					
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>											
	16 Comunicación de la fecha de inicio de la obra										
	17 Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.		300.00 c/uno								
<small>(*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad</small>											
	<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p>										
57.0	<p><b>MODALIDAD C</b> <b>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)</b></p> <p><u>Base Legal.</u></p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 16° y 31° (25.09.07).</p> <p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, (04.05.13)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos. 17°, 25° y 34°</p>	<p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 Presentación de FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 <b>Declaración Jurada</b>, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso de que el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la <b>documentación</b> que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, <b>declaración jurada</b> del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la misma Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica.</p>					días hábiles	Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
					SPA						SPN	
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>												
	16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b> 17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Copia de l comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica. <b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.											
58.0	<b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C</b> (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)  <u>Base Legal</u>  * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 16° y 31° (25.09.07). * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, (04.05.13) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos. 17°, 25°, 32° y 33°.	<b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>Requisitos comunes</b> 1 Presentación de Fuhu por triplicado debidamente suscrito. 2 <b>Declaración Jurada</b> , consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.  3 En caso de que el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la <b>documentación</b> que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.  4 En caso el administrado sea una persona jurídica, declaración jurada del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la misma Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.  5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. <b>Documentación Técnica</b> 6 Certificado de Zonificación y Vías. 7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM  - Plano penimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.  - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.				X		50 (cincuenta) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
<b>Se sujetan a esta modalidad:</b> a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de vivienda a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.												



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					SPA	SPN					
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO											
(*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad											

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					SPA						SPN
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>											

	<p>10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder</p> <p>11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder</p> <p>12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.</p> <p>13 Pago correspondiente a la Verificación Administrativa</p> <p>14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación.</p> <p>15 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos.</p> <p>16 Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder</p> <p><b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b></p> <p>17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.</p> <p>18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra</p> <p>19 Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.</p>									
59.0	<p><b>LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA</b></p> <p><b>MODALIDAD D</b></p> <p><b>(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica )</b></p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos</p>	<p><b>A VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b></p> <p><b>Requisitos comunes</b></p> <p>1 Presentación de FUHU por triplicado debidamente suscrito.</p> <p>2 <b>Declaración Jurada</b>, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso de que el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la <b>documentación</b> que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p>	2,692.6	300.00 c/uno	X	50 (cincuenta) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					SPA	SPN					
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>											
<p><b>Se sujetan a esta modalidad:</b></p> <p>a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación</p>	<p><b>Documentación Técnica</b></p> <p>6 Certificado de Zonificación y Vías.</p> <p>7 Certificado de Factibilidad de Servicios de agua alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes</p> <p>8 Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios.</p> <p>9 Documentación técnica, por triplicado, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>- Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM</p>										

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					SPA	SPN					
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>											
urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral.  b) Las habilitaciones urbanas de predios que colindan con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas.  c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	- Plano perimétrico y topográfico.  - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno; plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro.  - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso.  - Memoria descriptiva.  10 Copia del Planeamiento integral aprobado de corresponder 11 Estudio de Impacto Ambiental aprobado de corresponder  12 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico.  13 Pago correspondiente a la Verificación Administrativa a la Verificación Administrativa  14 Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación. 15 Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c). 16 Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyectos.  <b>B VERIFICACIÓN TÉCNICA</b>  17 Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 18 Comunicación de la fecha de inicio de la obra 19 Pago de la tasa municipal correspondiente a la Verificación Técnica.  <b>Notas:</b>  (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		2,778.7								
60.0 <b>MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA</b>  <u>Base Legal</u> * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 10°, 16° y 31° (25.09.07).	<b>MODALIDAD B</b>  1 Presentación del Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Pago de la tasa municipal correspondiente.		228.3		X		10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					SPA	SPN					
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO											

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					SPA						SPN
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>											
* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, (04.05.13)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículo 35°.	<u><b>MODALIDAD C (Revisor Urbano)</b></u> 1 Presentación del Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 El Informe Técnico Conforme del Revisor Urbano. 4 Pago de la tasa municipal correspondiente.		385.3	X	X	05 (cinco) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)	
	<u><b>MODALIDAD C y D (Comisión Técnica)</b></u> 1 Presentación del Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2 Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3 Pago de la tasa municipal correspondiente. 4 Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos. Cancelar en CAP y CIP										542.6
	<b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; ebiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.										
61.0 RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA  61.1 SIN VARIACIONES  (Modalidades B, C y D)  <u>Base Legal</u> * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones	1 Presentación de la Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 <b>Declaración Jurada</b> , consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso de que el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la <b>documentación</b> que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, <b>declaración jurada</b> del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando					X	10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					SPA	SPN					

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(\*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad

<p>* Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, (04.05.13)</p> <p>Reglamento de Licencias de Habitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos 25° y 36°.</p>	<p>6 Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia.</p> <p>7 Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso.</p> <p>8 Pago de la tasa municipal correspondiente-</p> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p> <p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.</p>		458.1								
--	---	--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--

<p><b>61.2 CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES (Modalidad B, C y D con Revisores Urbanos y Comisión Técnica)</b></p> <p><u>Base Legal</u></p> <p>* Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 19° y 31° (25.09.07).</p>	<p>1 Presentación de la Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</p> <p>2 <b>Declaración Jurada</b>, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</p> <p>3 En caso de que el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la <b>documentación</b> que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</p> <p>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, <b>declaración jurada</b> del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la misma Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</p> <p>5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el</p>			X		10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
---	--	--	--	---	--	------------------------	----------------------	---	---	---



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					SPA						SPN
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>											
	- Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas.										
(*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad											
	9 Pago de la tasa municipal correspondiente.  <b>Notas:</b> (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.			691.1							
62.0	<b>INDEPENDIZACIÓN O PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS</b>  <u>Base Legal.</u>  * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias  * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, (04.05.13)  Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos 25°, 26° y 27°.	1 Presentación de la Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 <b>Declaración Jurada</b> , consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso de que el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la <b>documentación</b> que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, <b>declaración jurada</b> del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la misma Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica. 6 Pago de la tasa municipal correspondiente.			X		10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
				100.9							



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					SPA	SPN					
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>											
	<p><b>Notas:</b></p> <p>(a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento.</p>										
(*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad											

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
					SPA						SPN	
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>												
	<p>(b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.</p> <p>(d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz.</p> <p>(e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.</p>											
63.0	<p><b>SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO</b></p> <p><u>Base Legal</u> * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículo 31° (25.09.07). * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, (04.05.13) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos 25°, 29° y 30°.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Presentación de la Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por triplicado</li> <li>2 <b>Declaración Jurada</b>, consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble.</li> <li>3 En caso de que el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la <b>documentación</b> que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar.</li> <li>4 En caso el administrado sea una persona jurídica, <b>declaración jurada</b> del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la misma Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma.</li> <li>5 <b>Declaración Jurada</b> de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica.</li> <li>6 Pago de la tasa municipal correspondiente.</li> <li>7 Documentación técnica siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión.</li> <li>- Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales.</li> <li>- Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante.</li> <li>- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <p>(a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.</p> <p>(b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario -</p>				X		10 (diez) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					SPA						SPN
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>											
64.0 <b>REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS</b>  <u>Base Legal.</u>  * Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y modificatorias Artículos 30° y 31° (25.09.07).  * Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA, (04.05.13) Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Artículos 25°, 38° y 39°.	1 Presentación de la Sección del Fuhu correspondiente a la recepción de obra, por triplicado 2 <b>Declaración Jurada</b> , consignando el número de la Partida Registral y el asiento donde se encuentra inscrito el inmueble. 3 En caso de que el administrado no sea propietario del predio, debe presentar la <b>documentación</b> que acredite que cuenta con derecho a habilitar y de ser el caso a edificar. 4 En caso el administrado sea una persona jurídica, <b>declaración jurada</b> del representante legal, señalando que cuenta con representación vigente, consignando datos de la misma Partida Registral y el asiento en el que conste inscrita la misma. 5 Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación Técnica. 6 Pago de la tasa municipal correspondiente. 7 Certificado de zonificación y vías. 8 Plano de ubicación y localización del terreno. 9 Plano de lotización, conteniendo el périmetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, aceras y bermas; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10 Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11 Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12 Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional responsable de la obra en la que conste que las obras han sido ejecutadas, total o parcialmente. 13 Plano que indique los lotes ocupados y las alturas de las edificaciones existentes 14 En caso que se cuente con estudios preliminares aprobados, no corresponde presentar los requisitos indicados en los ítems 7, 8 y 9, debiendo en su reemplazo presentar: - Resolución y planos de los estudios preliminares aprobados. - Planos de Repaltee de la Habilitación Urbana, de corresponder. <b>Nota:</b> (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 38.1 del Reglamento. (d) Los administrados que hubieren ejecutado obras de habilitación urbana sin contar con la autorización municipal correspondiente podrán solicitar la regularización de la misma, siempre que ésta cuenten con:	574.5	(en S/)	X	20 (veinte) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)		



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER <small>(en días hábiles)</small>	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
	Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					SPA	SPN					
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO											
(*) Forma de pago: Pago en efectivo en la Caja de Tesorería de la Municipalidad											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación en S/.	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>												
65.0	<b>AUTORIZACION DE CONSTRUCCION SIMULTANEA</b>  Base Legal.- Ley N° 27972 (27.MAY.2003)Art.79° Ley N° 29090 (25.SEP.2007) Art. 21°  D.S. N° 008-2013-VIVIENDA.- Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada, indicando N° de Resolución adjuntando los planos respectivos.	Formato  100  460.9						Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano(30 días hábiles)
		2	Plano de Trazado y Lotización con indicación de aportes, vías y secciones de vías, ejes de trazo, y habilitaciones colindantes									
		3	Pago derecho de tramitación									
66.0	<b>AUTORIZACION DE VENTA GARANTIZADA</b>  Base Legal.- Ley N° 27972 (27.MAY.2003)Art.79° Ley N° 29090 (25.SEP.2007) D.S. 024-2008-VIVIENDA (27.SEP.2008)  D.S. N° 008-2013-VIVIENDA.- Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada, indicando N° de Resolución adjuntando los planos respectivos.	Formato  100  447.3						Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)
		2	Plano de Trazado y Lotización donde se señalen los lotes respecto									
		3	Pago derecho de tramitación									
67.0	<b>IDENTIFICACION Y CALIFICACION DE TERRENOS DE NATURALEZA ERIAZA (Hasta 5 hás)</b>  Base Legal.- Ley N° 27972 (27.MAY.2003)Art.79° numeral 3 inc. 3.2, 3.6. Ley N° 27444 (11.ABR.2001)Art.36°inc. 36.1°,37° y 44° inc.44.2. D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 68° inciso b)  - Por el excedente deberá cancelar un valor similar por Ley N° 29476.- Ley que modifica y completa la Ley N° 29090	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	Formato  100  105.6						Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano(30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)
		2	Memoria descriptiva, adjunto con plano de ubicación y localización plano perimétrico, plano topográfico(opcional); con coordenadas UTM, suscritos por el profesional responsable.									
		3	(01) Una constancia expedida por el Programa de Catastro del Ministerio de Agricultura de que el terreno no se encuentra afecto a fines agrícolas de ser necesario									
		4	Pago de derecho de tramitación									
	<b>RECTIFICACION DE RESOLUCION</b>  (Habilitación Urbana,Licencia Obra, Subdivisiones de Lotes, Independizaciones, cuando el error es imputable al administrado)	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	Formato  100						Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano(30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)
		2	Copia de Resolución de aprobación a rectificar, si fuera el caso									
		3	Planos y memoria descriptiva a rectificar.									

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación en S/.	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación
				SAP		SAN					
68.0	Base Legal.-	4	Pago de derecho de tramitación	105.6		x		diez(10) días hábiles	Trámite documentario		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación en S/.	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
	Ley N° 27972 (27.MAY.2003)Art.79° numeral 3. Ley N° 27444 (11.ABR.2001)Art.201° Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444											
69.0	<b>VALORIZACION DE APORTES</b> Base Legal.- Ley N° 27972 (27.MAY.2003)Art.79° Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444 Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria - Pago en efectivo en caia de la entidad	1 (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada, 2 Certificado valores arancelarios emitido por el CONATA 3 Certificado de tasación comercial CONATA ó perito tasador oficial 4 Pago de derecho de tramitación	Formato 100	104.70		x	diez(10) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de División de Catastro y ControlUrbano	Jefe de División de Catastro y ControlUrbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	
Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano y en GDU - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,050,00												
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO</b>												
70.0	<b>CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS (vigencia 36 meses)</b> Base Legal.- Ley N° 29090 (25.SEP.2007) Art. 14°,31° Ley N° 29476.- Ley que modifica y completa la Ley N° 29090 D.S. N° 008-2013-VIVIENDA.- Aprueban Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada 2. Plano de Ubicación y Localización normativo, firmado por el profesional responsable 3. Pago derecho de tramitación	Formato 100	35.4		x	cinco(5) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano(30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	
71.0	<b>CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO</b> Base Legal.- Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 73°; numeral 3.3 del Art 79° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37° Ley 27333.- Ley que complementa a la Ley N° 26662, Ley de asientos no contenciosos de competencia notarial para regularización de edificaciones. Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444 Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada 2. (01) Un Plano de ubicación y Localización, a escala adecuada, firmados y sellados por un arquitecto o ingeniero civil. 3. Pago derecho de tramitación <b>ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:</b> 4. (01) Un Certificado de Inspección de Defensa Civil, de ser el caso 5. (01) Una Memoria descriptiva(grifos y/o estaciones de servicio,	Formato 100	37.0		x	cinco(5) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano(30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación en S/.	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
						SAP						SAN	
73.0	<b>CERTIFICADO DE JURISDICCION</b>  <u>Base Legal-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°, 73°; numeral 3.3 del Art 79° Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444 D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°, 37°	1.	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato  100									
		2.	Plano de Ubicación y/o Localización u otro documento gráfico catastral que certifique su ubicación o localización										
		3.	Pago derecho de tramitación										
74.0	<b>CERTIFICADO DE AREAS Y LINDEROS</b>  <u>Base Legal-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79° Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444 D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29476.- Ley que modifica y completa la Ley N° 29090 Ley N° 27333 (30.JUL.2000) Art. 13°	1.	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato  100									
		2.	Declaración jurada de partida registral										
		3.	Plano de ubicación, Localización y perimétrico de acuerdo a campo georeferenciado firmado por propietario y profesional										
		4.	Pago derecho de tramitación										
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b> - Pago en efectivo en caja de la entidad      Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano y en GDU      - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,050.,00													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación en S/.	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO												
75.0	<b>CERTIFICADO DE NUMERACION DOMICILIARIA</b>											
	67.1 Certificado de Numeración Domiciliaria <u>Base Legal-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.4 del Art 79° ,81° Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 33°,37° Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444 D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior Ley N° 29476.- Ley que modifica y completa la Ley N° 29090	1. (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato									
		2. (01) Declaración jurada de partida registral	100									
		3. Copia simple de FUE aprobado, de ser el caso		32.1		x	cinco(5) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano(30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	
		4. Pago derecho de tramitación x cada número asignado										
75.0	<b>67.2. Constancia de numeración (sólo inquilinos o 3eros)</b>											
	<u>Base Legal-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.4 del Art 79° ,81° Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444 D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 29476.- Ley que modifica y completa la Ley N° 29090	1. (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato									
		2. Copia del contrato de alquiler (vigente) o solicitud expresa indicando motivos.	100	31.0								
		3. Pago derecho de tramitación				x	cinco(5) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano(30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	
76.0	<b>CERTIFICADO Y PLANO CATASTRAL</b>											
	<u>Base Legal-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 70°; numeral 3.3 del Art 79° Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444 D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Ley 28294.- Ley que crea el sistema Integrado de catastro y su vinculación con el registro de predios.	1. (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato									
		2. Declaración jurada de partida registral	100									
		3. (01) Una copia de Resolución y del plano de ser el caso		30.9								
		4. Pago derecho de tramitación				x	cinco(5) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano(30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	
	<b>CERTIFICADO DE HABITABILIDAD O INHABILIDAD O ESTADO RUINOSO DE INMUEBLE</b>											
	<u>Base Legal-</u>	1. (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato									
		2. Declaración jurada de partida registral	100									
		3. Pago de derecho de tramitación		35.1								



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación en S/.	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
	D.S. 005-2010-VIVIENDA.- Modifican el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica. D.S.011-2006 VIVIENDA.- Aprueban Normas Técnica de Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y modificatorias.					x	cinco(5) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	
78.0	<p><b>CONSTANCIA DE POSESION</b></p> <p>(para fines de otorgamiento de factibilidad de servicios básicos en posesión informal y que se encuentren quieta y pacíficamente)</p> <p><u>Base Legal-</u></p> <p>Ley 28687.- Ley de Desarrollo y competencia de la formalización de la propiedad informal, acceso al suelo y dotación de servicios básicos. Art. 24°,26°</p> <p>D.S. N° 017.- 2006.- Reglamentos de los Títulos II y III de la Ley N° 28687 Art. 27°,28°29°30°</p> <p>Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444</p> <p>D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior</p> <p>Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.</p> <p>Ley N° 29476.- Ley que modifica y completa la Ley N° 29090</p> <p>D.S.003-2010.-Modifican el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación</p> <p>D.S. 005-2010-VIVIENDA.- Modifican el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica.</p> <p>D.S. 013-99-MTC(06.MAY.1999) Art. 29°,38° - Reglamento de Formalización de la Propiedad</p>	<p>1. (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada que incluya croquis de ubicación</p> <p>2. Exhibir DNI</p> <p>3. Acta de verificación de posesión efectiva del predio, emitida por funcionario competente de la municipalidad; suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio.</p> <p>4. Pago derecho de tramitación</p>	<p>Formato 100</p>	33.6			cinco(5) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	
<p><b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b></p> <p>- Pago en efectivo en caja de la entidad</p> <p>Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano y en GDU</p> <p>- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,050.,00</p>												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación en S/.	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO													
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD													
79.0	<b>COPIAS SIMPLES DE PLANOS Y/O MEMORIA DESCRIPTIVA</b> <u>Base Legal-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°, 55° Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444 D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada 2. Pago de derecho de tramitación	Formato 100	22.6					5 días hábiles	División de Catastro y Ctrl.Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)
80.0	<b>INSPECCION OCULAR A SOLICITUD DE PROPIETARIO(por visita)</b> <u>Base Legal-</u> Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444 D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°	1. (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada 2. Exhibir documento de identidad 3. Pago derecho de tramitación	Formato 100	32.8				5 días hábiles	División de Catastro y Ctrl.Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	
81.0	<b>RESELLADO DE DECLARATORIA DE FABRICA</b> <u>Base Legal-</u> Ley 23625.- Son inscribibles e registros de la propiedad inmueble sin requisito de Escritura Pública, las declaraciones de fábrica de vivienda unica que autoricen las municipalidades hasta el 31 de junio de 1984 Ley N° 24687.- Restablecen hasta el 31 de diciembre de 1988 la vigencia de la Ley 23626 Ley N° 26389.- Dictan disposiciones referidas a la declaratoración o constatación de fábricas de terrenos. Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444 D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1. (01) Una solicitud F.T.I., con carácter de declaración jurada, indicando número de expediente,resolución y año de aprobación de la fábrica 2. Presentar formularios y planos originales aprobados 3. Presentar documentación que subsane las observaciones según: certif.numeración,copia decl. fábrica anterior,copia de autoavaluo 4. Pago derecho de tramitación ( por cada sello)	Formato 100	30.1			x	5 días hábiles	División de Catastro y Ctrl.Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	
82.0	<b>VISACION DE PLANOS Y/O MEMORIA DESCRIPTIVA</b> (De un expediente aprobado) <u>Base Legal-</u> Art. 44, 45, 54 y 201 de la Ley N° 27444 D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37°	1. (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada 2. Copias de Planos y/o documentos a ser visados, iguales a los originales 3. Pago derecho de tramitación	Formato 100	32.0			x	5 días hábiles	División de Catastro y Ctrl.Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano	Jefe de División de Catastro y Control Urbano (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)	
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b> - Pago en efectivo en caja de la entidad Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano y en GPU - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,150.,00													

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en SI.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS - DIVISION DE TRANSITO,VIALIDAD Y TRANSPORTE</b>													
96.0	<b>AUTORIZACION PARA TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES</b>  <b>(Persona Juridica) vigencia de seis (6) años renovable</b>  <u>Base Legal:-</u> Ley 27181 (08.OCT.1999) Ley 27189 (28.OCT.1999) Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (28/10/99) D.S. N° 055-2010-MTC(01.DIC.2010) Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros Ley N° 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2°; 81.3.2°  Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  Ordenanza Municipal 040-MDLV(25.JUL.2001)  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos	1	(01) Un F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada ; indicando la razón social; RUC,domicilio y nombre del representante legal.	86.8				x	treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
		2	(01) Una Copia simple de la Ficha Literal de Inscripción, expedida por la Oficina de Registros Públicos, con fecha expedición de 30 días										
		3	(01) Una Relación de propietarios de vehiculos que prestarán el servicio.										
		4	(01) Croquis de Ubicación de Paradero										
		5	Pago de derecho de trámite										
97.0	<b>AUTORIZACION ANUAL PARA USO DE PARADERO</b>  <b>(por persona jurídica)</b>  <u>Base Legal:-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2°; 81.3.2°  Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. N° 055-2010-MTC(01.DIC.2010) Reglamento Nacional de Transporte Público Especial de Pasajeros Ordenanza Municipal 040-MDLV(25.JUL.2001)  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos	1	(01) Un F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada,correctamente llenado, que incluya croquis de la zona	104.2			x	Cinco (5) días hábiles	Tramite documentario	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)	
		2	Pago de derechos de tramitación										
	<b>TARJETA DE OPERATIVIDAD DE VEHICULO MENOR (Mototaxi) (vigencia 3 año renovables)</b>  <u>Base Legal:-</u> Ley 27181 (08.OCT.1999)	1	(01) Un F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada,correctamente llenado										
		2	(01) Una copia legible de Licencia de Conducir										
		3	(01) Una copia de Tarjeta de Propiedad ó contrato de compra venta										
		4	(01) Una copia legible del SOAT o AFOCAT vigente.										

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitac	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS								
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación							
						SAP	SAN												
98.0	Ley 27189 (28.OCT.1999) Ley de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores (28/10/99) Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Ley N° 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2°; 81.3.2° Ordenanza Municipal 040-MDLV(25.JUL.2001)  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos  D.S. N° 055-2010-MTC(01.DIC.2010) Reglamento Nacional de Transporte Publico Especial de Pasajeros	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">5</td> <td>(01) Constancia de Asociación</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Copia de Carnet del Curso de Seguridad vial , Vigente</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Pago de derechos de tramitación</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	5	(01) Constancia de Asociación	6	Copia de Carnet del Curso de Seguridad vial , Vigente	7	Pago de derechos de tramitación			51.9	x			cinco(5) días hábiles	Tramite documentario	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
5	(01) Constancia de Asociación																		
6	Copia de Carnet del Curso de Seguridad vial , Vigente																		
7	Pago de derechos de tramitación																		
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: yellow; padding: 2px;">- Pago en efectivo en caja de la entidad</div> <div>- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en Mesa de partes</div> <div>- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 4,050.,00</div> </div>																			

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. Nº 007-2011-PCM, D.S. Nº 064-2010-PCM Y RM Nº 088-2015-PCM

Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en SI.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS - DIVISION DE TRANSITO,VIALIDAD Y TRANSPORTE</b>												
99.0	<b>MODIFICACION DEL REGISTRO Y PADRON DE VEHICULOS MENORES (A solicitud de la empresa autorizada)</b>  <u>Base Legal.-</u> Ley Nº 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37º  Art. 44, 45 y 54 de la Ley Nº 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado  D.S. Nº 055-2010-MTC(01.DIC.2010) Reglamento Nacional de Transporte Publico Especial de Pasajeros  D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del TUPA  Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1	(01) Un F.T.I bajo la forma de Declaración Jurada,indicando número y fecha de Resolución de Autorización expedida a la empresa y número de RUC, vigencia de poder del representante legal de la empresa	5.1	x			cinco(05) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
2	Conformidad Constatación de Características del vehículo											
3	(01) Una copia del Ticket Libre de infracciones vigente											
4	Pago de derechos de tramitación											
<b>INCLUSION DE UN NUEVO VEHICULO</b>												
5	Exhibir DNI,licencia de conducir y tarjeta de propiedad del conductor y propietario											
<b>ACTUALIZACION DE CARACTERISTICAS DEL VEHICULO Y/O DATOS DEL PROPIETARIO Y/O CONDUCTOR</b>												
6	Detalle de datos a modificar debidamente sustentados											
<b>RETIRO O EXCLUSION DE VEHICULO</b>												
7	Carta de retiro de la asociación con firma certificada											
8	Devolución de la tarjeta de operatividad otorgada al vehículo											
<b>SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>												
100.0	<b>CONSTATAcion DE CARACTERISTICAS DE VEHICULO vigencia semestral</b>  <u>Base Legal.-</u> Ley Nº 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2º; 81.3.2º  Art. 44, 45 y 54 de la Ley Nº 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado  Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo. Ordenanza Municipal 040-MDLV(25.JUL.2001)	1	Solicitud verbal o escrita	2.7	x			Cinco (5) días hábiles	Divis. Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
2	Presentación de Tarjeta Propiedad Original											
3	Presentación de Tarjeta de Operatividad											
4	Pago de derecho de tramitación											
101.0	<b>DUPLICADO DE TARJETA DE OPERATIVIDAD</b>  <u>Base Legal.-</u> Ley Nº 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, Art. 37º Ordenanza Municipal 040-MDLV(25.JUL.2001)  Art. 44, 45 y 54 de la Ley Nº 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado  Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1	Solicitud verbal o escrita	9.5	x			Cinco (5) días hábiles	Divis. Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
2	Copia de Denuncia por robo de documento o devolución de tarjeta deteriorada ó Declaración Jurada de pérdida											
3	Pago de derecho de tramitación											
102.0	<b>OTORGAMIENTO DE TICKET LIBRE DE INFRACCION vigencia de tres 3 meses</b>  <u>Base Legal.-</u> Art. 44, 45 y 54 de la Ley Nº 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado  Ley Nº 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2º; 81.3.2º	1	Solicitud verbal o escrita	3.5	x			Cinco (5) días hábiles	Divis. Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
2	Presentación de Tarjeta Propiedad Original											
3	Pago de derecho de tramitación											
103.0	<b>SALIDA DE VEHÍCULO DEL DEPOSITO VEHICULAR</b>  <u>Base Legal.-</u> Ley Nº 27972 (27.MAY.2003) ; Art. 73.2.2º; 81.3.2º	1	Pago de derecho de tramite	2.9	x			Cinco (5) días hábiles	Divis. Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte	Jefe de División Tráns. Vialidad y Transporte (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS					
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación				
						SAP	SAN									
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b> - Pago en efectivo en caja de la entidad													Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano.		- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,150.,00	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en \$/.	Automático o	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
						SAP	SAN							
<b>UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE OBRAS</b>														
83.0	<b><u>EJECUCIÓN DE OBRAS EN AREAS DE USO PUBLICO</u></b>  <b>83.1. TRABAJOS DE EMERGENCIA, MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACION DE REDES</b>  <u>Base Legal-</u>  Ley N° 27972 (27MAY/2003) Art. 70°; numeral 1 Art 73° , Art 79°  D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006)  Norma G 010 RNE Cap. IV - Art. 41°  <u>Trabajos de Emergencia:</u> Debido a la interrupción o desperfecto del servicio local o domiciliario.  <u>Mantenimiento de redes:</u> Mantener en buen estado las redes primarias y secundarias así como conexiones domiciliarias de servicios.  <u>Ampliación de redes:</u> Tendido de redes primarias y secundarias: a) Ampliación de redes aéreas: postes de redes de telecomunicación o energía eléctrica b) Ampliación de redes subterráneas: soterramiento de ductos para redes de telecomunicación, energía eléctrica , o de agua potable y desagüe	1.	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato	100									
		2.	Croquis o Plano de ubicación y/o localización											
		3.	Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja, elevaciones, otros											
		4.	Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas											
		5.	Cronograma de avance de obra											
		6.	Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y de seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías locales de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.			35.0		x		tres(3) emergencia - veinte(20) mantenimiento yo ampliación de redes	Trámite Documentario	Jefe de División de Obras	Jefe de División de Obras (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)
		7.	Declaración jurada o Carta de factibilidad de Empresa concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.											
		8.	Pago de derechos: - Derecho de trámite - Licencia-control por cada 50 ml o fracción (S/. 71.00). - Por interferencia de vía( por vía) (S/. 71.00)											
		<b>ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):</b>												
			Boleta de habilidad profesional(sólo si no es empresa concesionaria de servicio público											
	<b>83.2. AUTORIZACION DE CONEXIÓN DOMICILIARIA SERVICIOS DE AGUA, DESAGUE, ENERGÍA ELECTRICA</b>  <u>Base Legal-</u>  Ley N° 27972 (27MAY/2003) Art. 70°; numeral 1 Art 73° , Art 79°  D.L N° 1014 (16.MAY.2008)  LEY N° 30056. Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial  Resolución del Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD	1.	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato	100									
		2.	Oficio y carta de factibilidad de Empresa concesionaria del servicio público											
		3.	Carta de compromiso											
		4.	Pago derecho de tramitación			30.1		x		Cinco (05) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Obras	Jefe de División de Obras (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)

**NOTAS PARA EL CIUDADANO.-**

- Pago en efectivo en caja de la entidad

- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en / Mesa de Partes

- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 4,150.00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE OBRAS													
84.0	<p><b>84.1. OBRAS DE CONSTRUCCION, MEJORA E INSTALACION DE INMOBILIARIO O INFRAESTRUCTURA URBANA</b></p> <p>Cámaras y/o buzones, pistas,rampas,veredas,bancas pasos peatonales,zonas de estacionamiento,jardineras monumentos y/o bustos; paraderos públicos,basureros señalización horizontal(escolar, rompemuelles,etc) postes de alumbrado público,telefonía,tv cable,anuncios de publicidad; cabinas telefónicas,canales de regadío u otros</p> <p><u>Base Legal-</u> Ley N° 27972 (27MAY/2003) Art. 70°; numeral 1 Art 73° , Art 79°</p> <p>D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006)</p> <p>Norma G 010 RNE</p> <p>Ordenanza Municipal N° 070-MDLV (24.FEB.2003) y modif.</p> <p>NOTA:</p> <p>- Se exceptúa del requisito de presentar garantía cuando las obras a ejecutar sean de emergencia.</p> <p>- El administrado deberá presentar, en original y copia; más una copia digital, la documentación técnica, firmados por solicitante y profesional responsable del proyecto, adjuntando boleta de habilidad</p>	<p>1. (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada</p> <p>2. Planos de localización,ubicación con medidas y cotas referenciales</p> <p>3. Plano de desviación de tránsito de peatones o de vehículos y descripción de la señalización y de seguridad de las vías a intervenir. Están exceptuadas las obras menores en vías de bajo tránsito que dejen operativa la mitad de la vía.</p> <p>4. Pago de derechos: - Derecho de trámite - Licencia-control por cada 50 ml o fracción (S/. 71.00). - Por interferencia de vía por vía (S/. 71.00)</p> <p><b>ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):</b></p> <p>5.1 Plano de planta, indicando recorrido,detalle de zanja,elevaciones, otros</p> <p>5.2 Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas</p> <p>5.3 Cronograma de avance de obra</p> <p>5.4 Declaración jurada o Carta de factibilidad de Emp. concesionaria del servicio público, aprobando el proyecto de obra y señalando a la persona natural o jurídica responsable de la ejecución de la obra.</p> <p>5.5 Garantía tangible (fianza) con vigencia mínima de 120 días</p> <p>5.6 Autorización expedida por División de Transporte y/o Gerencia de Servicios Públicos.</p> <p>5.7 Constancia de inspección de Defensa Civil, de ser el caso.</p>	Formato	100	35.0			x	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Obras	Jefe de División de Obras (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)
85.0	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA PARA ESTRUCTURAS ESPECIALES EN AREAS DE USO PUBLICO</b></p> <p><u>Base Legal-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003)Art.79° numeral 3 inc. 3.2, 3.6. Ley N° 27444 (11.ABR.2001)Art.36°inc. 36.1°,37° y 44° inc.44.2.</p> <p>D.S. 011-2006-VIVIENDA (08.MAY.2006)</p> <p>Ordenanza Municipal N° 070-MDLV (24.FEB.2003) y modif.</p>	<p>1 (01) Una Solicitud en- FTI- indicando el número de autorización de ejecución de obra en áreas de uso público otorgada; y cumplimiento de Declaración Jurada de compromiso de reparación de rotura de pavimento y lo veredas</p> <p>2 Pago de derecho de tramitación</p> <p><b>ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles):</b></p> <p>3.1. Veredas: resultados de laboratorio de los testigos de concreto</p> <p>3.2. Pistas: certificado de control de calidad de la capa contaminante ensayos de compactación,, proctor modificado de sub-base y base granular(grado de compactación mínima 100%) certificados control</p>	Formato	100	397.5			x	Treinta (30) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Obras	Jefe de División de Obras (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	<p>NOTA:</p> <p>- El administrado deberá presentar, en original y copia; más una copia digital, la documentación técnica, firmados por solicitante y profesional responsable del proyecto.</p>	3	de imprimación de la base granular, y carpeta asfáltica en caliente									
			3.3 Áreas verdes a ser restituidas: ésta no será recepcionada hasta su total consolidación.									
			3.4.Plano de replanteo de obra de existir modificaciones en el proyecto autorizado.									
<p><b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b></p> <p>- Pago en efectivo en caja de la entidad</p> <p>- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en / Mesa de Partes</p> <p>- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = S/. 4050,00</p>												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - DIVISION DE OBRAS												
86.0	<p><b>EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA INSTALACION DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</b></p> <p><u>Base Legal-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art. 79° numeral 3.2., 3.6.5. Decreto Legislativo N° 1014 y modificatorias (16/05/08) art. 5 y 6 Ley N° 29022(20/05/07) Art. 3 y 5 Ley 30228 (12/07/14) art.6 Ley N°27444 (11/04/01) D.S. 033-2015-MTC.(18/04/15) Art. 12,14,15,16,17,18,24 y 25</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FUIIT debidamente llenado y suscrito por el solicitante, representante legal, dirigido al titular de la entidad solicitando el otorgamiento de la autorización.</li> <li>2. (01) Una copia de la resolución emitida por el Ministerio, mediante la cual se otorga concesión al operador para prestar el servicio público</li> <li>3. Plano de planta, indicando recorrido y detalle de zanja, elevaciones, otros</li> <li>4. Memoria descriptiva y planos de ubicación detallando características físicas y técnicas de las instalaciones materia del trámite, suscritos por Ing. Civil y/o Electrónico o de Telecomunicaciones.</li> <li>5. Carta de compromiso del operador para la prevención de ruidos vibraciones u otro impacto ambiental, conforme al D.S. N° 038-2003 MTC y su modificatoria.</li> <li>6. Boleta de habilidad vigente del profesional responsable del proyecto</li> <li>7. Cronograma de ejecución de obra</li> <li>8. Pago de derechos: - Derecho de trámite - Comisión Revisora Delegados del CIP(Ing. Civil y Electrónico o de Telecomunicaciones) cada uno de S/. 300.00</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>ADICIONALES (en el caso de estaciones radioeléctricas)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9.1. (01) Una declaración jurada del Ing. Civil colegiado, responsable de la obra, expresando que la misma ha sido ejecutada conforme a las normas del reglamento y ley</li> </ol>	<p><u>Formato</u></p> <p>100</p>	120.0	x			Trámite Documentario	Jefe de División de Obras			
	<p><b>CONFORMIDAD DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES</b></p> <p><u>Base Legal-</u> Ley N° 27972 (27.MAY.2003) Art. 79° numeral 3.2.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de conformidad dirigida al Alcalde.</li> <li>2. Pruebas de compactación de terrenos y de resistencia de materiales.</li> </ol>							Trámite	Jefe de División de		

NOTA: En caso de obras menores o de obras en que su naturaleza sea difícil obtener las

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
87.0	Decreto Legislativo N°1014 y modificatorias (16/05/08) art. 5  Ley N° 27444 (11/04/01) Art. 35 y 45	3.	NOTA: En caso de obras interiores o de obras en que su naturaleza sea similar a las muestras, las empresas de servicios o los responsables de la obra, presentaran Declaración Jurada como garantía de la correcta ejecución de la obra, siendo responsables de cualquier deterioro del espacio publico por un lapso de siete (07) años, por efecto de la intervención realizada en el espacio publico (Art. 18° Ord.203-MM)	gratuito	x				Trámite Documentario	Jefe de División de Obras		
88.0	<b>AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION DE ROMPEMUELLES</b>  <u>Base Legal:</u> Ley 27972 (27MAY/2003); numeral 3.2 del Art 79°	1.	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	120.0	x			Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Obras	Jefe de División de Obras (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)
2.	Conformidad de la División de Tránsito Vialidad y Transporte											
3.	Expediente Técnico, firmado por Ing. Civil que acredite habilidad											
4.	Pago de derechos:											
89.0	<b>AUTORIZACION PARA CONSTRUCCION Y/O REFACCION DE SARDINELES Y VEREDAS</b>  <u>Base Legal:</u> Ley 27972 (27MAY/2003); numeral 3.2 del Art 79°	1.	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,	70.9	x			Cinco (5) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe de División de Obras	Jefe de División de Obras (30 días hábiles)	Gerente de Desarrollo Urbano (30 días hábiles)
2.	Cronograma de ejecución de obra											
3.	Verificación y conformidad de la Gerencia Desarrollo Urbano											
4.	Pago derecho de tramitación											
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b>												
- Pago en efectivo en caja de la entidad			- Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en / Mesa de Partes			- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,150.,00						



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM , D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	3. Más de 500m2-ITSDC emitido por INDECI		100.8								
		<b>ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):</b>										
		4.1. Certificado de fumigación y desinfección del local, certificado de pozo y tanque elevado, botiquín, extintor y otros)										
		4.2. Para restaurantes y servicios afines, adjuntar formato con la calificación de "Aceptable" al haber cumplido con un mínimo del 75% de criterios sanitarios evaluados( Art. 44° RM 363-2005.MINSA)	Formato 410									
91.0	<b>CERTIFICADO MÉDICO PRENUPIAL Y CONSEJERIA PREVENTIVA EN ITS</b>  <u>Base Legal.-</u> D.S. N° 004-97-SA(17/JUN/1997) Art.13°	1 Solicitud verbal o escrita										
		2 Presentar documento de identidad			x			Cinco (5) días hábiles	División Saneamiento salubridad y salud	Jefe de División Saneamiento salubridad y salud	Jefe de División Saneamiento salubridad y salud (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
		3 Pago de derecho (por pareja)		82.6								
92.0	<b>INSCRIPCION EN REGISTRO CANINO MUNICIPAL</b>  <u>Base Legal.-</u> Ley 27596 (14/DIC/2001)Art 10°,11°,16° O.M. N° 073-MDLV(08/ABR/2003) Art. 5°,6°,7°  <b>Nota.-</b> La licencia canina.(placa numerada) se otorgará en un plazo máximo de 15 días de solicitada la inscripción	1 (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de decl. jurada, consignando características físicas del can, que permitan su plena identificación	Formato 100									
		2 (01) Un certificado de vacunación antirrábica y desparasitación emitido por entidad o profesional médico veterinario			x			Cinco (5) días hábiles	División Saneamiento salubridad y salud	Jefe de División Saneamiento salubridad y salud	Jefe de División Saneamiento salubridad y salud (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
		3 Pago de derecho de tramitación		9.1								
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b>												
- Pago en efectivo en caja de la entidad      Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano.      - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,150.,00												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM , D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS - DIVISION DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD

93.0	<b>INSCRIPCION EN REGISTRO CANINO MUNICIPAL DE CANES POTENCIALMENTE PELIGROSOS</b>  <u>Base Legal-</u> Ley 27596 (14/DIC/2001)Art 10°,11°,16° D.S. 006-2002 SA(25/JUN/2002) Art.9°,10°,29°  O.M. N° 073-MDLV(08/ABR/2003) Art. 5°,6°,7°,15°  D.S N°064-2010.- Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos  D.S.N° 007-2011-PCM; Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa  Nota.- La licencia canina,(placa numerada) se otorgará en un plazo máximo de 15 días de solicitada la inscripción	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada,  indicando ser mayor de edad y gozar de capacidad de ejercicio, no haber sido sancionado según la O.M. 073_MDLV en los 03 años anteriores, así como debe consignar las características físicas del can, que permitan su plena identificación	Formato  100	x			Cinco (5) días hábiles	División Saneamiento salubridad y salud	Jefe de División Saneamiento salubridad y salud	Jefe de División Saneamiento salubridad y salud (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
		2	(01) Un certificado de vacunación antirrábica y desparasitación emitido por entidad o profesional médico veterinario	9.1								
		3	Acreditar aptitud psicológica por certificado expedido por psicólogo									
		4	Adjuntar contrato de seguro de responsabilidad civil, contra daños que pueda causar el can de su propiedad(DS 006-2002 SA Art 29°)									
		5	Pago de derecho de tramitación									
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS</b>												
94.0	<b>CARNET DE SALUD (Semestral)</b>  <u>Base Legal-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 73 numeral 2.1.Art 80°  D.S N°064-2010.- Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos	1	Solicitud verbal o escrita	13.2	x			Cinco (5) días hábiles	División Saneamiento salubridad y salud	Jefe de División Saneamiento salubridad y salud	Jefe de División Saneamiento salubridad y salud (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
2	Presentar documento de identidad											
3	Foto tamaño carnet											
4	Pago de derecho de tramitación											
<b>ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):</b>												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM , D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	D.S.N° 007-2011-PCM; Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa	5	5.1. Los manipuladores de alimentos acreditarán su participación en cursillos de capacitación sobre condiciones higiene, conservación y manipulación de alimentos.									
95.0	<b>RENOVACION DE CERTIFICADO DE CONFORMIDAD AMBIENTAL (Vigencia del Certificado 01 AÑO)</b>  <u>Base Legal-</u> Ley 27972 (27MAY/2003) ; Art. 49°73°78°,79°,,80°  Ley 28611(15.Oct.2005) Art. 59.1.  R.M. N° 363-2005-MINSA (19.May.2005)Art 2°,42°,44°	1	Además de los requisitos para la obtención del certificado: Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección.	34.4	x			Cinco (5) días hábiles	División Saneamiento salubridad y salud	Jefe de División Saneamiento salubridad y salud	Jefe de División Saneamiento salubridad y salud(30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
2	Pago de derecho de tramitación según: 1. Hasta 100m2"-ITSDC(Ex Post)	61.2										
	2. De 101m2 hasta 500m2-ITSDC(Ex Ante) emitido por la municipalidad 3. Más de 500m2-ITSDC emitido por INDECI	93.4										
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b> - Pago en efectivo en caja de la entidad      Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano.      - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,150.,00												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS - DIVISION DE BIBLIOTECA													
104.0	CARNET DE LECTOR DE LA BIBLIOTECA "LUIS ALBERTO SANCHEZ"  Base Legal:-  Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4, 37°	1	Solicitud verbal o escrita	-	0.9	x			Cinco (5) días hábiles	División de Biblioteca	Jefe de División de Biblioteca	Jefe de División de Biblioteca (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
2	Presentar documento de identidad,carnét universitario o escolar según sea el caso												
3	Pago de derecho de tramitación por inscripción o duplicado												
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b> - Pago en efectivo en caja de la entidad Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano. <span style="float: right;">- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/ 4,150.,00</span>													

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
UNIDAD ORGANICA: DIVISION DE PARTICIPACION VECINAL												
105.0	<b>REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMITÉS DE GESTION</b>  Base Legal.- Ley 27972 (27MAY/2003) ; Numeral 32 del Artículo 20°; Artículos 112°, 113°, 116° y 117°  Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  D.S.N° 007-2011-PCM; Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa	1	(01) Una Solicitud- Formato con carácter de declaración jurada, debidamente llenada que incluye croquis de ubicación del Comité	Formato 100	Gratuito	x		diez(10) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de División Participación Vecinal	Jefe de División Participación Vecinal (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
		2	(01) Una copia del Acta de Constitución									
		3	(01) Una copia del Acta de Aprobación del Estatuto									
		4	(01) Una copia del Acta de Elección del Órgano Directivo.									
		5	(01) Una Nómina de miembros de la Directiva con indicación de domicilio, número de documento de identidad y cargo									
		6	(01) Una Nómina de integrantes									
		<b>ADICIONALES (Para el caso de comités de gestión)</b>										
7	(01) Una copia del Estatuto, de ser el caso (01) Un Perfil del Proyecto para el caso de comités de gestión											
106.0	<b>RENOVACION DE DATOS DE ORGANIZACIONES SOCIALES (*)</b>  Base Legal.- Ley 27972 (27MAY/2003) ; Artículos 112°, 113°, 116° y 117°  Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General	1	(01) Una Solicitud- Formato con carácter de declaración jurada, debidamente llenada que incluye croquis de ubicación del Comité	Formato 100	Gratuito	x		cinco(5) días hábiles	Trámite documentario	Jefe de División Participación Vecinal	Jefe de División Participación Vecinal (30 días hábiles)	Gerente de Servicios Públicos (30 días hábiles)
		2	(01) Una copia del acta de Asamblea General, en el que conste el acuerdo correspondiente y relación de los miembros que participaron en la asamblea.									
		<b>ADICIONALES (de ser el caso)</b>										
		3	(01) Una copia de documento que acredita modificación									

**NOTAS PARA EL CIUDADANO.-**

**\* Casos modificatorios para renovación de datos**

- a) Cambio de nombre o denominación
- b) Cambio de domicilio
- c) Aumento o disminución del número de miembros.
- d) Renovación del Órgano Directivo y entrega de credenciales
- e) Constitución de Comisiones u Órganos de Apoyo
- f) Modificación de Estatuto
- g) Transformación de la forma Jurídica que haya adoptado la Organización

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
h) Fecha de disolución. - Pago en efectivo en caja de la entidad      Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano.      - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,150.,00												

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES SEGÚN REGLAMENTO DE INSPECCIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
<b>DEFENSA CIVIL</b>												
107.0	<b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD</b>  <b>EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post): APLICABLE PARA</b>  <b>MODULOS, STANDS O PUESTOS DENTRO DE LOS</b>  <b>MERCADOS DE ABASTOS, GALERIAS Y CENTROS</b>  <b>COMERCIALES</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Declaración Jurada de observancia de las condiciones de seguridad .  2 Pago de derecho de trámite.	Declaración  Jurada	47.4			X	6 días	Trámite  Documentario	Jefe de  Defensa Civil	Jefe de  Defensa Civil	Gerencia  Municipal
108.0	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE</b>  <b>DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD</b>  <b>EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Post)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.1 incisos a y b) Art. 21 (numeral 21.3), Art. 22 (numeral 22.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite	Solicitud de  levantamiento  de  observaciones	31.6			X	6 días	Trámite  Documentario	Jefe de  Defensa Civil	Jefe de  Defensa Civil	Gerencia  Municipal
109.0	<b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD</b>		Solicitud	161.9			X	6 días	Trámite	Jefe de	Jefe de	Gerencia

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES SEGÚN REGLAMENTO DE INSPECCIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						SPA	SPN					
<b>DEFENSA CIVIL</b>												
	<b>EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 9 (numeral 9.2), Art. 19 (numeral 19.1), Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de inspección 2 Copia del plano de Ubicación 3 Copia de los planos de arquitectura (distribución) 4 Copia de los Protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad 5 Copia del Plan de Seguridad 6 Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra 7 Copia de los certificados de conformidad emitidos por OSINERGMIN cuando corresponda 8 Pago de derecho de trámite	ITSE						Documentario	Defensa Civil	Defensa Civil	Municipal
		<b>Notas:</b> <b>(a)</b> Las municipalidades se encuentran impedidas de exigir la ejecución de ITSE a edificaciones cuya verificación de la normativa de seguridad en edificaciones es competencia de otra entidad. <b>(b)</b> En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debiera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias										
110.0	<b>LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES BÁSICA (Ex Ante)</b>  <b>Base Legal</b> * Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 28976, artículo 9 (05/02/2007) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14), Art. 22 (numerales 22.1 y 22.3) Art. 34 (numeral 34.1)	1 Solicitud de levantamiento de observaciones 2 Pago de derecho de trámite	Solicitud de levantamiento de observaciones	86.9			X	6 días	Trámite Documentario	Jefe de Defensa Civil	Jefe de Defensa Civil	Gerencia Municipal
		<b>Notas:</b> <b>(a)</b> En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debiera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias										
111.0	<b>INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PREVIA A EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO</b>  <b>Base legal</b>	1 Solicitud de inspección 2 Copia de plano de ubicación 3 Copia de Plano de arquitectura (distribución de escenario, mobiliario, grupos electrógenos, sistemas contra incendios) y detalle del cálculo de aforo por áreas 4 Copia de plano de señalización y rutas de evacuación	Solicitud ITSE				X	6 días	Trámite Documentario	Jefe de Defensa Civil	Jefe de Defensa Civil	Gerencia Municipal

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES SEGÚN REGLAMENTO DE INSPECCIONES (DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM)

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER  (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPE-TENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en S/)	Auto-mático	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						SPA						SPN
<b>DEFENSA CIVIL</b>												
	* Ley N° 30230, artículo 64 (12/07/2014) * Ley N° 27444, artículo 113 (11/04/2001) * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N°058-2014-PCM (14.09.14), Art. 8 (numeral 8.7), Art. 12 (numeral 12.2) Art. 29, Art. 31, Art. 34 (numeral 34.2), Art. 40  Aplica para los objetos de inspección señalados en el artículo 10.2 del D.S. 058-2014-PCM	5 Copias de Planos de diagramas unifilares y tableros eléctricos destinados para el evento. 6 Copia del plan de seguridad 7 Copia de protocolos de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de extintores 8 Pago por derecho de trámite. Cantidad de espectadores a) Hasta 3000 espectadores  <b>Notas:</b> (a) En caso de existir riesgo alto o muy alto para la vida de la	201.5									
		población, durante la diligencia de inspección el grupo de inspectores debiera remitir al Alcalde o autoridad que corresponda copia del acta de diligencia o copia de ITSE respectivo en un máximo de 24 horas con la finalidad que adopte las acciones necesarias (b) En caso se realicen eventos y/o espectáculos, en edificaciones tales como: estadios coliseos, plazas de toros, teatros o centros de convenciones y similares, a fines a su diseño y siempre que dichos establecimientos cuenten con Certificado de Inspección Técnicas de Seguridad en Edificaciones vigente, SOLO será necesaria una Visita de Seguridad en Edificaciones (VISE)										
112.0	<b>DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES</b>  <b>Base Legal</b> Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, (14.09/2014), Art. 37.5 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (11/04/2001), artículo 113	1 Formato de solicitud o Solicitud del administrado, con carácter de declaración jurada señalando pérdida o deterioro del Certificado. 2 Pago de derecho de trámite	Solicitud	22.10	X			Trámite Documentario	Jefe de Defensa Civil	Jefe de Defensa Civil	Gerencia Municipal	

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitaci	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS												
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación											
UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE REGISTRO CIVIL																							
113.0	<p style="text-align: center;"><b>MATRIMONIO CIVIL</b></p> <p><u>Base Legal-</u> Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Libro I Derecho de las Personas Libro III Derecho de la Familia Artículo 241° y siguientes D.S. N° 004-97-SA (18.JUN.1997) Reglamento Ley 26626 Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA) Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Notas:- - En caso de cambio de local , fecha u horario se deberá realizar el pago por la diferencia del monto - Expediente se presenta 08 días antes - Los documentos de estar en idioma extranjero deberán presentarse en idioma español y estar actualizados con vigencia 01 año - Los contrayentes después de la ceremonia del matrimonio civil, deberán ir al segundo día a las oficinas de RENIEC a firmar el acta de matrimonio obligatoriamente con su DNI</p>	1	Formulario Solicitud de Matrimonio Civil,compromiso matrimonial	Formato 520	x				Cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)										
		2	(01) Una copia legible de documento identidad de los contrayentes																				
		3	(01) Un Acta de Nacimiento de cada contrayente, vigente.																				
		4	(01) Un certificado Médico pre-nupcial; con constancia de charlas de consejería preventiva en enfermedades de transmisión sexual	Formato 522																			
		5	(01) Un certificado de soltería de ambos contrayentes, expedidos por la municipalidad donde nació																				
		6	(01) Una Declaración Jurada de Residencia ó certificado domiciliario																				
		7	Edicto Matrimonial publicado en el periodo,o dispensa de ser el caso																				
		8	(02) Dos testigos mayores de edad con copias legibles de sus DNI																				
		<b>ADICIONALES (de ser el caso serán exigibles):</b>																					
		<u>En caso de Menores de Edad</u>																					
-Presentar Dispensa Judicial o Notarial																							
<u>* En caso de Divorciados</u>																							
- Copia certificada de sentencia judicial o Partida de Matrimonio con anotación marginal de divorcio																							
- En documento de identidad debe constar estado civil divorciado																							
<u>* En caso de Viudos</u>																							
- Acta de Defunción del cónyuge fallecido.																							
- En documento de identidad debe constar estado civil viudo																							
<u>* En caso de Extranjeros</u>																							
- Acta de Nacimiento visado por el Consulado Peruano				114.6	- Dentro del horario de trabajo en Local Municipal																		
- Copia del pasaporte o carnet de extranjería				125.1	- Fuera del horario de trabajo en Local Municipal																		
- Certificado consular de soltería o viudez				139.8	- A domicilio dentro de la jurisdicción																		
				149.1	- En Local público dentro de la Jurisdicción																		
				173.9	- Fuera de la jurisdicción																		
114.0	<p style="text-align: center;"><b>DISPENSA DE PUBLICACION DE EDICTO MATRIMONIAL</b></p> <p><u>Base Legal-</u> Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art. 252° Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del</p>	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato 100	25.0	x			Cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)										
		2	Adjuntar documentos o pruebas acrediten causas razonables																				
		3	Pago de derecho de tramitación																				

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitaci	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	en \$/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
	Procedimiento Administrativo General  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos											
115.0	<b>RETIRO DE EXPEDIENTE MATRIMONIAL Ó POSTERGACION DE DE FECHA MATRIMONIAL</b>  <u>Base Legal.-</u> Art.2° Inciso 20 Constitución Política Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos  Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 189°	1 (01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada  2 Pago de derecho de tramitación	Formato 100	26.8								
					x			Cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitaci	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
						SAP	SAN							
116.0	<b>PUBLICACION DE EDICTO DE MATRIMONIO DE OTROS MUNICIPIOS</b> Base Legal.- Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art. 251°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato 100	81.2	x			Cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)	
		2	(02) Una copia del edicto matrimonial											
		3	Pago de derecho de tramitación											
		<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b> - Pago en efectivo en caja de la entidad Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano. - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,050.,00												
<b>UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE REGISTRO CIVIL</b> <b>INSCRIPCION QUE MODIFICA LAS ACTAS REGISTRALES (Archivo hasta el 11. de Febrero de 2008; según Resolución Jefatural N° 045-2008-JNAC/RENIEC/09/FEB/2008)</b>														
117.0	<b>102.1. INSCRIPCION DE RECTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA</b> Base Legal.- D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 71°, 72° Para rectificar errores u omisiones evidentes a partir de documentos que obran en archivo	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato 100				x	Treinta(30) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)	
		2	(01) Una copia simple de DNI del declarante											
		<b>ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:</b>												
	3	- Se presentará el certificado de Nacido Vivo cuando la rectificación corresponda al sexo del inscrito,sólo si dicho documento no obra en expediente.												
	<b>102.2. POR RECONOCIMIENTO DE PROGENITOR</b> Base Legal.- Ley 29032 (05.JUN.2007) Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal t)Art. 3°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato 100				x	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)	
		2	(01) copia simple del DNI del padre que practica el reconocimiento											
	<b>102.3. INSCRIPCION DE DECLARACION JUDICIAL DE PATERNIDAD</b> Base Legal.- D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal s) Art. 3° Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato 100	27.6				x	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda											
		3	Pago derecho de tramitación											

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S. N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N° 088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitaci	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.												
	<b>102.4. INSCRIPCION POR CAMBIO, ADICION O SUPRESIÓN DE NOMBRE</b> Base Legal.- Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  Código Civil aprobado por D.L. 295 (25.JUL.1984) Art. 25°, 29°	1	(01) Una solicitud en F.T.L., con carácter de declaración jurada	Formato 100	27.5			x	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
2		Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda											
3		Pago derecho de tramitación											

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitaci	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	en \$/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
	<b>102.5. NSCRIPCION DE NULIDAD Y/O DISOLUCIÓN DE VÍNCULO MATRIMONIAL POR PARTE JUDICIAL Y/O PARTE NOTARIAL</b>  Base Legal.- Ley 29227 (16.MAY.2008 ) Art. 7°  D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal q) Art. 3°  Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato	50.8			x	Diez (10) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
		2	Oficio y parte con resolución judicial consentida o ejecutoriada que corresponda.	100									
		3	(01) Una copia simple de DNI del declarante										
		4	Pago derecho de tramitación										
		5	Oficio y parte notarial conteniendo copia certificada Escritura donde obren insertas las actas notariales de Declaración de Separación Convencional y Disolución del vínculo matrimonial										
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b> - Pago en efectivo en caja de la entidad      Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano.      - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) = \$/. 4,050.,00													
<b>UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE REGISTRO CIVIL</b>													
118.0	<b>REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL ACTO REGISTRAL (Archivo hasta el 11 de febrero de 2008)</b>  Base Legal.- Ley 26497 (12JUL.1995) Literal b) Art.7°  D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Literal b) Art.98°  Resol. Jefatural N° 045-2008-JNAC/RENIEC(09/FEB/2008)  Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. - Después de efectuar la regularización se expedirá una (1) copia certificada gratuita	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato 100			x	Quince(15) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)	
		<b>Procedimiento por el cual se regulariza las omisiones siguientes:</b> a) Omisión de firma y/o sello del registrador civil en el cuerpo y/o en el rubro de anotaciones textuales o marginales del acta. b) Omisión de salvedad en los datos consignados en las actas registrales. Para el caso de los prenombrados siempre y cuando la naturaleza de la inscripción lo permita y la enmienda no lo desnaturalice. c) Omisión de salvedad en el formato del acta. d) Omisión de la anotación de archivamiento del acta originaria, para el caso de Reconstituciones o la adopción de su titular. e) Omisión de fecha de registro. f) Omisión de la consignación del nombre (prenombre y/o apellidos) en la sumilla del acta. g) Omisión de fecha de nacimiento y/o sexo siempre y cuando obren en el Archivo de la municipalidad el documento de sustento correspondiente. h) Omisión de datos de alguno de los intervinientes en el acto registral.											
<b>SERVICIOS EXCLUSIVOS (Archivo hasta el 11. de Febrero de 2008; según Resolución Jefatural N° 045-2008-JNAC/RENIEC(09/FEB/2008)</b>													
119.0	<b>CERTIFICACION DE PARTIDAS PARA USO EN EL EXTRANJERO (nacimiento, matrimonio, defunción)</b>  Base Legal.- Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4 Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos	1	Solicitud Verbal		35.7				Cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
		2	Pago de derecho de tramitación										



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitaci	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
120.0	<b>EXPEDICION DE ACTAS CERTIFICADAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO O DEFUNCIÓN</b> <u>Base Legal-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4 D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 62°, 97° Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos Ley N° 27178(29.SEP.1999) 1era Disposición Complementaria	1	Solicitud Verbal		9.8	x			Cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
		2	Pago de derecho de tramitación: - Nacimiento, matromonio, defunción. Para servicio militar										
121.0	<b>EXPEDICION DE CERTIFICADO DE SOLTERIA, VIUDEZ, INEXISTENCIA DE PARTIDAS Y OTROS</b> <u>Base Legal-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4 Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 68° inciso b) D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 97°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato 100	27.1	x			Cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
		2	Pago de derecho de tramitación										
122.0	<b>EXPEDICION DE CONSTANCIAS DE NO INSCRIPCION Y DE COPIA CERTIFICADA DE ARCHIVO</b> <u>Base Legal-</u> Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31 numeral 31.4 Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos D.S. 015-1998-PCM (23.ABR.1998) Art. 4°, 62°, 97°	1	(01) Una solicitud en F.T.I., con carácter de declaración jurada	Formato 100	26.5	x			Cinco (5) días hábiles	Oficina de Registro Civil	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
		2	Pago de derecho de tramitación										



# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitaci	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
124.0	Resolución Directoral N° 283-2011-JUS/DNJ (29.09.2011) Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General  D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos  * Solicitud después de transcurridos dos(2) meses de emitida la Resolución de Alcaldía de separación de cuerpos							cinco(5) días hábiles	Trámite Documentario	Jefe Oficina de Registro Civil	Jefe de Registro Civil (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b> - Pago en efectivo en caja de la entidad      Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano.      - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,150.,00												

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	en SI.	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
						SAP	SAN					
<b>UNIDAD ORGANICA: PROGRAMA VASO DE LECHE Y APOYO SOCIAL ALIMENTARIO</b>												
125.0	<b>RECONOCIMIENTO DE COMITÉS VASO DE LECHE Y COMEDORES POPULARES</b> Base Legal.- Ley 27972 (27MAY/2003) ; Artículo 112° y 113° Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General	1	(01) Una Solicitud- Formato con carácter de declaración jurada, debidamente llenada que incluye croquis de ubicación del Comité	Formato 530				seis(6) días hábiles	Trámite documentario	Responsable Programa Vaso de Leche y Apoyo Social Alimentario	Responsable Programa Vaso de Leche y Apoyo Social Alimentario (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
2	Una (01) copia del Acta de Constitución											
3	Una (01) copia del Acta de Elección de la Junta Directiva											
4	Un (01) Padrón de beneficiarios, con indicación de datos de la madre y el niño beneficiario(nombre, apellidos,edad,DNI,fecha de nacimiento.											
<b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b> Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al ciudadano.												



## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
127.0	D.S 079-2007-PCM.- Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativos.							Trámite documentario		Alcalde (30 días hábiles)	OSCE	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	en S/.	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
						SAP						SAN
	<p>D.S 062-2009 PCM.- Decreto Supremo que aprueba el formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA) y establece precesiones para su aplicación.</p> <p>D.S.N° 007-2011-PCM; Decreto Supremo que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa</p> <p>La garantía deberá tener un plazo mínimo de vigencia de veinte días (20) calendario; debiendo ser renovada, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa</p> <p>Mediante el recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del contrato. Por esta vía no se pueden impugnar las Bases ni su integración, así como tampoco las resoluciones o acuerdos que aprueben las exoneraciones. Sólo puede interponerse luego de otorgada la Buena Pro</p>	7	Firma del impugnante o de su representante.									
		8	Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera									
		<b>ADICIONALES (En el caso que corresponda, serán exigibles:</b>										
		9	En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.									
		10	En el caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio									

**NOTAS PARA EL CIUDADANO.-**

Las garantías que acepten las Entidades deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad. Las empresas que las emiten deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y deben estar autorizadas para emitir garantías. Así también, la garantía podrá consistir en un depósito en la cuenta bancaria de la Municipalidad y recibirá un tratamiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 125° del RLCE.

En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta por ciento (50%) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.

La garantía se ejecuta cuando el recurso de apelación es declarado infundado o cuando es declarado improcedente. En caso que el postor impugnante se desista, se ejecutará el 100% de la garantía.

Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al Contribuyente - Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/ 4,150.,00

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación en S/.	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación		
						SAP	SAN							
VALIDO PARA TODOS LOS ORGANOS														
128.0	<p><b>PRESENTACION DE RECURSOS DE IMPUGNACION A RESOLUCIONES</b></p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>Ley 27972 (27MAY/2003) ; numeral 33 del Art 20°</p> <p>Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 113° y 206° al 211°</p> <p>Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.</p> <p>D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado</p> <p>Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>Este recurso de reconsideración es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación</p> <p>Los recursos administrativos se ejercerán por una sola vez en cada procedimiento administrativo y nunca simultáneamente.</p>	<u>Recurso de Reconsideración:</u>		Gratuito					Treinta (30) días hábiles	Trámite documentario	Funcionario que expidió Resolución	Funcionario que expidió Resolución (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)	
		1	(01) Una solicitud dirigida al funcionario que emitió la Resolución											
		2	(01) Una copia legible de Resolución impugnada											
			3	(01) Un Escrito indicando nombres y apellidos, domicilio procesal en la localidad, fundamentos de hecho y derecho(prueba nueva) autorizado por letrado, y copia simple de documento de identidad		Gratuito					x	Funcionario que expidió Resolución	Funcionario que expidió Resolución (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
		<u>Recurso de Apelación:</u>												
		1	(01) Una solicitud dirigida al funcionario que emitió la Resolución											
		2	(01) Una copia legible de Resolución impugnada											
			3	(01) Un Escrito indicando nombres y apellidos, domicilio procesal en la localidad, sustento con diferente interpretación de pruebas producidas o cuestiones de puro derecho, autorizado por letrado, y copia simple documento de identidad		Gratuito						Funcionario que expidió Resolución	Funcionario que expidió Resolución (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

ACTUALIZADO DE ACUERDO AL D.S.N° 007-2011-PCM, D.S. N° 064-2010-PCM Y RM N°088-2015-PCM

N° de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación en S/.	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación		Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
						SAP	SAN						
129.0	<p><b>CONSTANCIAS CERTIFICADAS POR DIFERENTES CONCEPTOS</b></p> <p>(excepto las ya precisadas en cada área)</p> <p><u>Base Legal.-</u></p> <p>Ley N° 27444 -(11.ABR.2001) Art. 31° numeral 31.4</p> <p>D.S. 156-2004-EF(15.NOV.2004) Art 68° inciso b)</p> <p>Art. 44, 45 y 54 de la Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.- Ley del Procedimiento Administrativo General</p> <p>D.S. 096-2007 PCM.- Decreto Supremo que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado</p> <p>Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.</p>	<p>1 (01) Una Solicitud-Declaración Jurada en F.T.I con referencia precisa de la constancia certificada a solicitar y el área a cargo de emitirla</p> <p>Formato</p> <p>100</p>	2	Pago de derecho de tramitación	12.7	x			Cinco (5) días hábiles	Trámite documentario	Funcionario Competente	Funcionario que expidió Resolución (30 días hábiles)	Alcalde (30 días hábiles)
<p><b>NOTAS PARA EL CIUDADANO.-</b></p> <p>- Pago en efectivo en caja de la entidad</p> <p>Los Formularios son de Distribución Gratuita y se entregan en el Módulo de Orientación al Contribuyente</p> <p>- Equivalencia (1) Una Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T). = S/. 4,150.,00</p>													