Municipalidad Provincial de Barranca

ORDENANZA MUNICIPAL

N° 023-2014-AL/CPB

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA.

VISTOS: En Sesión Extraordinaria de Concejo, de fecha **23 de Octubre del 2014**, en la estación Orden del Día, el Proyecto de Ordenanza para la aprobación del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Provincial de Barranca, presentado por la Comisión Técnica encargada de elaborar anteproyectos de los Instrumentos Normativos, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley 27680, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el Artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, establece que los Procedimientos, requisitos y costos administrativos de las entidades públicas deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de cada entidad;

Que, los gobiernos Locales son parte de la Administración Pública, por lo que es necesario que se apruebe mediante Ordenanza el nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, según lo establece el Artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, es un documento de gestión Institucional que tiene por finalidad unificar, reducir y simplificar los Procedimientos administrativos que se siguen ante las distintas entidades de la Administración Pública dentro de los cuales se encuentran los gobiernos locales.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 0437-2012-AL/RUV-MPB, modificada con la Resolución de Alcaldía N° 019-2013-AL/RUV-MPB, se conforma la Comisión Técnica encargada de elaborar anteproyectos de los Instrumentos Normativos de la Municipalidad Provincial de Barranca.

Que, mediante el Informe N° 0150-2014-SGPOM/MPB el Sub Gerente de Planeamiento, Organización y Métodos, informa acerca de las modificaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Provincial de Barranca, las cuales preferentemente están relacionadas con su adecuación al modelo del TUPA diseñado por el Consejo Nacional de la Competitividad (CNC) del Ministerio de Economía y Finanzas.

Que, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, en su condición de Secretario Técnico de la Comisión Técnica encargada de elaborar anteproyectos de los Instrumentos Normativos de la Municipalidad Provincial de Barranca, ha presentado ante la Presidente de la Comisión Técnica, el Dictamen N° 0382-2014-GPP/MPB, conteniendo el Proyecto del nuevo Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Entidad, para el trámite de aprobación ante el pleno del Concejo Provincial;

Que, después de algunas intervenciones, del debate pertinente, el intercambio de ideas y en cumplimiento de lo dispuesto el Artículo 9°, 39° y 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, el Pleno del Concejo Provincial de Barranca con el voto **UNANIME** de los Señores Regidores presentes y con dispensa del trámite de lectura y aprobación de Acta;

ORDENANZA MUNICIPAL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2014

ARTÍCULO 1°.- **APROBAR**, la denominación, requisitos y derechos de tramitación de los procedimientos administrativos que compendiados en Anexo adjunto forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal.

ARTÍCULO 2°.- **APROBAR**, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Provincial de Barranca, que en Anexo de ciento trece (113) Páginas y 189 procedimientos forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal, conforme al siguiente detalle:

UNIDAD ORGÁNICA	N°
Oficina de Asesoría Jurídica	02
Secretaria General	03
Subgerencia de Registro Civil	11
Oficina de Ejecutoria Coactiva	10
Gerencia de Rentas	02
Subgerencia de Administración Tributaria	06
Subgerencia de Recaudación Tributario	05
Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial	04
Subgerencia de Obras Privadas	76
Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial	19
Subgerencia de Defensa Civil	07
Subgerencia de Regulación y Autorizaciones	06
Subgerencia de Seguridad Vial y Fiscalización	01
Subgerencia de Comercialización	31
Subgerencia de Participación Vecinal	04
Procedimientos Administrativos Válidos para todas las áreas	02
TOTAL	**189**

ARTÍCULO 3°.- **PUBLICASE**, la presente Ordenanza Municipal en el Diario Oficial El Peruano, en cumplimiento del Artículo 38° numeral 38.2 de la Ley 27444 – Ley de Procedimientos Administrativos, y el TUPA y sus Anexos correspondientes en el Portal Institucional www.munibarranca.gob.pe/ y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas www.serviciosalciudadano.gob.pe y www.psce.gob.pe conforme a los lineamientos descritos en la Ley N° 29091 y su reglamento.

ARTÍCULO 4°.- **DEROGASE**, la Ordenanza Municipal N° 021-2014-AL/CPB, así como toda disposición municipal que contravenga la presente Ordenanza

ARTÍCULO 5°.- La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la Casa Municipal, a los Veintitrés días del mes de Octubre del año Dos Mil Catorce.

Jose Enrique Lucho Suclupe
SECRETARIO GENERAL
REG. N° 544 CAH

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ramel Ullilen Vega
ALCALDE PROVINCIAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)
Ordenanza N° 000-2014-AL/CPB de XX.09.2014
Publicada en el Diario Oficial el Peruano XX.XX.2014
Decreto Supremo N° 304-2013-EF (UIT 2014: S/ 3,800.00)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (**)
	GERENCIA MUNICIPAL												
	Oficina de Asesoría Jurídica												
1	SEPARACION CONVENCIONAL Base Legal: Ley 29227 del 16-05-2008 Reglamento D.S. 009-2008-JUS Ordenanza Municipal N°028-2008-AL-CPB (14-11-2008) Art. 113 LEY 27444 Publicada el 11-04-2001 Codigo Civil, Capitulo I Titulo IV del Libro III Derecho Familia Sub Capitulo 2 Capitulo II del Titulo II (Proceso Sumario del Codigo Procesal Civil)	1. Solicitud dirigida a Asesoría Jurídica, donde exprisa separacion convencional señalando nombre documento de identidad y el ultimo domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los conyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella de cada uno de los conyuges. Debera constar, ademas la indicacion de si los conyuges son analfabetos, no pueden firmar, son ciegos o adolecen de otra discapacidad, en cuyo caso se procedera mediante firma a ruego, sin perjuicio de que impriman su huella digital o gratica, de ser el caso. 2. Copia simple y legible del D.N.I. cualquiera de los conyuges 3. Acta o copia certificada de la Partida de Matrimonio, expedida dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentacion de la solicitud 4. Declaracion Jurada del ultimo domicilio conyugal, de ser el caso, suscrita obligatoriamente por ambos conyuges 5. Pago por derecho de trámite EN CASO DE NO TENER HIJOS MENORES O MAYORES CON INCAPACIDAD a) Declaracion Jurada, con firma y huella digital de cada uno de los conyuges, de no tener menores de edad o mayores con incapacidad. EN CASO DE TENER HIJOS MENORES a) Acta o copia certificada de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los (3) meses anteriores a la fecha de presentacion de la solicitud b) Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliacion respecto de los regimenes del ejercicio de la patria potestad alimentos tenencia y de visitas EN CASO DE TENER HIJOS MAYORES CON INCAPACIDAD: a) Acta o copia certificada de la Partida de Nacimiento, expedida dentro de los (3) meses anteriores a la fecha de presentacion de la solicitud b) Copia certificada de la sentencia judicial firme o acta de conciliacion respecto de los regimenes del ejercicio de la patria potestad alimentos tenencias y de visitas c) Copias certificadas de las sentencias judiciales firmes que declaran la interdiccion del hijo mayor con incapacidad y que nombran a su curador CON EL PATRIMONIO: a) Testimonio de la Escritura Publica, inscrita en los Registros Publicos de separacion de patrimonios, o Declaracion Jurada, con firma o impresión de la huella digital de cada uno de los conyuges, de carecer de bienes sujetos al regimen de sociedad de gananciales b) Testimonio de la Escritura Publica, inscrita en los Registros Publicos de sustitucion o liquidacion del regimen patrimonial, si fuera el caso		5.180%	S/. 196.84			x	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Alcalde		
2	DIVORCIO ULTERIOR Base Legal: Ley 29227 del 16-05-2008 Reglamento D.S. 009-2008-JUS del 13-06-2008 Ordenanza Municipal N°028-2008-AL-CPB (14-11-2008) Art. 113 Ley LEY 27444 Publicada el 11-04-2001 Código Civil, Capitulo I Titulo IV del Libro III Derecho Familia Sub Capitulo 2 Capitulo II del Titulo II (Proceso Sumario del Código Procesal Civil)	1. Solicitud dirigida a Asesoría Jurídica, donde expresa la disolución del vínculo matrimonial, señalando nombre, documentos de identidad y el ultimo domicilio conyugal, domicilio de cada uno de los conyuges para las notificaciones pertinentes, con la firma y huella de cualquiera de los conyuges. 2. Copia simple y legible del D.N.I. cualquiera de los conyuges 3. Copia simple de la Resolucion que aprueba la separacion convencional 4. Pago por derecho de trámite		3.770%	S/. 143.26			x	15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Alcalde		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. José Jesús Irene Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.P. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
	Secretaría General												
3	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - COPIA SIMPLE Y OTROS Base Legal: - Ley Nº27806 Pub. 03.08.02 - Ley Nº 27927 Pub. 04-02-03 - Ley Nº 27444 Pub. 11-04-2001 - Decreto Supremo 043-2003-PCM Pub. el 24-04-03 - Decreto Supremo 072-2003-PCM Pub. el 07-08-03	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a Secretaría General 2. Copia del D.N.I. del Administrado(a) 3. Pagar por Derecho de Trámite Por Copia Simple (por página) NOTA: En caso de grabación, el administrado deberá traer su respectivo CD u otro dispositivo de almacenamiento		0.003%	S/. 0.11			x	7 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Secretario General	Secretario General	Alcalde
4	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS Base Legal: - Ley 27806 del 03.08.02 / Ley 27927 publicada el 04-02-03 - Ley Nº 27444 Publicada el 11-04-2001 - Decreto Supremo 043-2003-PCM publicado el 24-04-03 - Decreto Supremo 072-2003-PCM publicado el 07-08-03	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a Secretaría General 2. Copia del D.N.I. del Administrado(a) 3. Pagar por Derecho de Trámite Por hoja Por cada hoja adicional, el pago será de S/. 0.50		0.060%	S/. 2.23		x		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Secretario General	Secretario General	Alcalde
5	DESARCHIVAMIENTO DE EXPEDIENTE Base Legal: Ley 27444 Publicada el 11-04-2001	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a Unidad de trámite documentario(acreditando interés legítimo y/o representatividad legal 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) 3. Pagar por Derecho de Trámite		1.060%	S/. 40.28	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino		
	Subgerencia de Registro Civil												
6	EXPEDICIÓN DE PARTIDAS (INSCRITAS HASTA EL DÍA 06-08-2013) Base Legal: Ley 26497 del 11.07.95 D.S- 015-98 PCM del 25.04.98	1. Pagar por Derecho de Trámite:		0.570%	S/. 21.66	x				Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		
7	CERTIFICADO DE ESTADO CIVIL Y OTROS (INCLUYE EL CERTIFICADO DE NO INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO, Y EL CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN) Ley 26497 del 11.07.95 D.S- 015-98 PCM del 25.04.98	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Registro Civil 2. Copia del DNI del solicitante 3. Pago por derecho de trámite 4. Carta poder simple firma legalizada para ser representado más DNI de quien otorga poder		0.570%	S/. 21.66	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Registro Civil		
8	ANOTACIONES DE ADOPCIÓN JUDICIAL - NOTARIAL Y RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN EXTRAMATRIMONIAL ADMINISTRATIVO NOTARIAL O JUDICIAL Ley 26497 del 11.07.95 Ley 26662	1. Presencia del Declarante, Padre y/o Madre del hijo(a) según sea el caso, con DNI actualizado 2. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Registro Civil 3. Pago por Derecho de Trámite 4. Copia certificada de la Escritura Pública (inscripción de reconocimiento de filiación notarial) 5. Copia certificada de Resolución Judicial consentida y/o ejecutoriada (inscripción de parte judicial en el reconocimiento extramatrimonial del hijo)		1.000%	S/. 38.00	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Registro Civil		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Juan Arnaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge Luis Jabad Laos
GERENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS (e)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Rios Gutierrez
GERENTE LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
9	MATRIMONIO CIVIL Base Legal: Código Civil Libro I Der. De las Personas Código Civil Libro III Der. De la Familia Ley orgánica de Ident. Y Est. Civil Nº 26497 del 11-07-95 Resolución Jefatural Nº 128-98-RENIEC D.S. 015-98-PCM del 25.04.98 Ley 27444 Publicada el 11-04-2001 Ley Nº 28882	Apertura de Expediente		1.416%	S/. 53.81								
		Solteros 1. Solicitud dirigida al Alcalde (entrega en Registro Civil) 2. Partida o Acta de Nacimiento Original y actualizada de los contrayentes (Municipalidad donde se se encuentra inscrito su nacimiento). 3. Copia fedateada o legalizada de los DNI de los contrayentes con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones. 4. Declaración Jurada de Domicilio (entrega en Registro Civil) 5. Certificado de estado civil 6. Certificado médico prenupcial y constancia de consejería (hospital MINSA - Barranca) 7. Publicación de edicto matrimonial en el Diario de mayor circulación; o pago de Dispensa de publicación de edicto matrimonial, si fuera el caso. 8. Copia fedateada o legalizada de los DNI de dos Testigos (libre elección) 9. Fotos a color tamaño Pasaporte de ambos contrayentes (1 de CRJ) 10. Derecho de trámite: a. Local Municipal (horario de atención)		4.334%	S/. 164.69								
		b. Fuera del horario de atención (jueves y sabado)		8.751%	S/. 332.54								
		c. Fuera del Distrito		10.251%	S/. 389.64								
		Adicional para: DIVORCIADOS 1. Requisitos de soltero del 1 al 4 y del 6 al 8, mas el derecho de pago a elegir 2. Acta de matrimonio anterior c/ anotación de disolución matrimonial VIUDOS 1. Requisitos de soltero del 1 al 4 y del 6 al 8, mas el derecho de pago a elegir 2. Acta de matrimonio anterior actualizada y en original 3. Acta de Defunción del ex cónyuge fallecido actualizada y en original MENORES DE EDAD 1. Requisitos de soltero del 1 al 4 y del 6 al 8, mas el derecho de pago a elegir 2. Autorización Judicial (Juzgado de Familia) de los padres del o la menor de edad EXTRANJEROS 1. Solicitud dirigida al Alcalde 2. Acta de Nacimiento visada por el consulado Peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducida de ser el caso, con traductor oficial 3. Certificado de estado civil: Soltería de ser el caso, Divorciado: acta de matrimonio con anotación de disolución y la sentencia de divorcio. Viudo: Partida de matrimonio y defunción del cónyugue anterior, visada por el consulado peruano del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. 4. Copia legalizada del pasaporte a colores y/o carnet de extranjería. 5. Certificado médico prenupcial y constancia de consejería. (Hospital MINSA - Barranca) 6. Copia legalizada de los DNI de 2 testigos. 7. Fotos a color tamaño pasaporte de ambos contrayentes. 8. Publicación de edicto matrimonial en el Diario de mayor circulación; o pago de Dispensa de publicación de edicto matrimonial, si fuera el caso. 9. Declaración Jurada de Domicilio POR PODER: La persona a quien se le otorga poder debe presentar: 1. Acta de Nacimiento original y actualizada 2. Copia legalizada del DNI, con la constancia de haber sufragado en las últimas elecciones. 3. Poder especial elevado a Escritura Pública en el Consulado Peruano en el país de origen de residencia, visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, traducción oficial e inscrito de Registros Públicos. 4. Declaración Jurada de Domicilio (entrega Registro Civil) 5. Foto a color tamaño pasaporte.					X		10 días	Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Del Pilar Tafori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.N. 0000
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
10	DISPENSA DE LA PUBLICACION DEL EDICTO MATRIMONIAL Art. 252 del Código Civil D.S.:015-98-PCM del 25.04.98 Ley orgánica de Ident. Y Est. Civil Nº 26497 del 11-07-95	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Registro Civil (Exponer motivos y documentos de sustento de ser el caso) 2. Copia de D.N.I. Administrado(s) 3. Pagar por Derecho de Trámite(POR DÍA)		1.230%	S/. 46.74	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Registro Civil		
11	REPROGRAMACIÓN DE LA CEREMONIA MATRIMONIAL Ley orgánica de Ident. Y Est. Civil Nº 26497 del 11-07-95 Resolución Jefatural Nº 128-95-RENIEC D.S. 015-98-PCM del 25.04.98 C.P.C. Art. 254	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Registro Civil 2. Copia de D.N.I. del Administrado 3. Recibo por diferencia de Derechos, de ser el caso 4. Pagar por Derecho de Trámite: 5. Para ser representado, carta poder simple con firma legalizada en notaría y copia de DNI de quien otorga poder.		1.240%	S/. 47.12	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Registro Civil		
12	EXHIBICIÓN DE EDICTO MATRIMONIAL DE OTROS MUNICIPIOS DE ACUERDO A LEY Art. 251 del Código Civil	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Registro Civil 2. Copia de D.N.I. del Administrado 3. Pago por derecho de trámite		0.280%	S/. 10.64	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Registro Civil		
13	ANOTACIÓN DE RECTIFICACIÓN EN ACTAS REGISTRALES CON PARTES JUDICIALES Y/O NOTARIALES D.S. Nº 015-98-PCM Ley 26662 - 22/09/96	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Registro Civil 2. Copia de D.N.I. del Administrado 3. Pago por derecho de trámite 4. Mandato Judicial y/o notarial certificado de ser el caso		1.110%	S/. 42.18	x				Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		
14	RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS EN ACTAS INSCRITAS POR ERROR U OMISIONES ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL D.I.-260-GRC/016	1. Formato de solicitud entregado por la Subgerencia de Registro Civil 2. Copia de D.N.I. del Administrado 3. Anexar en original y actualizada acta a rectificar 4. En caso de representación deberá contar con Carta poder simple con firma legalizada en Notaría		Gratuito		x				Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		
15	RECTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS EN ACTAS INSCRITAS POR ERROR U OMISIONES NO ATRIBUIBLE AL REGISTRADOR CIVIL D.I.-261-GRC/017	1. Formato de solicitud entregado por la Subgerencia de Registro Civil 2. Copia de D.N.I. del Administrado 3. Anexar en original y actualizada acta a rectificar 4. En caso de representación deberá contar con Carta poder simple con firma legalizada en Notaría		Gratuito		x				Subgerencia de Registro Civil	Subgerente de Registro Civil		
16	INSCRIPCIÓN DE NULIDAD DE MATRIMONIO O DIVORCIO, JUDICIAL, NOTARIAL y/o MUNICIPAL Ley 26497 del 11.07.95 Ley Nº 26662 Ley Nº 29227 D.S- 015-98 PCM del 25.04.98	1. Resolución Judicial consentida y/o ejecutoriada, Partes notariales y/o Resolución de Alcaldía de ser el caso 2. Pagar por Derecho de Trámite		2.060%	S/. 78.28	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Registro Civil		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Daniel S. Ya Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Andrés Tabori Lsos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Cesar Pastes Chávez
C.A.H. 549
GERENTE JURÍDICO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº de orden	Denominación del Procedimiento	Requisitos: Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación Nuevo (en % UIT)	Derecho de Tramitación Nuevo S/.	Calificación: Automática	Calificación: Evaluación Previa: Positiva	Calificación: Evaluación Previa: Negativa	Plazo para resolver (en días hábiles)	Inicio del procedimiento	Autoridad competente para resolver	Instancias de resolución de recursos: Reconsideración (*)	Instancias de resolución de recursos: Apelación (**)
		Oficina de Ejecutoria Coactiva											
17	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS LEY 27444 Publicada el 11-04-2001 Art. 85.° del Código Tributario-Reserva tributaria	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a Ejecutoria Coactiva 2. Copia del D.N.I. del Administrado(a) 3. Pagar Derecho de Trámite		0.52%	S/. 19.84	x				Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	- -	- -
18	SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA - TRIBUTARIA Base Legal: El escrito deberá ser presentado con firma del letrado Art. 16 y 31 - Ley 26979 y Ley N° 28165	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a Ejecutoria Coactiva, acreditando la causal de suspensión establecida por Ley, precisando el Nº de Exp. y nombre del Auxiliar Coactivo. 2. Copia de D.N.I. del Administrado(a) Titular de la obligación y/o copia fedateada del poder del representante legal, según causal que solicita. 3. Documentos probatorios que acrediten la extinción o cumplimiento de la Resolución de determinación, orden de pago, multa administrativa o papeleta de infracción por la cual se le sigue el procedimiento de ejecución coactiva. 4. Copia de la ficha registral y vigencia de poder actualizado (en caso de ser Persona Jurídica). 5. Copia fedateada del Convenio Judicial o Extrajudicial. 6. Copia de la Resolución de Declaración de Insolvencia - INDECOPI. 7. Pagar Derecho de trámite		1.81%	S/. 69.99		x		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo	
19	SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA - NO TRIBUTARIA Base Legal: El escrito deberá ser presentado con firma del letrado Art. 16 y 31 - Ley 26979 y Ley N° 28165	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a Ejecutoria Coactiva, acreditando la causal de suspensión establecida por Ley, precisando el Nº de Exp. y nombre del Auxiliar Coactivo. 2. Copia de D.N.I. del Administrado(a) Titular de la obligación y/o copia fedateada del poder del representante legal. 3. Documentos probatorios que acrediten la extinción o cumplimiento de la Resolución de determinación, orden de pago, multa administrativa o papeleta de infracción por la cual se le sigue el procedimiento de ejecución coactiva. 4. Copia de la ficha registral y vigencia de poder actualizado (en caso de ser Persona Jurídica). 5. Copia fedateada del Convenio Judicial o Extrajudicial. 6. Copia de la Resolución de Declaración de Insolvencia - INDECOPI. 7 Pagar Derecho de trámite.		1.81%	S/. 69.99		x		8 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo	
20	TERCERÍA DE PROPIEDAD El escrito deberá ser presentado con firma del letrado D.S. Nº 069-2003-EF Art. 3 (27-05-2003) Art. 20 numeral 20.2.1 y Art. 36 - Ley 26979 del 05-12-02 Ley N° 28165 y supletoriamente Art. 533 CPC	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Ejecutorio Coactiva, debiéndose presentar antes de haberse trabado la medida cautelar. Precisando el Nº de Exp. y nombre del Auxiliar Coactivo 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) y/o poder del representante legal y/o copia de la ficha registral y vigencia de poder actualizado (en caso de ser Persona Jurídica). 3. Documentos que acrediten la propiedad de los bienes del tercero solicitante previa a la medida cautelar (Copia fedateada de tarjeta de propiedad), escrituras de compra venta o 4. Pagar Derecho de Trámite		1.35%	S/. 51.30			x	15-QUINCE	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo	Tribunal Fiscal en materia tributaria
21	EXHORTO DE EJECUCIÓN COACTIVA INICIADO POR OTROS MUNICIPIOS NO COMPRENDIDOS EN EL ÁMBITO PROVINCIAL DE BARRANCA Art. 3, 3.A, y Art.17, 32, 33, - Ley 26979,Ley N° 28165, Art. 3 numeral 3.4. D.S.069-2003-EF y Normas vigentes de acuerdo a ley	1. Oficio del Ejecutor Coactivo de la entidad solicitante del exhorto 2. Documento del exhorto precisando de forma expresa para la actuación propia del procedimiento por cada expediente coactivo. 3. Copia Certificada de la Resolución de designación del Auxiliar y Ejecutor Coactivo o Publicación de la Resolución de designación en el diario oficial El Peruano 4. Copia Certificada de la Resolución de determinación u otros valores tributarios y no tributarios, conforme a ley 5. Copia Certificada de la notificación del valor tributario y/o no tributario conforme al Art. 21 de la Ley Nº 27444 6- Copia Certificada de la constancia de no haberse interpuesto recurso impugnatorio contra la resolución de determinación o otros valores tributarios y no tributarios firmado por el Funcionario responsable o quien haga sus veces 7. Copia Certificada de la Resolución de ejecución coactiva que admite a trámite la obligación pendiente de pago, conforme al Art. 15 de la Ley Nº 26979 8. Copia Certificada de la Constancia de Notificación de la Resolución que admite a trámite en vía de ejecución coactiva la obligación pendiente de pago, conforme a la Disposición Final Cuarta de la Ley 28165. 9. Copia Certificada de la Resolución de ejecución coactiva que ordena trabar la medida cautelar precisando de forma expresa conforme al Art. 33 de la Ley 26979 10. Doble juego de los partes del exhorto a diligenciarse para ejecutar ante las entidades públicas y para notificar al obligado o tercero. 11. Identificación depositario de los bienes, según el caso 12. Pagar Derecho de Trámite		1.00% (sujeto a liquidación posterior)	S/. 38.00			x	30-TREINTA	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	- -	- -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Ricardo Gonzalez Gamarra
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Valdemar Tahori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Usuer Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

109

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario / Código / Valoración	Derecho de Tramitación Nuevo (en % UIT)	Derecho de Tramitación Nuevo S/.	CALIFICACIÓN: Automática	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positiva	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN (**)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN (***)
22	NULIDAD DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA El escrito deberá ser presentado con firma de letrado. Art. 3,10. de LEY 27444 Publicada el 11-04-2001 Art.15, 23.A Ley 26979.	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a Ejecutoría Coactiva precisando el Informe Acto Administrativo viciado con nulidad, Nº de Expediente y nombre del Auxiliar Coactivo. 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) y/o poder del representante legal y/o copia de la ficha registral y vigencia de poder actualizado (en caso de ser Persona Jurídica) 3. Documentos probatorios que acrediten que el Acto Administrativo no reúne los requisitos de Ley 4. Pagar Derecho de Trámite		1.59%	S/. 60.42			x	30-TREINTA	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo	- -
23	POR DERECHO A PARTICIPAR EN EL REMATE COACTIVO Impedidos de participar: a) El Ejecutado no puede ser postor en el remate Último párrafo del Art. 735 del CPC. b) Segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad. Ley 26979 Codigo Procesal Civil	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Ejecutoría Coactiva; precisando Nº de Expediente y nombre del Auxiliar Coactivo 2. Copia de D.N.I. del Interesado y/o poder del representante legal y/o copia de la ficha registral y vigencia de poder actualizado (en caso de ser Persona Jurídica.) 3. Pagar derecho de Trámite NOTA Sujeta a las modificaciones que Mediante Resolución Administrativa dicte el Poder Judicial El depósito del 10% de la tasa del bien a rematarse con carácter devolutivo al postor que no obtenga la buena pro, previa solicitud		1.00% (Depósito del 10% del valor del inmueble por participar en remate según Resolución Administrativa vigente del Poder Judicial)	S/. 38.00	x				Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	- -	- -
24	CERTIFICADO DE GRAVAMEN POR OBLIGACIÓN TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA MUNICIPAL Art. 5 inciso d - Ley 26979 y Ley Nº 28165	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a Ejecutoría Coactiva, indicando el fundamento de hecho 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) 3. Pagar Derecho de Trámite		0.769%	S/. 29.56	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	- -	- -
25	LEVANTAMIENTO DE EMBARGO POR CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIÓN (SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVO) Art. 16 - Ley 26979 y Ley Nº 28165	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a Ejecutoría Coactiva; precisando el número de Exp., nombre del Auxiliar Coactivo. 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) y/o poder del representante legal y/o copia de la ficha registral y vigencia de poder actualizado (en caso de ser Persona Jurídica). 3. Documentos probatorios que acrediten la extinción de la obligación y/o el cumplimiento de la Resolución de determinación, orden de pago, multa administrativa o papeleta de infracción por la cual se le sigue el procedimiento de ejecución coactiva.		Gratuito		x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	- -	- -
26	POR FORMULACIÓN DE OBSERVACIÓN A LA TASACIÓN (OBSERVACIÓN A LA TASACIÓN DE PERITAJE MUNICIPAL) El escrito deberá ser presentado con firma de letrado. Art. 21 numeral 21.1 Ley 26979	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Ejecutoría Coactiva; precisando el Informe de Tasación que es observado. 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) y/o poder del representante legal y/o copia de la ficha registral y vigencia de poder actualizado (en caso de ser Persona Jurídica). 3. Documentos probatorios que acrediten su observación 4. Pagar Derecho de Trámite		1.59%	S/. 60.42			x	7 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Ejecutor Coactivo	Ejecutor Coactivo	- -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osbaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Pablo Tabori Lagos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.H. 641
GERENTE GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
	GERENCIA DE RENTAS												
27	RECURSO DE RECLAMACIÓN CONTRA: RESOLUCIÓN DE DETERMINACIÓN, RESOLUCIÓN DE SANCIÓN DE MULTA TRIBUTARIA, ORDEN DE PAGO, RESOLUCIÓN DE PÉRDIDA DE BENEFICIO Base Legal TUO Código Tributario Art. 23°, 132°, 133°, 135°, 136°, 137° D.S. Nº 135-99-EF y Modificatorias, Pub. 19.08.1999	1. Solicitud dirigida al Gerente de Rentas, en caso de persona jurídica, deberá ser suscrita por el representante legal 2. Copia del DNI del titular o de su representante legal 3. Documentos de sustento del petitorio 4. Escrito debidamente fundamentado con firma del letrado que suscribe el petitorio 5. Documentos de sustento del petitorio 6. Pago de la deuda reclamada en caso de haber presentado el recurso de reclamación en forma extemporánea contra resoluciones de determinación (fuera del plazo de 20 días hábiles de haberse notificado el valor tributario) 7. Pago de la deuda no reclamada en caso de haber reclamado sólo parte de la deuda tributaria indicadas en la resoluciones de determinación 8. En caso de representante, presentar copia del poder por documento publico o privado con firma legalizada 9. En caso de persona jurídica, presentar vigencia de poder inscrita en SUNARP		Gratuito				X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Rentas		Tribunal Fiscal
28	SOLICITUD DE CANJE DE DEUDA POR BIENES Y SERVICIOS Base Legal D.S: Nº 133-2013-EF Ordenanza Nº 011-2013-AL/CPB Ley Nº 27444 Pub. 11.04.2001	1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Técnica Evaluadora donde indicará expresamente el o los motivos que sustenten su pedido 2. Exhibición del documento de identidad del contribuyente o de su representante de ser el caso (a quien designe para que brinde el servicio. En el caso de personas jurídicas, adjuntar copia simple de la Escritura de Constitución o copia simple de las Copias Literales de las Fichas o Partidas Registrales donde conste la inscripción en Registros Públicos, y las facultades de su representante 3. Estado de cuenta actualizado de las deudas impagas 4. Declaración jurada de reconocimiento de deuda y compromiso de pago con bienes y/o servicios 5. De ser el caso, documentación sustentatoria que acredite indubitablemente la propiedad del bien inmueble que será entregado en canje a la Municipalidad, que se encuentre inscrito en los Registros Públicos a nombre del solicitante, que se encuentre libre de cargas y totalmente desocupado 6. Declaración jurada en que consigne, según el contribuyente, el valor que le corresponda al bien o servicio que se entrega en canje. Este documento debe sustentarse en criterios objetivos. En este documento deberá describirse en forma detallada las características del bien y/o servicio que se entrega en canje		Gratuito				X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jerónimo Marlene Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
	Subgerencia de Administración Tributaria												
29	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA INSCRIPCIÓN Y/O BAJA DE PREDIOS (IMPUESTO PREDIAL O IMPUESTO VEHICULAR)** Base Legal D.S: N° 156-2004-EF Inc a) Art. 14 Pub. 15.11.2004 TUO Código Tributario Art. 88 Pub. 19.08.1999 Ley N° 27444 Pub. 11.04.2001 D.S: N° 133-2013-EF	1. Declaración Jurada indicado los datos del propietario o interesado. 2. Copia del DNI del comprador o vendedor según sea el caso o de su representante 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma , mediante poder 4. Copia fedateada del documento sustentatorio de la transferencia del predio a) Compra: contrato de compraventa notarial o copia literal b) Donación: Escritura pública de donación c) Herencia: Partida de defunción, declaratoria de herederos, sentencia o escritura pública que señala la división y partición d) Remate: Acta judicial, resolución administrativa e) Permuta: contrato de permuta f) Fusión: Copia literal de la inscripción en Registros Públicos g) En los demas casos, documento que acredite la propiedad o constancia de posesión 5. Presentación de Formato HR y PU debidamente llenado y firmado por el titular 6. En caso de inscripción de vehículos presentar: a) Copia del DNI del propietario b) Formato de Declaración Jurada, en caso de inscripción de vehículo nuevo c) En caso de representante, copia de DNI y carta poder legalizada d) En caso de que se trate de una persona jurídica, presentar la vigencia de poder actualizada e) Factura, boleta o declaración única de Aduanas (DUA o póliza de importación), tarjeta de propiedad, en caso que el vehículo ya se encuentre registrado en el Registro de Propiedad vehicular f) En caso de ser vehículo usado, presentar la Copia del contrato de transferencia		Gratuito		X				Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria		
30	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA RECTIFICATORIAQUE AUMENTA Y/O DISMINUYE O MANTIENE LA BASE IMPONIBLE** Base Legal Ley N° 27972 Pub. 27.05.03 D.S: N° 156-2004-EF Inc b) Art. 14 Pub. 15.11.2004 TUO Código Tributario Art. 88 Pub. 19.08.1999 Ley N° 27444 Pub. 11.04.2001	1. Declaración Jurada indicado los datos del propietario o interesado. 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder 4. Presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada 5. Presentación de Formato HR y PU debidamente llenado y firmado por el titular		Gratuito		X				Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria		
31	PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE Nota: En caso se haya iniciado una Fiscalización o procedimiento de cobranza coactiva, el cambio de domicilio se efectuará previa autorización de la Base Legal TUO Código Tributario Art. 11 y 88 Pub. 19.08.1999 D.S: N° 133-2013-EF Ley N° 27444 Pub. 11.04.2001	1. Declaración Jurada indicado los datos del propietario o interesado. 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo 3. En el caso de representación, deberá acreditar la misma mediante poder 4. Presentar copia simple de los documentos sustentatorios de la rectificación realizada 5. Presentar copia simple del documento que acredite la actualización de datos 6. Presentar copia del último recibo de luz, agua, cable, o teléfono del domicilio del propietario		Gratuito		X				Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
... Tabori Laos
... SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
GERENTE LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
32	**PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA EN CASO DE ROBO DE VEHÍCULO** Nota: La declaración jurada deberá presentarse 120 días calendario posteriores al hurto o robo del vehículo. Base Legal Reglamento del Impuesto al Patrimonio Vehicular D.S: N° 22-94-EF Reglamento de Inscripción del Registro de Propiedad Vehicular Resolución N° 087-2004-SUNARP-SN Ley N° 27444 Pub. 11.04.2001	1. Declaración Jurada indicado los datos del propietario e interesado, 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo 3. Presentar copia certificada de la denuncia policial del hurto del vehículo 4. Presentar la anotación de hurto en la partida registral del vehículo		Gratuito		X				Subgerencia de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria		
33	**BENEFICIO DE DEDUCCIÓN DE 50 UIT DE LA BASE IMPONIBLE (JUBILADOS)** Base Legal TUO - Ley de Tributación Municipal D.S. N° 156-2004-EF, Art. 19°, Pub. 15.11.2004	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Gerencia de Rentas 2. Copia DNI del solicitante y del cónyuge 3. Copia fedateada del Título de Propiedad 4. Copia fedateada de la Resolución de Cesantía o Jubilación 5. Copia fedateada de ultima boleta de pago de pensión, constancia de pago o voucher en caso especial 6. Declaración Jurada donde afirma ser propietario de un solo inmueble, y del cónyuge de ser el caso		Gratuito				X	15 días	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal
34	**INAFECTACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL** Base Legal Ley N° 27972 Pub. 27.05.03 D.S: N° 156-2004-EF Art. 17 y 125 Pub. 15.11.2004 TUO Código Tributario Art. 88 Pub. 19.08.1999 Ley N° 27444 Pub. 11.04.2001 Concordato Estado Vaticano y Perú Pub. 19.07.1980 Resolución Ministerial - 377 - 2003 -JUS.	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Gerencia de Rentas 2. Exhibición del documento de identidad del interesado, o Representante Legal de ser el caso **Requisitos específicos:** **GOBIERNO CENTRAL** a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Central **GOBIERNO REGIONAL** a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple del documento que acredite pertenecer al Gobierno Regional **GOBIERNOS LOCALES** a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Si el organismo descentralizado Municipal adjuntar copia simple de la norma en al que se señale que pertenece al Gobierno Local **SOCIEDADES DE BENEFICENCIA** a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple de la norma de creación del comprobante de información registrado en el RUC expedido por la SUNAT c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos **ENTIDADES RELIGIOSAS** a) Solicitud de vigencia de poder b) Copia de la constancia emitida por el Obispado que acredite a la entidad como parte de la iglesia católica; o copia de la escritura pública de constitución (para entidades no católicas) y certificado de inscripción en el registro de confecciones expedido por el Ministerio de Justicia c) En el caso de Entidades no Católicas, presentar declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a templo, convento, monasterio o museo		Gratuito				X	15 días	Subgerencia de Administración Tributaria	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marisol Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.R. 513
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		ENTIDADES PÚBLICAS DESTINADAS A PRESTAR SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple de la norma de creación, o copia del comprobante de información registrado en el RUC expedido por la SUNAT c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos **CUERPO GENERAL DE BOMBEROS** a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos **UNIVERSIDADES** a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia simple de la norma de creación ; o copia de la autorización provisional o definitiva expedida por la CONAFU o ANR, respectivamente c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos. **CENTROS EDUCATIVOS** a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Educación c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se encuentra destinado a sus fines específicos **ORGANIZACIONES POLÍTICAS** a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Constancia original expedida por el Jurado Nacional de Elecciones que lo acredite como organización política **ORGANIZACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Resolución ejecutiva expedida por el CONADIS que lo reconozca como organización de personas con discapacidad **SINDICATOS** a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Constancia expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredite como organización sindical c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio no produce rentas y se destine a los fines específicos **PREDIOS DECLARADOS MONUMENTOS INTEGRANTES DEL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACIÓN POR EL INC** a) Copia del documento que acredite la propiedad del predio b) Copia de la resolución expedida por el INC que reconoce el predio como Patrimonio Cultural c) Declaración jurada que señale que la totalidad del predio es dedicado a casa habitación o dedicado a sede de instituciones sin fines de lucro; o Resolución Municipal que lo declare inhabitable											
		Subgerencia de Recaudación y Control Tributario											
35	**MODIFICACIÓN DE CATEGORÍA DE ARBITRIO MUNICIPALES** Ordenanza N° 009-2002-AL/CPB Ordenanza N° 036-2011-AL/CPB	1. Solicitud de Uso múltiple dirigida al Subgerente de Administración Tributaria, especificando el fundamento de hecho 2. Copia del DNI del interesado o representante legal 3. Acreditar pago de Inspección Ocular		Gratuito			X		15 días	Subgerencia de trámite documentario, Archivo y orientación al Vecino.	Subgerente de Administración Tributaria	Subgerente de Administración Tributaria	Tribunal Fiscal
36	**SOLICITUD DE PRESCRIPCIÓN DE DEUDAS TRIBUTARIAS** Base Legal D.S. Nº 135-99-EF Art. 38°, 39°, 40°, 42°, 43° y modificatorias Púb., 21/05/2003 Resolución Nº 099-2007/TDC/INDECOPI, Púb. 28.02.2007	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Gerencia de Rentas 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo a) Si el escrito es firmado por el representante, deberá acreditar la representación con carta poder firmada por el administrado b) Si el administrado es una persona jurídica, Copia del poder actualizada, inscrita en Registros Públicos 3. Acreditar el pago de la deuda no prescrita		Gratuito				X	45 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A. N. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rinc
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
							Positiva	Negativa					
37	**APLAZAMIENTO Y/O FRACCIONAMIENTO DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS** Base Legal D.S. Nº 156-2004- EF, Pub. 15.11.2004 Ordenanza Nº 029-2007-AL-CPB D.S.Nº 135-99-EF Art. 36° y 92° Púb.. 21/05/2003	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Gerencia de Rentas 2. Exhibición del documento de identidad del propietario o de su representante de ser el caso, y presentación de copia simple del mismo 3. Pago de cuota inicial del total de deuda 4. Copia del Escrito de desestimiento de recurso administrativo o judicial de ser el caso 5. Para el caso de Fraccionamiento, encontrarse al día en sus pagos		Gratuito		X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	
38	**COMPENSACIÓN O CONSOLIDACIÓN DE DEUDA TRIBUTARIA O NO TRIBUTARIA** Base Legal Ley Nº 27444 - Art. 207, numeral 2 Púb.. 11.04.2001 Decreto Supremo Nº 135-99-EF Art. 38°, 39°, 40°, 42°, 43° y modificatorias Púb.. 21/05/2003	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Gerencia de Rentas 2. Copia del DNI en caso de persona natural y/o del Representante Legal en caso de persona jurídica 3. Copia de la vigencia de poder en caso de persona jurídica 4. Acreditar con el Original y/o copia autenticada del recibo el pago indebido o en exceso		Gratuito				X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Rentas	Gerente de Rentas	Tribunal Fiscal ó Alcalde
39	**CONSTANCIA DE NO ADEUDO** Base Legal TUO - Ley de Tributación Municipal Art. 7° D.S. Nº 135-1999-EF, Art. 92°, Pub. 19.08.1999	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Gerente de Rentas 2. Copia del DNI del solicitante 3. Carta poder y DNI del representante, en caso de representación 4. Pago por derecho de trámite		Gratuito		X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Rentas		
	Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial												
40	**DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO EN FORMA INDIVIDUAL DE POSESIONES INFORMALES, CENTROS URBANOS INFORMALES Y URBANIZACIONES POPULARES** LOM Nº 27972 de 27/05/03 Ley Nº 28687del 17/03/06 D.S. Nº 006-2006-VIVIENDA D.S. Nº 030-2008-VIVIENDA D.S. 013-99-MTC 06/05/99 O.M Nº 032-2011-AL/CPB	1. Solicitud de uso múltiple dirigida al Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial, con copia simple de DNI del solicitante 2. Acreditar la posesión pública, pacífica y continua, durante diez (10) años a más de un lote, pudiendo presentar cualquiera de los siguientes documentos en copias fedateada: - Declaración jurada de seis vecinos - Contratos de préstamos celebrados entre el solicitante y cualquier entidad bancaria o - Contrato de construcción o ampliación de la vivienda objeto de prescripción. - Contrato celebrado entre el solicitante y entidades que prestan servicios públicos. - Recibos de pago de agua o luz - Constancia de posesión emitidas por organización de pobladores, parroquias, club de madres, comité de vaso de leche, comedores populares o similares, registradas ante la autoridad competente, que permitan identificar a los poseedores y al predio que ocupan. - Contrato en los que conste la transferencia de posesión. - Certificado domiciliario, especificando la dirección del predio que se encuentra en posesión. - Cualquier otra prueba que acredite fehacientemente de la posesión. 3. Pago de derecho de tramitación (1)		3.330%	S/. 126,54 por lote			x	30 Días	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge Tabori Lanie
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.L. 641
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
41	DECLARACIÓNDE PROPIEDADPOR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVADE DOMINIO EN FORMA INTEGRAL DE POSESIONES INFORMALES, CENTROS URBANOS INFORMALES Y URBANIZACIONES POPULARES LOM Nº 27972 de 27/05/05 Ley Nº 28687del 17/03/06 D.S. Nº 006-2006-VIVIENDA D.S. Nº 035-2008-VIVIENDA D.S. 013-99-NTC 06/05/09 O.M Nº 032-2011-AL/CPB	1. Solicitud de uso múltiple dirigida al Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial, indicando el Nº del DNI de los solicitantes y medios probatorios que acredite el ejercicio de la posesión continua, pacífica y pública como propietarios del predio mayor por un período no menos de diez (10) años, a través de copia fedatarda de uno o más documentos. - Copia simple del DNI de los representantes. - Contratos de préstamos o solicitudes con el fin de obtener los servicios básicos del lote. - Contrato de construcción o ampliación del lote. - Recibos de pago de servicios públicos giratos a la orden del poseedor del lote. - Recibos de pago correspondientes al impuesto predial, realizados o giradas a la orden del poseedor del lote - Certificado domiciliario, especificando la dirección del predio que se encuentra en posesión. - Documentos donde conste la transferencia de posesión plena a favor del poseedor. - Cualquier otra prueba que acredite fehacientemente de la posesión. - Declaración jurada de los colindantes. 2. Para el caso de integrantes del Centro Urbanos informales deberá de adjuntar: - Documento vigente que acredite la Inscripción Registral de la construcción o adecuación como Asociación de Vivienda con fines de formalización de la propiedad 3. Padrón de Pobladores de posesionarios que pretendan prescribir. 4. Resolución de reconocimiento emitida por la autoridad competente. 5. Pago de derecho de tramitación (1)		3,330%	S/. 126,54 por lote			x	30 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Alcalde
42	DECLARACIÓN DE PROPIEDAD DE UN PREDIO MATRIZ POR REGULARIZACIÓN DEL TRACTO SUCESIVO (LOTES QUE FORMAN PARTE DE POSESIONES INFORMALES,CENTROS URBANOS Y URBANIZACIONES POPULARES LOM Nº 27972 de 27/05/05 Ley Nº 28687del 17/03/06 D.S. Nº 006-2006-VIVIENDA D.S. Nº 035-2008-VIVIENDA D.S. 013-99-NTC 06/05/09 O.M Nº 032-2011-AL/CPB	1. Solicitud de uso múltiple dirigida al Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial, con copia simple de DNI del solicitante 2. Copia fedatarda de los documentos que acredite la cadena ininterrumpida de transferencia a favor del propietario actual. 3.- De ser el caso documentos que acrediten el error de cálculo de los antecedentes gráficos del predio.		3,330%	S/. 126,54 por lote			x	30 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Alcalde
43	RECONOCIMIENTO DE CENTRO POBLADO LEY 27444 Publicada el 11-04-2001 Ley Orgánica de Municipalidades 27972 publicada el 27-0 D.S. Nº 004-2011-VIVIENDA	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural 2. Copia del D.N.I. del Administrado o Ficha Registral de la Junta Directiva 3. Plano de Ubicación y Localización a escala 1/500, firmado por un profesional responsable. 4. Plano Perimétrico y Memoria Descriptiva indicando medidas, angulos y cordenadas UTM, Firmado por profesional correspondiente 5. Acta de Reconocimiento de Junta Directiva 6. Pagar por Derecho de Trámite		6,060%	S/. 230,28			x	20 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Danilo Serna Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge Tasori Leos
GERENTE DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Usver Flores Chávez
C.A.N. 5-13
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		Subgerencia de Obras Privadas											
44	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - "PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR DE HASTA 120 M² CONSTRUIDOS (siempre que constituya la única edificación en el lote). **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitacioeos Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están** 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 l) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090 referencia en el inciso 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de compro- bante de pago de la tasa municipal **Documentación Técnica** 6. Plano de Ubicación y Localización según formato 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Se podrá optar por la presentación de un proyecto adquirido en el Banco de Proyectos de la Municipalidad respectiva. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		1.520% 2.280%	S/. 57.76 S/. 86.64	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		
45	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - "PARA AMPLIACIÓN DE VIVIENDA UNIFAMILIAR (la sumatoria del area construida existente y la proyectada no deben exceder los 200 M) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado l) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de compro- bante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica: 7. Plano de ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		1.520% 2.28%	S/. 57.76 S/. 86.64	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jesús Alberto Tudor Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Víctor Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
46	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA AMPLIACIONES CONSIDERADAS OBRAS MENORES (según lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE)** Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de compro-bante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación y Localización según formato 8. Planos de Arquitectura **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante (d) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		1.520% 2.28%	S/. 57.76 S/. 86.64	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		
47	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA REMODELACIÓN DE VIVIENDA UNIFA- MILIAR (sin modificación estructural, ni cambio de uso, ni aumento de área construida)** Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso 1) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de compro- bante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. **Documentación Técnica** 7. Plano de ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas, donde se diferencien las áreas existentes de las remodeladas **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		1.520% 2.28%	S/. 57.76 S/. 86.64	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Mariene Tadori Laos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSO
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)
48	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS (De más de 20 mt, siempre que el inmueble no se encuentre bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. **Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad:** 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Las obras que requieran la ejecución de sótanos o semisótanos, a una profundidad de excavación mayor a 1.50 m. y colinden con edificaciones existentes.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de compro- bante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación y Localización según formato 8. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas. **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		1.520% 2.28%	S/. 57.76 S/. 86.64	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	
49	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA DEMOLICIÓN TOTAL (de edificaciones menores de 5 pisos de altura)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley N° 29090 2) Demoliciones que requieran el uso de explosivos	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en el caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación del profesional que interviene en el proyecto y suscribe la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos, en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, o la Licencia de Obra ó de Construcción de la edificación existente. 7. En caso la edificación a demoler no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: **7.1** Plano de ubicación y localización; y **7.2** Plano de planta de la edificación a demoler. 8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. **Documentación Técnica** 9. Plano de Ubicación 10. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		1.520% 2.60%	S/. 57.76 S/. 98.80	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Dra. Ayulda Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Ustor Flores Chávez
CAP
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
50	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD A - PARA OBRAS DE CARÁCTER MILITAR (de las Fuerzas Armadas), DE CARÁCTER POLICIAL(Policía Nacional del Perú) Y ESTABLECI-MIENTOS PENITENCIARIOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50. Según numeral 42.1 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: 1) Las obras de edificación en bienes inmuebles que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación declarado por el Ministerio de Cultura, e incluida en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del Art.3 numeral 2 de la Ley Nº 29090	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica (por duplicado) 6. Plano de Ubicación 7. Plano Perimétrico 8. Descripción general del proyecto B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		1.520% 2.28%	S/. 57.76 S/. 86.64	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		
51	LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD A PARA EDIFICACIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA O DE CONCESIÓN PRIVADA QUE SE REALICEN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES O PARA LA EJECUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.1, 47 y 50.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de compro-bante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica (por duplicado) 6. Plano de Ubicación 7. Plano Perimétrico 8. Descripción general del proyecto B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		1.520% 2.28%	S/. 57.76 S/. 86.64	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo C. Ma Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Alberto Talori Laos
GERENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
52	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN MODALIDAD B PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA, EDIFICACIONES PARA FINES DE VIVIENDA UNIFAMILIAR, MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS DE VIVIENDA UNIFAMILIAR Y/O MULTIFAMILIAR** *(no mayores a 5 pisos siempre que el proyecto tenga un máximo de de 3,000 m² de área construida)* Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3, numeral 2 de la Ley Nº 29090.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. Documentación Técnica 6. Certificado de Factibilidad de Servicios para obra nueva de vivienda multifamiliar. 7. Plano de ubicación y localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE. 10. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3 Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		2.04%	S/. 77.52 3.06% S/. 116.28		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
53	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN- MODALIDADB PARA LA CONSTRUCCIÓN DE CERCOS** *(en inmuebles que se encuentren bajo el régimen de propiedad exclusiva y propiedad común)* Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley Nº	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia del Reglamento Interno y plano de independización de la unidad inmobiliaria. 7. Autorización de la Junta de Propietarios, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. Documentación Técnica 8. Plano de Ubicación y Localización según formato. 9. Planos de las especialidades que correspondan y sus respectivas memorias descriptivas.		2.04%	S/. 77.52		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesto Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Fausto Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.N. 643
GERENTE LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derechos de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		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 B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.06%	S/. 116.28								
94	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B OBRAS DE AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE UNA EDIFICACIÓN EXISTENTE (con modificación estructural, aumento de área construida o cambio de uso) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2012-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso f) del artículo 3 numeral 2 de la Ley Nº 29090. A solicitud del Administrado: Se podrá solicitar licencia para obras de ampliación, remodelación y demolición parcial en un mismo expediente debiendo presentarse los requisitos exigidos para cada uno de estos procedimientos, de acuerdo al numeral 51.5 del artículo 51 del Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5. Anexo G del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. Documentación Técnica 7. Plano de ubicación y localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, donde se diferencien las áreas existentes de las ampliadas y/o remodeladas; y las memorias justificativas por especialidad 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE 10. Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Certificado de Factibilidad de Servicios para obras de ampliación de Vivienda Multifamiliar, obras de remodelación de Vivienda Unifamiliar a Multifamiliar o a otros fines diferentes al de vivienda. 12. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13. En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno. b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros.		2.54%	S/. 77.52		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
		3.06%	S/. 116.28										

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Aranda Vargas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Víctor Hugo Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
55	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD B PARA DEMOLICIÓN PARCIAL Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 42.2, 47 y 51. Según numeral 42.2 del artículo 42 del Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA no están consideradas en esta modalidad: Las obras de edificación en bienes inmuebles y ambientes que constituyan Patrimonio Cultural de la Nación, e incluidas en la lista a la que se hace referencia en el inciso l) del artículo 3 numeral 2 de la Ley N° 29090.	Requisitos comunes (por duplicado) 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9. Plano de Ubicación y Localización según formato 10. Planos de Arquitectura (plantas), diferenciando las zonas y elementos de la edificación a demoler, así como el perfil y alturas de los inmuebles colindantes, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de la propiedad. 11. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contem-pladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 12. Carta de Responsabilidad de Obra, firmada por ingeniero civil. 13. En caso el predio a intervenir esté sujeto al régimen de propiedad exclusiva y propiedad común, deberá además presentarse lo siguiente: a) Copia del Reglamento Interno, b) Plano de independización correspondiente a la unidad inmobiliaria c) Autorización de la Junta de Propietarios **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Entregar Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		2.94% 3.534%	S/. 77.52 S/. 134.29		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Andres Ganoche Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
56	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA VIVIENDAMULTIFAMILIARQUINTAO CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR (de más de 5 pisos y/omás de 3,000 m² de área construida)** Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de compro-bante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Certificado de Factibilidad de Servicios 12. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 13. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de con-formidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Re-glamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 15. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE		8.148%	S/. 309.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osdaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
JEFE(E) DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Arq. Stefano Tabori Laos
GERENTE DE DESARROLLO URBANO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oliver Flores Chauca
C.A.H. 543

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, detalladamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos debe estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate de mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en las cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forme(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		3.43%	S/. 206.42								
57	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)** Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, detalladamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder inscritos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI		8.148%	S/. 308.63		X		23 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Aquiles Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Fabian Laos
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA Y SECRETARIA GRAL.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formularios / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
		10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, exceptúa para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en Áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y cumplan los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar; - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una anteación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado.		5.432%	S/. 206.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abogado Víctor Hugo Lazo
JEFE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abogado Oscar Flores Chávez
C.A.P. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
		(g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
58	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	**A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscribes la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otras, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al interior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo B del FUE		8.148%	S/. 389.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jorge Tenorio Leos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.H. 593
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y 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 comenzarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 296.42								
59	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.		8.748%	S/. 389.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo S. De Zavalla
GERENTE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge Luis Jaucin Laos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.H. 543

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno. - Planos de Independización correspondientes. e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE. **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc dades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 208.42							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Eduardo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Antonio Tsuori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osvér Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
60	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES, CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m² de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE		8.148%	S/. 369.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica.		5.432%	S/. 246.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
León Quiñones Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Manuel Tabon Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chuc
CAP N° 543

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
61	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONESDE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m² de área construida) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente:		8.148%	S/. 309.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo S. Ita Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesto Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marlene Tarazon Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.P. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura deberá además presentarse el Anexo D del FUE **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 dias calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la Intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 206.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo S. [illegible] Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. [illegible] Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.R. [illegible]
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
52	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 espectadores) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 29 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 006-2013 VIVIENDA y modificatorias (04.06.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de Inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.		8.148% 8.432%	S/. 369.52 S/. 206.42		X		20 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Obras Privadas	Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo S. La Torre
GERENTE DE ASEAMIENTO Y ALCANTARILLADO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayeste Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jaime Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jugi José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
		2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
43	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 26 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.06.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51, 52 y 54.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo G del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otro, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.		9.148%	S/. 304.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Luis Alberto Espinoza Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Jesús Tasón Laos
GERENTE TERRITORIAL AMBIENTAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.P. 503
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nueva		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.433%	S/. 205.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge Marlene Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
64	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES** (de 5 o más pisos del suelo o aquellas que requieran el uso de explosivos) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.06.13). Arts. 3.1, 42,3, 47, 51, 52 y 54.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 2. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión 7. Copia del documento que acredite la declatoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedida por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 6. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá presentar: 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las remanentes 9. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 10. Plano de Ubicación y Localización según formato. 11. Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se detalle las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y aluro de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de los límites de propiedad. 12. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 13. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia 14. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las detonaciones. **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio. **Notas:** (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (d) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una anticipación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (e) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (f) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		6.148%	S/. 399.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Obras Privadas	Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Gerardo Espinoza
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Aurelia Varona

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge de Jesús Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y FISCALIZACIÓN VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Cesar Flores Chávez
G.A.H. SAS
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Vigente		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
65	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA VIVIENDA MULTIFAMILIAR, QUINTA O CONDOMINIOS QUE INCLUYAN VIVIENDA MULTIFAMILIAR(de más de 5 pisos y/o más de 3,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica todo (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6. Plano de Ubicación y Localización según formato. 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10. Certificado de Factibilidad de Servicios 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 13. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal.		8.148% 8.432%	S/. 389,62 S/. 296,42		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Yolanda Alina Zavala
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abogado Jaime Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.L. 843
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en proyectos de edificaciones de uso residencial mayores de cinco (5) pisos hasta diez (10) pisos. No se requiere su participación en edificaciones de vivienda de más de cinco (5) pisos en los cuales la circulación común llega sólo hasta el quinto piso, y el (los) piso(s) superior(es) forma(n) una unidad inmobiliaria. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
66	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES PARA FINES DIFERENTES DE VIVIENDA (a excepción de las previstas en la Modalidad D)** Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (26.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6. Plano de Ubicación y Localización según formato. 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando		8.148%	S/. 369.62		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Irving Lido Lima Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mario Acuña Vargas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Isaías Serafín Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.N. 543

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Ulloa Rivera

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		- Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los emplames. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se deba presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 206.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.H. 593
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
67	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE USO MIXTO CON VIVIENDA Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6. Plano de Ubicación y Localización según formato. 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano		8.148%	S/. 309.62		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Siren Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge Enrique Tabori Lazo
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Chuno Chávez
Reg. N. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Palomino Díaz

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos debes estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 206.42								
68	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA INTERVENCIONES QUE SE DESARROLLEN EN BIENES CULTURALES INMUEBLES (previamente declarados)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6. Plano de Ubicación y Localización según formato. 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones.		8.148%	S/. 309.52		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Econ. Oswaldo [illegible] Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abog. Jessica Marlene Neyra Lagos
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y ASEGURAMIENTO VIAL

Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abog. Oswer Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abog. Juan José Valencia Ru[illegible]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: • Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. • Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. • Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: • Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. • Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: • Autorización de la Junta de Propietarios • Reglamento Interno • Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE.		5.432%	S/. 206.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Melchor Galori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.R. 643
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con las que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
69	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con un máximo de 30,000 m2 de área construida)** Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 16, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa Documentación Técnica 6. Plano de Ubicación y Localización según formato. 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes, indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: • Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al exterior, los elementos a edificar. • Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable.		8.148%	S/. 369.62		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Sierra Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jesús Fabian Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.H. 593
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Rolando

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** **(a)** Todos los documentos serán presentados por duplicado **(b)** El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. **(c)** Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. **(d)** La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio **(e)** Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. **(f)** Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. **(g)** En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. **(h)** Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público **(i)** El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. **(j)** La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 206.42								
70	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA EDIFICACIONESDE MERCADOS (que cuenten con un máximo de 15,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013 VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6. Plano de Ubicación y Localización según formato. 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de		8.148%	S/. 309.62		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Camilo S. Valencia
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Abog. Jesús Medina Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayeste Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.N. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes, y elevaciones): en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficándo con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa, en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra; Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencie los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el PUE. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (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 (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el PUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 208.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayala Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Daniel Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.P. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
71	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD E: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de hasta 20,000 ocupantes) Base Legal * Ley de Regulación de Habilaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013 VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6. Plano de Ubicación y Localización según formato. 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 8. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) : en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa: en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano		8.148%	S/. 309.52		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jose Tuhon Lagos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
GERENTE DE ASESORÍA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 286.42								
22	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA TODAS LAS DEMÁS EDIFICACIONES NO CONTEMPLADAS EN LAS MODALIDADES A, B y D **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 006-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 51 y 57.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** *Requisitos comunes* 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa **Documentación Técnica** 6. Plano de Ubicación y Localización según formato. 7. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones justificativas por especialidad. 8. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 9. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 10. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE.		8.148%	S/. 309.82		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Juan Eduardo Silva Zapata
GERENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Alejandro Julio Tabori Lazo
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osvert Flores Chávez
C.A.H. 5.43
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		11. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 12. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra.Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallandose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano **6. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Despues de haberse notificada el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y por los Revisores Urbanos, y firmados por el propietario o (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 206.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge Barrientos Valcárcel Lagos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.R. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
73	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD C APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR REVISORES URBANOS PARA DEMOLICIONES TOTALES DE EDIFICACIONES (de 5 o más pisos del suelo o aquellas que requieran el uso de explosivos) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 16, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013 VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.3, 47, 61 y 67.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia del documento que acredite la declaratoria fábrica o de edificación con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad ó Finalización de Obra, o la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente. 7. En caso la edificación no pueda acreditarse con la autorización respectiva, se deberá 7.1. Plano de ubicación y localización; y 7.2. Plano de planta de la edificación a demoler, diferenciando las áreas a demoler de las 8. En caso la fábrica se encuentre inscrita en los Registros Públicos, se deberá acreditar que sobre el bien no recaigan cargas y/o gravámenes; ó acreditar la autorización del titular de la carga ó gravamen. Documentación Técnica 9. Plano de Ubicación y Localización según formato. 10. Planos de plantas a escala 1/75, dimensionados adecuadamente, en el que se delineará las zonas de la fábrica o edificación a demoler, así como del perfil y altura de los inmuebles colindantes a las zonas de la fábrica o edificación a demoler, hasta una distancia de 1.50 m de 11. Plano de cerramiento del predio, cuando se trate de demolición total. 12. Memoria descriptiva de los trabajos a realizar y del procedimiento de demolición a utilizar, donde se consideren las medidas de seguridad contempladas en la Norma Técnica G.050 del RNE y demás normas de la materia. 13. En caso de uso de explosivos, se deberá presentar además lo siguiente: a) Autorizaciones de las autoridades competentes (SUCAMEC, Comando Conjunto de las Fuerzas y Defensa Civil), según corresponda. b) Copia del cargo del documento dirigido a los propietarios y/o ocupantes de las edificaciones colindantes a la obra, comunicándoles las fechas y horas en que se efectuarán las 14. Informe Técnico Favorable del Revisor Urbano		8.145%	S/. 388.62		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra de demolición en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros, mayor a la duración del proceso edificatorio. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (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 (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio de las obras de demolición con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4. (g) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		6.353%	S/. 241.41							

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marlene Talavera Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.L. 549
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
74	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES DE INDUSTRIA** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.06.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidas por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones). Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE		8.148%	S/. 369.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Rivas Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayella Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Víctor Tarco Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 266.42								
75	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES DE LOCALES COMERCIALES CULTURALES, CENTROS DE DIVERSIÓN Y SALAS DE ESPECTÁCULOS (que individualmente o en conjunto cuenten con más de 30,000 m2 de área construida)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A. VERIFICACION ADMINISTRATIVA **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI. 10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones. 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.		8.148%	S/. 399.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Reynaldo Silva Zapata
JEFE DE PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jaime Oliver Isbort Laos
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Ortiz
CAP. N° 542
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D											
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. **Notas:** (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 206,42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
CPM 613
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rimón
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Pío Tolori Lobs
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
75	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D: APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - EDIFICACIONES PARA MERCADOS (que (que cuenten con más de 15,000 m2 de área construida) **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.		3.145%	S/. 309.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
		10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E.050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osmaldo Erro Zapata
GERENTE FINANCIAL - PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesto Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marlene Yabor Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Abel Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

65

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Despues de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y 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 dia útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto Integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 206.42								
77	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA LOCALES DE ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS (de más de 20,000 ocupantes)** Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de Habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión **Documentación Técnica** 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.		8.148%	S/. 309.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo S. Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jessica Paola Zapata Laos
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de Independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Poliza CAR o la Poliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una antelación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 206.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Orlando Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Mariana Taboni Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.H. 542
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
78	LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA - PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.06.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3. Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5. Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa 6. Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión Documentación Técnica 7. Plano de Ubicación y Localización según formato. 8. Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9. Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 10. Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11. Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12. Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13. Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14. En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: - Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. - Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al exterior, los elementos a edificar. - Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: - Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán; detallándose adecuadamente los empalmes. - Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: - Autorización de la Junta de Propietarios - Reglamento Interno - Planos de independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo E) del FUE		8.148%	S/. 309.62		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Obras Privadas	Subgerencia de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Manuel Tapia Llanos
GERENTE DE SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevos		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		B. VERIFICACIÓN TÉCNICA Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4. Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día del anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una anticipación de 15 días calendarios, en caso de no haberlo declarado en el FUE. (f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.		5.432%	S/. 208.42								
79	**LICENCIA DE EDIFICACIÓN - MODALIDAD D APROBACIÓN CON EVALUACIÓN PREVIA DEL PROYECTO POR LA COMISIÓN TÉCNICA PARA EDIFICACIONES PARA FINES EDUCATIVOS, SALUD, HOSPEDAJE, ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMBUSTIBLES Y TERMINALES DE TRANSPORTE** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 10, 25 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 3.1, 42.4, 47, 51, 52 y 54.	**A.- VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** Requisitos comunes 1.- FUE por duplicado, debidamente suscrito. 2.- En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho a edificar. 3.- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4.- Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que suscriben la documentación. 5.- Anexo D del FUE con indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente a la verificación administrativa. 6.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión. Documentación Técnica 7.- Plano de Ubicación y Localización según formato. 8.- Planos de Arquitectura (plantas, cortes y elevaciones), Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y otros, de ser el caso, y las memorias justificativas por especialidad. 9.- Plano de seguridad y evacuación, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI.		8.148%	S/. 309.52	X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Salvador Orna Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayala Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge Luis Tuori Laos
GERENTE DE SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (**)
							Positiva	Negativa					
		10.- Plano de Sostenimiento de Excavaciones, de ser el caso, y de acuerdo a lo establecido en la Norma E 050 del RNE, acompañado de la Memoria descriptiva que precise las características de la obra y las edificaciones colindantes; indicando el número de pisos y sótanos; así como fotos en los casos que se presente el Plano de Sostenimiento de Excavaciones 11.- Estudio de Mecánica de Suelos, según los casos que establece el RNE. 12.- Estudio de Impacto Ambiental, excepto para las edificaciones de vivienda, comercio y oficinas en áreas urbanas, de conformidad con el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano aprobado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 13.- Estudio de Impacto Vial, únicamente en los casos que el Reglamento Nacional de Edificaciones lo establezca y conforme los requisitos y alcances establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. 14.- En caso se solicite Licencia de Edificación para Remodelación, Ampliación o Puesta en Valor Histórico deberá presentarse lo siguiente: a) Planos de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) en los cuales se diferencie la edificación existente de la proyectada y su respectiva memoria descriptiva, considerando: • Plano de levantamiento de la edificación graficando con achurado 45 grados, los elementos a eliminar. • Plano de la edificación resultante, graficando con achurado a 45 grados, perpendicular al anterior, los elementos a edificar. • Para las obras de Puesta en Valor Histórico se debe graficar en los planos los elementos arquitectónicos con valor histórico monumental propios de la edificación, identificándose aquellos que serán objeto de restauración, reconstrucción o conservación, de ser el caso. b) Planos de estructura y memoria justificativa; en los casos de obras de remodelación, ampliación o puesta en valor y cuando sea necesario en los demás tipo de obra. Debe diferenciarse los elementos estructurales existentes, los que se eliminarán y los nuevos, detallando adecuadamente los empalmes. c) Planos de instalaciones y memoria justificativa, de ser necesario, donde: • Se diferencien los puntos y salidas nuevos de los que se eliminarán, detallándose adecuadamente los empalmes. • Se evaluará la factibilidad de servicios teniendo en cuenta la ampliación de cargas eléctricas y de dotación de agua potable. d) Para los proyectos de inmuebles sujetos al Régimen de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común, deberá además presentarse lo siguiente: • Autorización de la Junta de Propietarios • Reglamento Interno • Planos de independización correspondientes e) En caso se solicite una Licencia Temporal de Edificación y luego de haber obtenido el dictamen Conforme en la especialidad de Arquitectura, deberá además presentarse el Anexo D del FUE **B.- VERIFICACIÓN TÉCNICA** Después de haberse notificado el último dictamen Conforme del Proyecto se debe presentar lo siguiente: 1.- Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2.- Comunicación de la fecha de inicio de la obra, en caso no se haya indicado en el FUE. 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. 4.- Póliza CAR (Todo Riesgo Contratista) o la Póliza de Responsabilidad Civil, según las características de las obras a ejecutarse con cobertura por daños materiales y personales a terceros. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por 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 intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La Póliza CAR o la Póliza de Responsabilidad Civil se entrega el día útil anterior al inicio de la obra y debe tener una vigencia igual o mayor a la duración del proceso edificatorio. (e) Debe comunicarse el inicio del proceso edificatorio con una anticipación de 15 días calendarios en caso de no haberlo declarado en el FUE.		5.432%	S/. 208.42								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Lic. Leonardo Silva Zapata
JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Jesús Sebastián Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Dante Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		(f) Se podrá adjuntar las copias de los planos del Anteproyecto aprobado, de encontrarse vigente su aprobación, el cual tendrá efecto vinculante para el procedimiento cuando se trate del mismo proyecto sin modificaciones, aún cuando hayan variado los parámetros urbanísticos y edificatorios con los que fue aprobado. (g) En caso de proyectos de gran magnitud, los planos podrán ser presentados en secciones con escala conveniente que permita su fácil lectura, conjuntamente con el plano del proyecto integral. (h) Se requiere la intervención del Delegado Ad Hoc del INDECI en edificaciones establecidas en las modalidades C y D, de uso diferente al residencial y de concurrencia masiva de público. (i) El inicio de la ejecución de las obras autorizadas estará sujeto a la presentación de los requisitos 1, 2, 3 y 4 de la verificación técnica. (j) La licencia tiene una vigencia de treinta y seis (36) meses.											
80	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LA MODALIDAD B (antes de emitida la licencia de edificación)	1.-Solicitud 2.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3.- Documentación técnica necesaria de acuerdo a la modificación propuesta y a la modalidad de aprobación que corresponda.		1.540%	S/. 58.52		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
81	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE EDIFICACIÓN - EN LAS MODALIDADES C Y D COMISIÓN TÉCNICA (antes de emitida la licencia de edificación) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1.- Solicitud 2.- Documentación técnica exigida para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 3.- Planos del Proyecto modificado 4.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 5.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		6.740%	S/. 256.12		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
82	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD A (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1.- Anexo H del FUE debidamente suscrito 2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad A y de acuerdo a la modificación propuesta. 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1.540%	S/. 58.52	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		
83	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD B (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1.- Anexo H del FUE debidamente suscrito 2.- Documentación técnica necesaria exigida para la Modalidad B y de acuerdo a la modificación propuesta. 3.- Factibilidades de Servicios de corresponder 4.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		1.540%	S/. 58.52		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
84	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LAS MODALIDADES C Y D - COMISIÓN TÉCNICA (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1.- Anexo H del FUE debidamente suscrito 2.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 3.- Copia de los comprobantes de pago por derecho de revisión - Comisión Técnica 4.- Documentos exigidos para las modalidades C y D que sean materia de la modificación propuesta. 5.- Planos del proyecto modificado. 6.- Factibilidad de Servicios, de corresponder		6.740%	S/. 256.12		X		25 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
85	MODIFICACIÓN DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN EN LA MODALIDAD C - REVISORES URBANOS (modificaciones sustanciales) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 60.	1.- Anexo H del FUE debidamente suscrito 2.- Documentos exigidos para la Modalidad C, que sean materia de la modificación propuesta 3.- Informe Técnico Favorable de los Revisores Urbanos 4.- Planos de la modificación propuesta, aprobados por el o los Revisores Urbanos que corresponda 5.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente.		6.740%	S/. 256.12		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Diógenes Rivas Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jaime Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswer Flores Chávez
G.A.M.
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD
Abog. Jugal José Valencia R.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automáticos	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
86	**PRE-DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN (para todas las Modalidades: A, B, C y D)** Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 62 y 47.	1.- Anexo C del FUE - Pre Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2.- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicia el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por duplicado Notas: 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.		3.600%	S/. 136.80		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
87	**CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN SIN VARIACIONES (para todas las Modalidades: A, B, C y D)** Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 63 y 47.	1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2.- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicia el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3.- Copia de los Planos de Ubicación y de Arquitectura aprobados, correspondiente a la Licencia de Edificación por triplicado 4.- Declaración jurada, firmada por el profesional responsable de obra, manifestando que ésta se ha realizado conforme a los planos aprobados de la licencia de edificación. 5.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (b) Sólo para edificaciones para fines de vivienda multifamiliar, a solicitud del administrado se podrá extender la Conformidad de Obra a nivel de "casco habitable", debiendo las edificaciones cumplir con: - En los bienes y servicios comunes: Contar con estructuras, obras exteriores, fachadas exteriores e interiores, paramentos laterales, muros, pisos, escaleras y techos 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. - En las áreas de propiedad exclusiva: Contar revocados; falsos pisos y/o contrapisos terminados; puertas y ventanas exteriores con vidrios o cristales colocados; así como un baño terminado con aparatos sanitarios, puertas terminado con aparatos sanitarios, puertas y ventanas.		3.220%	S/. 122.36		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Lic. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Víctor Tapia Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Víctor Flores Chávez
C.A.L. 040
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
SECRETARIO MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
88	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES A y B (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47.	1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2.- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 4.- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatador de la obra 5.- Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. 6.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		5.660%	S/. 215.84		X X		5 días (Mod. A) 10 días (Mod. B)	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
89	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACIÓN CON VARIACIONES PARA EDIFICACIONES CON LICENCIA MODALIDADES C y D (para modificaciones "no sustanciales" y siempre que se cumplan con la normativa) **Base Legal** * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 64 y 47.	1.- La sección del FUE - Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación, debidamente suscrito y por triplicado. 2.- En caso que titular del derecho a edificar sea una persona distinta a quien inicio el procedimiento de edificación, deberá presentar: a) Escritura pública que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. b) Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 3.- Planos de replanteo por triplicado: planos de ubicación y de arquitectura (plantas, cortes y elevaciones) con las mismas especificaciones de los planos del proyecto aprobado y que correspondan a la obra ejecutada, debidamente suscritos por el solicitante y el profesional responsable o constatador de la obra 4.- Carta que acredite la autorización del proyectista original para realizar las modificaciones, en caso éste no sea el responsable ni el constatador de la obra. 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional responsable o constatador de la obra. obra. Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene.		8.270%	S/. 238.26		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
90	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES A y B Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	1.- Solicitud según formato 2.- Plano de Ubicación y Localización según formato. 3.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4.- Planos de seguridad y evacuación amotlados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene. 6.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de [illegible]		3.970%	S/. 150.88			X	3 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

Abog. Jessica Marlene Tafur Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.L. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
91	ANTEPROYECTO EN CONSULTA PARA LAS MODALIDADES C y D Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 61.	1.- Solicitud según formato 2.- Plano de Ubicación y Localización según formato. 3.- Planos de arquitectura (planta, cortes y elevaciones) en escala 1/100 4.- Planos de seguridad y evacuación amoblados, en las Modalidades C y D, cuando se requiera la intervención de los delegados Ad Hoc del INDECI 5.- Declaración jurada de habilidad del profesional que interviene. 6.- Copia del comprobante de pago por derecho de revisión, sólo para las modalidades de aprobación C y D. 7.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: (a) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (b) En todas las modalidades de aprobación, el Anteproyecto tiene una vigencia de 36 meses.		4.500%	S/. 171.00			X	8 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
92	LICENCIA DE EDIFICACIÓN EN VÍAS DE REGULARIZACIÓN. (solo para edificaciones construidas sin licencia o que no tengan conformidad de obra y que hayan sido ejecutadas entre el 28 de julio de 1999 hasta el 27 de setiembre de 2008) Base Legal * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Art. 69.	1.- FUE Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación por triplicado. 2.- Documentación que acredite que cuenta con derecho a edificar y represente al titular, en caso que el solicitante de la licencia de edificación no sea el propietario del predio. 3.- Constitución de la empresa y copia literal del poder expedidos por el Registro de Personas Jurídicas, vigente al momento de presentación de los documentos, en caso que el solicitante sea una persona jurídica. 4.- Documentación técnica, firmada por el profesional constatador, 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 constatador. 8.- En caso de remodelaciones, ampliaciones o demoliciones a regularizar, deberá presentarse además: Copia del documento que acredite la declaratoria de fábrica o de edificación del inmueble, con sus respectivos planos en caso no haya sido expedido por la municipalidad; ó copia del Certificado de Conformidad o Finalización de Obra, ó la Licencia de Obra o de Construcción de la edificación existente que no es materia de regularización. 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 titular de la carga o gravamen. 10.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. 11.- Indicación del número de comprobante de pago de la multa por construir sin licencia. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y el profesional que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable o constatador de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) La regularización de edificaciones que cuenten con Licencia y no tengan conformidad de obra, no estan afectas al pago de multa por construir sin licencia 27 de setiembre de 2008		8.300%	S/. 315.40		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
93	REVALIDACIÓNDE LICENCIA DE EDIFICACIÓNO DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA, Art. 3	1.- Anexo H del FUE ó del. FUHU según corresponda, debidamente suscrito. 2.- Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Nota: La Revalidación de Licencia solo procede para los casos en que la licencia hubiera sido otorgada con posterioridad al 06.10.2003, fecha de publicación del Decreto Supremo Nº 027-2003-VIVIENDA, y será otorgada dentro de los diez (10) días hábiles de presentada.		1.770%	S/. 67.26			X	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osmaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Avesta Vargas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Del Pilar Tabari Laos
GERENTE DE SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Oswer Flores Chávez
C.A.P. 543
ASESOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valdez

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
94	PRÓRROGA DE LA LICENCIA DE EDIFICACIÓNO DE HABILITACIÓN URBANA Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 11. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013 VIVIENDA, Art. 3	1.- Solicitud firmada por el solicitante. 2.- Copia del documento que acredite el número de la licencia y/o del expediente. Nota: La prórroga deberá solicitarse dentro de los 30 días calendarios anteriores al vencimiento de la licencia materia de prórroga.		GRATUITO	GRATUITO		X		03 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		
95	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD A Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones , Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) , Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. Se sujetan a esta modalidad: a) Los terrenos en los que se desarrollen proyectos de inversión pública, de asociación pública - privada o de concesión privada que se realicen para la prestación de servicios públicos esenciales o para la ejecución de infraestructura pública.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica,se acompañara vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Memoria descriptiva. 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. Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos. B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Los proyectos de la Modalidad A se encuentran exonerados de realizar aportes reglamentarios, según el numeral 1) del artículo 3 de la Ley N° 29090.		8.710% 2.765%	S/. 330,96 S/. 105.11	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús M. Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Víctor Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
96	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD B **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones . Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) . Arts. 10, 16 y 31. ** Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31 **Se sujetan a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas de unidades prediales no mayores de cinco (05) hectáreas que constituyan islas rústicas y que conformen un lote único, siempre y cuando el lote no se encuentre afecto al Plan Vial Provincial o Metropolitano. b) Las habilitaciones urbanas de predios que cuenten con un Planeamiento Integral aprobado con anterioridad.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica,se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. **Documentación Técnica** 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - 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. Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos. **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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.		8.710%	S/. 330.98		X		20 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
				3.563%	S/. 135.39								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ernesto Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Marlene Tabori Lado
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.N. 143
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
47	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por Revisores Urbanos)** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones , Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07) , Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13), Arts. 17, 25 y 31. **Se sujetan a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con relación a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta autenticada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habilitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica,se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - 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. Anexo D del FUHU, con indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la verificación administrativa. 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15. Informe Técnico "Conforme" del Revisor Urbano. 16. Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que intervienen. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante.		8.710%	S/. 330,98		X		5 días.	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino.	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo C. Vá Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marlene Tokori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
98	LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD C (Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica) Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones . Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 18 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.09.13). Arts. 17, 25 y 31. Se sujetan a esta modalidad: a) Las habilitaciones urbanas que se vayan a ejecutar por etapas con sujeción a un Planeamiento Integral. b) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea que soliciten venta garantizada de lotes. c) Las habilitaciones urbanas con construcción simultánea de viviendas en las que el número, dimensiones de lotes a habitar y tipo de viviendas a edificar se definan en el proyecto, siempre que su finalidad sea la venta de viviendas edificadas.	A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Requisitos comunes 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes. 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, por triplicado, firmada por el solicitante y los profesionales responsables del diseño; y, que cuente con sello "Conforme", especialidad y la firma del Revisor Urbano; 10. Copia del Planeamiento Integral aprobado, de corresponder 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13.Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15. Copia del comprobantes de pago por derecho de revisión de proyecto 16. Estudio de Impacto Vial aprobado de corresponder B. VERIFICACIÓN TÉCNICA 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que 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.		8.710%	S/. 330.98		X		58 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo R. Vera Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Milagros Valenzuela Cabrera
Secretaria Técnica de Seguridad Vial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chavez
C.A.L. 5613
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rivera

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
99	**LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MODALIDAD D** **(Aprobación con evaluación previa del proyecto por la Comisión Técnica)** Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 17, 25 y 31. **Se sujetan a esta modalidad:** a) Las habilitaciones urbanas de predios que no colinden con áreas urbanas o que dichas áreas aledañas cuenten con proyectos de habilitación urbana aprobados y no ejecutados, por tanto, la habilitación urbana del predio requiera de la formulación de un Planeamiento Integral b) Las habilitaciones urbanas de predios que colinden con Zonas Arqueológicas, inmuebles previamente declarados como bienes culturales, o con Áreas Naturales Protegidas. c) Para fines industriales, comerciales o usos especiales.	**A. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA** **Requisitos comunes** 1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica,se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. Documentación Técnica. 6. Certificado de Zonificación y Vías. 7. Certificado de Factibilidad de Servicios de agua, alcantarillado y de energía eléctrica, vigentes 8. Declaración Jurada de inexistencia de feudatarios. 9. Documentación técnica, de acuerdo a lo siguiente: - Plano de ubicación y localización del terreno con coordenadas UTM - Plano perimétrico y topográfico. - Plano de trazado y lotización con indicación de lotes, vías y secciones de vías, ejes de trazo y habilitaciones colindantes, en caso sea necesario para comprender la integración con el entorno, plano de pavimentos, con indicación de curvas de nivel cada metro. - Plano de ornamentación de parques, referentes al diseño, ornamentación y equipamiento de las áreas de recreación pública, de ser el caso. - Memoria descriptiva. 10. Copia del Planeamiento integral aprobado, de corresponder 11. Estudio de Impacto Ambiental aprobado, de corresponder. 12. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en aquellos casos en que el predio esté comprendido en el listado de bienes y ambientes considerados como patrimonio cultural monumental y arqueológico. 13.Indicación del número de comprobante de pago correspondiente a la Verificación Administrativa 14. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Pavimentación 15. Estudio de Impacto Vial aprobado en los supuestos a) y c) 16. Copia del comprobante de pago por revisión de Proyectos **B. VERIFICACIÓN TÉCNICA** 1. Cronograma de Visitas de Inspección, debidamente suscrito por el Responsable de Obra y el Supervisor Municipal. 2. Comunicación de la fecha de inicio de la obra 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa correspondiente a la verificación técnica. **Notas:** (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme.		6.710%	S/. 330.98 11.296% S/. 429.25		X		60 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Osmar Ramos Vásquez
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marlene Taboada Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.R. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
100	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD B** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013 VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 35.	1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Notas:** (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia. (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		1.600%	S/. 59.80		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
101	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDAD C CON REVISORES URBANOS** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 35.	1. 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. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente **Notas:** (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentados 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.		6.700%	S/. 254.60		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
102	**MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA - MODALIDADES C y D CON COMISIÓN TÉCNICA** **Base Legal** * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07) Arts. 10, 16 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modifica toria (04.05.13). Art. 35	1. Anexo H del FUHU, debidamente suscrito. 2. Planos por triplicado y demás documentación que sustente su petitorio. 3. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 4. Copia del comprobantes de pago por el derecho de Revisión de Proyectos **Notas:** (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) La documentación técnica será presentada en una copia; debiendo presentarse las dos copias adicionales cuando la Comisión emita Dictamen Conforme. (e) Procede la modificación de un proyecto de habilitación urbana aprobado, antes de la ejecución de la modificación propuesta, siempre y cuando se mantengan o incrementen los aportes reglamentarios aprobados en la licencia (f) En caso las modificaciones propuestas generen un cambio de modalidad de aprobación, estas deberán ser aprobadas de acuerdo a lo regulado para la nueva modalidad. Debiendo cumplir con los requisitos exigidos en ella.		6.700%	S/. 254.60		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Deyanira Ríos Zapata
GERENTE DE ASEGURAMIENTO DE INGRESOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Alfonso Tahori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.P. 543

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
103	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓNURBANA - SIN VARIACIONES** Base Legal: * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica torias (04.05.13). Arts. 25 y 36	1. Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28204, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		6.820%	S/. 258.16		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
104	**RECEPCIÓN DE OBRAS DE HABILITACIÓNURBANA - CON VARIACIONES QUE NO SE CONSIDEREN SUSTANCIALES** Base Legal: * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley N° 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 19 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA y modifica torias (04.05.13). Arts. 25 y 36.	1. Sección del FUHU correspondiente a la recepción de obra, por triplicado. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Documentos emitidos por las entidades prestadoras de los servicios públicos otorgando conformidad a las obras de su competencia. 7. Copia legalizada notarialmente de las minutas que acrediten la transferencia de las áreas de aportes a las entidades receptoras de los mismos y/o comprobantes de pago de la redención de los mismos, de ser el caso. 8. En caso existan modificaciones al proyecto de Habilitación Urbana que no se consideren sustanciales, se deberá presentar por triplicado, y debidamente suscrito por el profesional responsable de la obra y el solicitante, los documentos siguientes: - Plano de replanteo de trazado y lotización. - Plano de ornamentación de parques, cuando se requiera. - Memoria descriptiva correspondiente. - Carta del proyectista original autorizando las modificaciones. En ausencia del proyectista, el administrado comunicará al colegio profesional correspondiente tal situación, asumiendo la responsabilidad por las modificaciones realizadas. 9. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley N° 28204, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Las variaciones que impliquen modificaciones sustanciales, generando la disminución de las áreas de aportes con las cuales fue autorizada la licencia, deben iniciar un nuevo procedimiento de licencia.		6.820%	S/. 258.16		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Econ. Osvaldo S... Zapata
GERENTE DEL DEPARTAMENTO PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jesús M. ...
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abog. Oswer Flores Chávez
C.A.H. 5413
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
105	INDEPENDIZACIÓNO PARCELACIÓN DE TERRENOS RÚSTICOS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 27 y 28.	1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7. Anexo E del FUHU. 8. Certificado de zonificación y vías expedido por la Municipalidad Provincial. 9. Declaración Jurada de inexistencia de laudatarios. Documentación técnica compuesta por: - Plano de ubicación y localización del terreno matriz con coordenadas UTM. - Plano de planeamiento integral con la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, señalando el perímetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial correspondiente. - Plano del predio rustico matriz, indicando perímetro, linderos, áreas, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales - Plano de Independización, señalando la parcela independizada y la(s) parcela(s) remanente(s), indicando perímetro, linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original según antecedentes registrales. - Memoria descriptiva indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del predio matriz del área independizada y del área remanente. Notas: (a) Los planos deberán estar georeferenciados al Sistema Geodésico Oficial, según lo establecido en la Ley Nº 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y su Reglamento. (b) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (c) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (d) Cuando corresponda el plano de parcelación identificará el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. (e) En caso se solicite la independización y la habilitación urbana en forma conjunta, el solicitante deberá presentar los requisitos para el procedimiento de habilitación urbana que corresponda. Siendo de aplicación los plazos previstos para dicha modalidad.		90.000%	S/. 3,420.00		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
106	SUBDIVISIÓN DE LOTE URBANO Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Art. 31 * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 29 y 30.	1. FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que intervienen en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7. Documentación técnica siguiente: - Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión - Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales - Plano de la subdivisión señalando áreas, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura de cada sublote propuesto resultante.		5.844%	S/. 222.07		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osualdo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Jorge Silva Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.H. Nº 3
ASESOR (E)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		- Memoria descriptiva, indicando áreas, linderos y medidas perimétricas del lote de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes. Notas: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) 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) En caso se solicite la subdivisión de un lote que cuente con obras de Habilitación Urbana inconclusas, dichas obras deberán ser ejecutadas y recepcionadas en el mismo procedimiento.											
107	REGULARIZACIÓN DE HABILITACIONES URBANAS EJECUTADAS Base Legal * Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.07). Arts. 30 y 31. * Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación, Decreto Supremo Nº 008-2013-VIVIENDA y modificatoria (04.05.13). Arts. 25, 38 y 39.	1.FUHU por triplicado debidamente suscrito. 2. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 3. En caso que el solicitante de la licencia de habilitación urbana no sea el propietario del predio, se deberá presentar la escritura pública que acredite el derecho de habilitar. 4. En caso el solicitante sea una persona jurídica, se acompañará vigencia del poder expedida por el Registro de Personas Jurídicas, con una antigüedad no mayor a treinta (30) días naturales. 5. Declaración Jurada de habilitación de los profesionales que interviene en el proyecto y suscriben la documentación técnica. 6. Indicación del número de comprobante de pago de la tasa municipal correspondiente 7. Certificado de zonificación y vías. 8. Plano de ubicación y localización del terreno. 9. Plano de lotización, conteniendo el perímetro del terreno, el diseño de la lotización, de las vías, ace-casy barrios; y las áreas correspondientes a los aportes. La lotización deberá estar en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano aprobado por la Municipalidad Provincial. 10. Memoria descriptiva, indicando las manzanas, de corresponder, las áreas de los lotes, la numeración y los aportes. 11. Copia legalizada notarialmente de la escritura pública y/o comprobantes de pago por la redención de los aportes que correspondan. 12. Declaración jurada suscrita por el solicitante de la habilitación y el profesional correspondiente en la que conste que las obras han sido 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 Replanteo de la Habilitación Urbana, de corresponder Nota: (a) El Formulario y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas y cuando corresponda, firmados por el propietario o por el solicitante y los profesionales que interviene. (b) Todos los planos y documentos técnicos deben estar sellados y firmados por el profesional responsable de los mismos y firmados por el propietario o solicitante. (c) El procedimiento de regularización solo es de aplicación a las habilitaciones urbanas ejecutadas con anterioridad a la Ley, debiendo acreditarse con documento de fecha cierta, tal y como lo dispone el artículo 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: i) Obras de distribución de agua potable y recolección de desgue, de distribución de energía eléctrica o iluminación pública, según corresponda. ii) Edificaciones permanentes con un área techada mínima de 25 m2, de las edificaciones construidas con cimientos, muros y techos.		8.300%	S/. 315.40		X		20 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Jorge Luis Tuori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.N. 541
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
108	INSTALACIÓN DE CONEXIONES DOMICILIARIAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DE AGUA POTABLE Y DESAGUE. Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 79. * Decreto Legislativo que establece medidas para propiciar la inversión en materia de servicios públicos y obras públicas de infraestructura, Decreto Legislativo N° 1014 (16.05.08). Arts. 4 y 5 * Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 30056 (02.07.13) Art. 5. * Resolución de Consejo Directivo N° 042-2011-SUNASS-CD, (28.10.2011) * O.M N° 044-2013-AL/CPB del 18-12-13	1.- Formato de solicitud (distribución gratuita o de libre reproducción) con carácter de declaración jurada, que incluya necesariamente la siguiente información: * Identificación de la entidad prestadora de servicio (EPS)solicitante y número de RUC. * Identificación del representante o apoderado de EPS con indicación de su DNI. 2.- Copia simple de poder vigente del representante o apoderado de la EPS 3.- Informe de factibilidad de servicio o documento similar, expedido por la EPS. 4.- Documentación técnica de la obra asociada a la instalación: * Memoria descriptiva de la intervención, detallando las características físicas y técnicas de las instalaciones materia de trámite. * Plano de ubicación. 5.- Exhibición del comprobante de pago de la tasa por concepto de derecho de trámite. Notas: (a) Todos los documentos serán presentados por duplicado (b) El formato y sus anexos deben ser visados en todas sus páginas. (c) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1014, no se podrá establecer monto mayor al 1% de la UIT por concepto de derecho de trámite. (d) En los casos en los que la EPS y la Municipalidad se interconecten a través de sistemas electrónicos para la emisión de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de servicios públicos de agua potable y desague, no es necesario presentar documentación sobre identificación de la EPS , ni de la identificación o poder de su representante o apoderado. Asimismo, todos los formatos y formularios pueden convertirse en versiones electrónicos para facilitar el trámite.		1%	S/. 38.00		X		05 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
109	SUBDIVISIÓN (SIN CAMBIO DE USO) SIN OBRAS COMPLEMENTARIAS Sin Obras: Cuando no requieren la ejecución de vías ni redes de servicios públicos Ley 29090 Ley de regulacion de habilitaciones urbanas y de edificaciones y sus modificatorias Publicada (27-09-2007) D.S. N° 024-2008- VIVIENDA del 10-10-2008 Ley 29476 Publicada (04-12-2009) D.S. N° 003-2010- VIVIENDA del 07-02-2010	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas 2. Copia del D.N.I. del administrado o representante legal 3. Formulario Único de Hab . Urbana FUHU suscrito por solicitante y profesionales responsables 4. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipación no mayor de 30 días naturales y/o título de propiedad. 5. En caso de no ser el propietario del predio, el solicitante deberá acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar. 6. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 7. Documentación técnica: a) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión b) Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. c) Plano de la sub-división señalando áreas, linderos, medidas perimétricas, y nomenclatura de cada sublote propuesto resultantes d) Memoria Descriptiva indicando áreas linderos y medidas perimétricas del lote materia de subdivisión y de los sublotes propuestos resultantes 8. Declaración Jurada de habilidad del profesional 9. Pagar derecho de trámite.		5.84%	S/. 222.09			X	20 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Gustavo Humberto Laboni Lagos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.P. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
110	SUBDIVISIÓN (SIN CAMBIO DE USO) CON OBRAS COMPLEMENTARIAS Con Obras: Cuando requieren la ejecución de vías y redes de servicios públicos Ley 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y sus modificatorias Publicada (27-09-2007) D.S. Nº 024-2008- VIVIENDA del 10-10-2008 Ley 29476 Publicada (04-12-2009) D.S. Nº 003-2010- VIVIENDA del 07-02-2010	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas 2. Copia del D.N.I. del administrado o representante legal 3. Formulario Unico de Hab. Urbana FUHU suscrito por solicitante y profesionales responsables 4. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios, con una anticipación no mayor de 30 días naturales y/o título de propiedad. 5. En caso de no ser el propietario del predio,el solicitante debera acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar. 6. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 7. Documentación tecnica: a) Plano de ubicación y localización del lote materia de subdivisión b) Plano del lote a subdividir, señalando el área, linderos, medidas perimétricas y nomenclatura, según los antecedentes registrales. c) Plano de la sub-división señalando áreas, linderos, medidas primétricas, y nomencaltura de cada sublote propuesto resultantes. d) Memoria Descriptiva indicando áreas linderos y medidas perimétricas del lote materia de sexdivisión y de los sublotes propuestos resultantes 8. Declaración Jurada de habilidad del profesional 9. Pago por autorización ejecución obras de pavimentos y control de obras (cuando se proyecte apertura de nueva vía) 10. PROYECTO de pavimentación 11. Pagar derecho de trámite.		5.84%	S/. 222.09			x	20-VEINTE	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente Municipal
111	INDEPENDIZACIÓN DE TIERRAS	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas 2. Copia del D.N.I. del interesado o ficha Registral de Persona Jurídica 3. Formulario Unico de Hab. Urbana FUHU suscrito por solicitante y profesionales responsables 4. Copia literal de dominio expedida por el Registro de Predios con una anticipacion no mayor de 30 días naturales. 5. En caso de no ser el propietario del predio,el solicitante debera acreditar con documentación legal que cuenta con derecho para habilitar. 6. Para personas jurídicas copia literal de las partidas registrales que acrediten la vigencia de poderes expedida por el registro de Personas Jurídicas con una anticipación no mayor de 30 días naturales. 7. Certificado de Zonificación y Vías. 8. Declaracion Jurada de Inexistencia de Feudatarios 9. Documentación Tecnica, por triplicado: a. Plano de Ubicación y localización del terreno matriz, que cumplan con las normas técnicas, en coordenadas UTM referidas al Sistema Geodesico Oficial. b. Plano de planeamiento integral con la propuesta de integracion a la trama urbana mas cercana, señalando el perimetro y el relieve con curvas de nivel, usos de suelo y aportes normativos, georeferenciado al Sistema Geodesico Oficial, en concordancia con el Plan de c. Plano del predio rústico matriz, indicando perimetro linderos, área, curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodesico Oficial d. Plano de independización señalando la parcela independizada y la(s) parcela (s) remanente(s), indicando perimetro , linderos, área , curvas de nivel y nomenclatura original, según antecedentes registrales, georeferenciado al Sistema Geodesico Oficial. Cuando corresponda el plano de parcelación identificare el número de parcelas con los sufijos del predio matriz. e. Memoria Descriptiva, indicando area, linderos y medidas perimetricas del predio matriz, del area independizada y del area remanente. 10. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos en aquellos casos en que el perimetro del terreno a independizar se superponga o colinde con un área previamente declarada como Patrimonio Cultural de la Nación. 11. Declaración Jurada de habilidad del profesional 12. Pagar derecho de trámite. a) Hasta 10 Hectareas b) Mas de 10 Hectareas		60% 90%	2,290.00 3,420.00			x	30-TREINTA	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Armando Vidal Zubiata
PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Fernando Jesús Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chuco
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
	Ley 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones y sus modificatorias Publicada (27-09-2007) D.S. N° 024-2008- VIVIENDA del 10-10-2008 Ley 29476 Publicada (04-12-2009) D.S. N° 003-2010- VIVIENDA del 07-02-2010	NOTA: La documentación tecnica debera ser refrendado por Arq. o Ing. Civil colegiado y hábil para el ejercicio profesional Los planos deberan tambien entregarse en formato digital, georeferenciados según la base de catastro de la Municipalidad. (PSAD56). De ser el caso: Certificado Catastral de SUNARP y/o Copia literal de dominio, con áreas linderos y medidas perimétricas. Certificado de Factibilidad de Servicio de las entidades de servicio público de agua, alcantarillado y energía eléctrica.											
112	DUPLICADO DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN Y/O AUTORIZACIONES MUNICIPALES Base Legal Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Ley Nº 29090 y modificatorias (25.09.2007). Arts. 20º y 31º. Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación D. S. Nº 008-2013-VIVIENDA, Arts.	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas. 2. Copia del D.N.I. Administrado(a 3. Pago por derecho de tramite		1.150%	S/. 45.22	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		
113	AUTORIZACIÓN TEMPORAL POR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA CON FINES DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PRIVADAS Base Legal Ley N° 27972 Ley Organica de municipalidades Pub. 27-05 -2003 Art. 79 D.L. Nº 1014 Ley Nº 30056 Art. Nº 5 y quinta disposición complementaria final.	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) 3. Declaración Jurada de no obstaculizar el tránsito 4. Pago por derecho de tramite		1.500%	S/. 57.00	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		
114	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS ILUMINADOS Y/O MONUMENTALES Base Legal Ley Nº 28976 Pú b., 05.02.2007 Resolución Nº 01-096-CAM-INDECOPI Púb., 31/12/1996 Resolución Nº 0148-2008/CSB-INDECOPI Púb., 13/09/2008	1. Solicitud con carácter de declaración jurada 2. Fotomontaje del anuncio, el mismo que deberá guardar armonía e integración con la fachada y el conjunto arquitectónico al que pertenece el local 3. Diseño a escala 1/20 del elemento publicitario indicando las medidas, material, colores, leyenda y la ubicación del elemento publicitario 4. Autorización escrita del propietario del inmueble para la instalación del anuncio. En caso de tratarse de una propiedad en régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y propiedad común, se requerirá de la copia del acta de la Junta de Propietarios en la que la mitad mas uno de los propietarios. Autorizan la ubicación del anuncio o aviso publicitario. en caso de no existir junta o asamblea de propietarios, podrá presentarse documento de autorización suscrito por la mitad más uno de sus propietarios 5. Plano y Memoria Descriptiva de Estructuras e Instalaciones Eléctricas (en caso de tratarse de elementos luminosos o iluminados), firmado por el profesional responsable, incluyendo la autorización del Suministro - EDELNOR 6. Carta de compromiso del solicitante de: Aceptar las disposiciones municipales para la modificación del anuncio u otro cambio requerido por motivos de ornato u otros, responsabilidad de mantener en buenas condiciones (técnicas y estéticas), el anuncio instalado; e indicar en lugar visible el código numérico asignado por la Municipalidad 7. Carta de Seguridad y Responsabilidad de instalación del elemento firmado por profesional de la especialidad 8. Pago por derecho de trámite		14.900%	S/. 566.20		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Rodríguez
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Eduardo Yarlo Leos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswar Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
115	BAJA DEL PADRON DE ANUNCIOS Base Legal Ley Nº 27972 Ley Organica de municipalidades Pub. 27 05 -2003	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) 3. Declaración Jurada señalando que el anuncio ha sido retirado		Gratuito		X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		
116	AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA GARANTIZADA DE LOTES CON EXPEDIENTE DE PROYECTOS APROBADOS Base Legal Ley 27157 Ley 26878 Ley 27972 Ley 29060	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) 3. Pagar por derecho de trámite (por lote)		1.390%	S/. 52.82			X	20 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
117	INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, DESPLIEGUE, MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE POSTE, ANCLAS, PUESTA A TIERRA, CANALIZACIÓN, TENDIDO DE RED TELEFÓNICA Y DE TELEVISIÓN POR CABLE Incluye a. Autorización por instalación de postes (se colocará el plazo de la autorización según el expediente de ejecución de la obra) b. Autorización de instalación de cabinas de telecomunicaciones/ antenas vsat (Teléfonos Públicos) c. Autorización de instalación de cámaras subterraneas (se colocará el plazo de la autorización según el expediente de ejecución de la obra) d. Autorización de ampliación de redes y/o canalización fibra optica (se colocará el plazo de la autorización según el expediente de ejecución de la obra) e. Autorización por instalación de anclas (se colocará el plazo de autorización según expediente de ejecución de la obra) f. Autorización por instalación de antenas de alta tensión (se colocará el plazo de autorización según expediente de ejecución de la obra) Base Legal Ley Nº 27444(11-04-2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 106°,107° y 108° Ley Nº 27972(27-05-2003) Ley organica de Municipalidades D.L. Nº 1014 Art Nº 4 Ley Nº 30056 Art. Nº 5 y quinta disposición complementaria final. Ley Nº 30228	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas 2. Copia de DNI del administrado (a) 3. Memoria descriptiva y Plano de ubicación por poste, indicando al detalle las caracteristicas fisicas y técnicas suscritos por un Ingeniero Civil y/o Electronico o de Telecomunicaciones según corresponda, ambos Colegiados, adjuntando el Certificado de Inscripción y Habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú 4. Copia de la resolución emitida por el Ministerio mediante la cual se otorga concesión al Operador para prestar el servicio público de telecomunicaciones expedida por el Ministerio o en el caso de las empresas de valor añadido, de la resolución a que se refiere el artículo 33°de la Ley de Telecomunicaciones. 5. Cronograma de avance de obra 6. Plano de Ubicación a escala 1/500 7. Carta de compromiso de seguridad de obra y de restitución de infraestructura dañada 8. Comunicación escrita (en caso de interrupción de tránsito) señalando fecha de ejecución de la obra 9. Pago por trámite a. Instalación ó ampliación, b. Despliegue, mejoramiento ó mantenimiento,		1.800% Gratuito	S/. 38.00	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Mariano Tabori Lans
GERENTE DE DESARROLLO Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Rodríguez

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación Nuevo (en % UIT)	Derecho de Tramitación Nuevo S/.	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positiva	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativa	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN (**)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN (***)
118	CERTIFICADO POR INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN DESPLIEGUE,MEJORAMIENTOY/O MANTENIMIENTO DE POSTE, ANCLAS, PUESTA A TIERRA, CANALIZACIÓN, TENDIDO DE RED TELEFÓNICA Y DE TELEVISIÓN POR CABLE. Base Legal Ley N° 27444(11-04-2001), Ley del Procedimiento Administrativo General. Art. 108°,107° y 108° Ley N° 27972(27-05-2003) Ley organica de Municipalidades Ley N° 30228	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) 3. Declaración Jurada de cumplimiento de restitución de infraestructura dañada		1.250%	S/. 47.50		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
119	EXTRACCIÓN DE MATERIALES NO METÁLICOS EN ÁLVEOS Y CAUCES DE LOS RÍOS Y OTROS AFINES Base Legal Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 28221 Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las Municipalidades. Ley N° 29338 Ley de Recursos Hídricos O.M. N°016-2012-AL/CPB	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Obras Privadas 2. Copia de DNI del administrado (a) o representante; de ser persona jurídica copia de DNI, RUC y representatividad vigente 3. Memoria Descriptiva que contenga la descripción del tipo de material a extraerse, volumen del mismo, expresado en metros cúbicos, así como ubicación y área donde se realizará la operación de extracción. 4. Plano de ubicación de las instalaciones de clasificación y acopio si las hubiere. 5. Declaración Jurada de la cantidad en m3 del material a extraer. 6 Descripción del Sistema de Extracción y características de la maquinaria a ser utilizada. 7. Plazo de extracción solicitado (cronograma de trabajo) 8. Declaración jurada de compromiso para la preservación del cauce del Río. 9. La Opinión Técnica previa vinculante para el otorgamiento de autorizaciones de extracción de material de acarreo 10. Pagar por derecho de trámite		0.079%	S/. 3.00 por m3			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Obras Privadas	Subgerente de Obras Privadas	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
		Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial											
120	CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN Y VÍAS - Ley N° 27444 publicada el 11-04-01 - Ley 27972 publicada el 27-05-03 - Ley N° 29090 publicado el 25-09-07 - O.M. N°032-2008-AL/CPB	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia Plano de Ubicación y Localización a escala adecuada 3. Copia de Declaración Jurada de Autovaluo, vigente. 4. Copia de Título de Propiedad o Copia Literal de Dominio.(Fedateado) 5. Pagar por Derecho de trámite		2.070%	S/. 73.66		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
121	CERTIFICADO DE DELIMITACIÓN Y LINDEROS - Ley N° 27333 publicada el 30-07-00 - Ley N° 27444 publicada el 11-04-01 - Ley 27972 publicada el 27-05-03 - Ley N° 29090 publicado el 25-09-07 - O.M. N°032-2008-AL/CPB	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Plano de Ubicación y Localización, a escala 1/500, firmado por un profesional responsable (01 COPIA FEDATEADA) 3. Memoria Descriptiva con Cordenadas UTM. Firmado por Ing. o Arq (01 COPIA FEDATEADA) 4. Declaración Jurada de habilidad del profesional 5. Título de Propiedad (copia fedateada) 6. Pago por derecho de trámite		2.990%	S/. 110.29		X		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
122	CERTIFICADO DE NUMERACIÓN MUNICIPAL, CERTIFICADO DE COLINDANTES Y/ O CERTIFICADO DE CÓDIGO CATASTRAL O FICHA CATASTRAL - D.S. 008-2005- mC- VIVIENDA del 17-02-06 - Ley 27972 publicada el 27-05-03 - D.S.N° 035-2006-VIVIENDA publicada el 08-11-06 - Ley N° 29090 publicado el 25-09-07	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia de la ficha literaldo Dominio del inmueble, inscrito en los Registrors Públicos o documento legal que acredite titularidad. 3. Plano Perimétrico del Terreno indicando colindantes y Memoria Descriptiva con coordenadas UTM (01 Juego en copia fedateado) 4. Plano de ubicación y localización a escala 1/500 y 1/5000 con coordenadas UTM (01 Juego en copia fedateado) 5. Pagar por Derecho de trámite		0.660%	S/. 32.30		X		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
123	RECTIFICACIÓN Y/O DUPLICADO DE TÍTULO DE PROPIEDAD EMITIDOS POR LA MUNICIPALIDAD (OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD) LEY 27444 Publicada el 11-04-2001 Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03 Ley N° 29090 publicado el 27-09-2007	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al ALCALDE 2. Copia del D.N.I.de Administrado de ser el caso Carta de Representación y/o vigencia de Poder 3. Adjuntar documento probatorio y/o sustentatorio de acuerdo al caso 4. Pagar por Derecho de trámite		1.500%	S/. 57.00		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial	Alcalde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. [illegible]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. [illegible] Tello Laos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nueva		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
124	CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO DE VÍA - Ley 274444 publicada el 11-04-01 - Ley 27972 publicada el 27-05-03 - O.M. N°032-2008-AL/CPB	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia de Título de Propiedad o Copia Literal de Dominio (Fedateado) 3. Plano de ubicación y localizacion firmado por un profesional 4. Pagar por Derecho de trámite		2.700%	S/. 102.60		x		10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
125	CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03 Ley 29090 del 27-09-07 D.S. 024-2008-VIVIENDA ART. 14 O.M. N°032-2008-AL/CPB	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. FOM Y HOJA DE trámite 3. Planos de Ubicación y Localización a escala de 1/500 (01 juego) 4. En el caso de Acumulacion y/o Subdivisión de Lote, Adjuntar documentacion sustentatoria. 5. Pagar por derecho de trámite		2.050%	S/. 77.90		x		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
126	CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENO FUERA DE LA ZONA DE EXPANSIÓN URBANA Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03 O.M. N°032-2008-AL/CPB	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial. 2. Copia del D.N.I. del Administrado de ser el caso Carta de Representación y/o Vigencia de Poder. 3. Planos de Ubicación y Perímetros, indicando medidas, ángulos internos y coordenadas UTM.(1 juego). 4. Memoria Descriptiva con coordenadas UTM. 5. Pagar por derecho de trámite.		2.500%	S/. 95.00		x		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
127	CERTIFICADO DE POSESIÓN CON FINES DE FACTIBILIDAD PARA SERVICIOS BÁSICOS Ley 27444(11/04/2001) Ley de Procedimientos Administrativos D.S. N° 017-2006-VIVIENDA Art. 27	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia del DNI 3. Plano de Ubicación y localización, a escala 1/500, firmado por un profesional responsable (01 copia fedateada) 4. Declaración jurada de habilidad profesional actualizada 5. Acta de verificación de posesión efectiva del predio emitida por un funcionario de la Municipalidad correspondiente y suscrita por todos los colindantes del predio o acta policial de posesión suscrita por todos los colindantes de dicho predio Nota: En caso de denegatoria de suscripción del acta, se dejará constancia en la misma y no será impedimento para la continuación del trámite. 6. Pagar por Derecho de trámite.		3.850%	S/. 146.30		x		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
128	CAMBIO DE USO DE TERRENO: RUSTICO A URBANO LEY 27444 Publicada el 11-04-2001 Ley Orgánica de Municipalidades 27972 publicada el 27-05-03 Ley N° 29090 publicado el 25-09-07 O.M. N°032-2008-AL/CPB	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Plano de Ubicación y Localización a escala adecuada. 3. 01 Juego de Plano Perimetrico y Memoria Descriptiva con cordenadas UTM, firmado por un profesional responsable 4. Título de Propiedad o ficha literal de dominio inscrita 5. Copia Certificada o Constancia de habilidad profesional actualizada. 6. Pagar por Derecho de Trámite a) Menor a 200 m2 b) Desde 201m2 hasta 500 m2 c) Desde 501 m2 hasta 1 Hectareas		2.11% 4.00% 6.00%	S/. 80.22 S/. 152.00 S/. 228.00		x		10 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Sub Gerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Sub Gerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrolo Urbano y Territorial
129	CERTIFICADO DE NO REGISTRAR PROPIEDAD DENTRO DE LA JURISDICCION SOLO PARA AA.HH. Ley Organica de Municipalidades 27972 del 27-05-03 Ley de Creación Ley 13981 Modificacion de Limites Ley 23995 (1984)	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida al Sub Gerente de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia del D.N.I.de Administrado de ser el caso Carta de Representación y/o Vigencia del Poder 3. Declaración Jurada de no poseer propiedad alguna dentro de la jurisdiccion. 4. Pagar por Derecho de Tramite		2.17%	S/. 82.38	x				Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Sub Gerente de Catastro y Planeamiento Territorial	- -	- -
130	CERTIFICADO DE NO REGISTRO EN EL PLANO CATASTRAL Ley Orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03 Ley N° 28294 Sistema Información catastral Art. 505 Codigo Procesal Civil	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Sub Gerente de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia del D.N.I.de Administrado 3. Copia de la ficha literal de Dominio del inmueble, inscrito en los Registros Publicos o Título de Propiedad y/o Certificado de Posesion "fedateado" 4. Plano de Ubicación y Localización a escala 1/500 y 1/5000. 5. Pagar por Derecho de Trámite		2.17%	S/. 82.38	x				Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Sub Gerente de Catastro y Planeamiento Territorial	- -	- -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesia Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chavez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
131	DUPLICADO DE CERTIFICADOS (Correspondientes a esta Subgerencia) LEY 27444 Publicada el 11-04-2001	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia del D.N.I.de Administrado 3. Copias de Certificados Solicitados o N°.de Expediente Archivado Aprobados (fedateado) 4. Pagar por Derecho de trámite		1.500%	S/. 57.00			x	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
132	INSPECCIÓN TÉCNICA (INFORME TÉCNICO) VINCULADOS A TEMAS CATASTRALES (Servicio Exclusivo) (INFORME TECNICO) LEY 27444 Publicada el 11-04-2001	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia del D.N.I.de Administrado de ser el caso Carta de Representación y/o Vigencia de Poder. 3. Pagar por Derecho de trámite		4.000%	S/. 152.00		x		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerentede Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerentede Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
133	REPRODUCCIÓN DE PLANO BÁSICO CATASTRAL Y/O ZONIFICACIÓN POR MEDIO IMPRESO LEY 27444 Publicada el 11-04-2001	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia del D.N.I.de Administrado 3. Pago por derecho de trámite(TAMAÑO A-0)		0.750%	S/. 28.50	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial		
134	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA Art. 505-2 Cod. Procesal Civil (04-03-92) Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03 O.M. N°032-2008-AL/CPB	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia de la ficha literal de Dominio del inmueble, inscrito en los Registros Publico o o documento legal que acredite titularidad. 3. Planos de Ubicación Esc. 1/500, Plano Perimetrico de acuerdo al campo Esc. 1/500, 1/5000, con coordenadas UTM, y Memorias Descriptiva firmados por un profesional. (03 Juegos) 4.Declaración Jurada de habilidad del profesional 5. Pagar por Derecho de trámite		2.800%	S/. 106.40		x		12 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
135	RESELLADO DE PLANOS VISADOS Y/O MEMORIA APROBADOS EN FORMA GENERAL Art. 505-2 Cod. Procesal Civil (04-03-92) Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia del D.N.I. de Administrado de ser el caso Carta de Representación y/o Vigencia de Poder 3. Adjuntar documentacion aprobados por la Municipalidad Provincial 4. Pago por derecho de trámite x : Lote Individual a) Plano perimetrico, ubicación y/o Memoria descriptiva		0.500%	S/. 19.00		x		8 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
136	INCORPORACIÓN DE ÁREAS RÚSTICAS A LA ZONA DE EXPANSIÓN URBANA CON ASIGNACIÓN DE ZONIFICACIÓN LEY 27444 Publicada el 11-04-2001 O.M. N°032-2008-AL/CPB	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia de la ficha literal de Dominio del inmueble, inscrito en los Registros Publico o Titulo de propiedad. 3. Expediente de Sustentacion Tecnica con Planos y Memorias, elaborado por profesional colegiado 4. Declaración Jurada de habilidad del profesional 5. Pagar por Derecho de trámite a) Menor a 200 m² b) Desde 201 m² hasta 500 m² c) Desde 501 m² hasta 1 Hectárea		2.500% 6.500% 9.500%	S/. 95.00 S/. 247.00 S/. 361.00			x	10 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Arq. Osvaldo S. Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Jorge Manuel Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Oswer Flores Chávez
C.A.P. 513
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automáticos	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (**)
137	**APROBACIÓN DE PLANEAMIENTO INTEGRAL EN TERRENOS DEL CERCADO DE BARRANCA Y EN LOS DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE BARRANCA QUE NO CUENTEN CON PLAN URBANO DISTRITAL APROBADO** LEY 27444 Publicada el 11-04-2001 LEY 27972 Publicada el 26-05-2003 LEY 28294 Publicada el 21-07-2004 LEY 29090 Publicada el 25-09-2007 D.S. N° 011-2006-Vivienda Publicado el 08-06-2006 D.S. N° 008-2013-Vivienda Publicada el 04-05-2013	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Plano de planeamiento integral (duplicado) que incluya la propuesta de integración a la trama urbana más cercana, indicando la localización, el área, linderos y medidas perimétricas, curvas de nivel, coordenadas UTM, Datum oficial, zonificación del predio y sus colindantes, así como el cálculo de aportes reglamentarios correspondiente a la zonificación en concordancia con el Plan de Desarrollo Urbano y normatividad sobre la materia aprobado por la Municipalidad Provincial de Barranca 3. Memoria descriptiva del Planeamiento Integral propuesto 4. Copia de la Partida Registral que acredite la propiedad del predio, la cual deberá contener áreas de la descripción de los linderos y medidas perimétricas, expedida por la Superintendencia Nacional de Registros Públicos - SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 5. De ser el solicitante persona jurídica se debera presentar la vigencia de de poderes expedida por Registro de Personas Jurídicas de la Superintendencial Nacional de Registros Publicos-SUNARP, con una antigüedad no mayor de 30 días naturales. 6. Fotos del predio y su entorno materia de Planeamiento Integral 7. Declaración Jurada de habilidad del profesional responsable. 8. Pagar derecho de trámite. Nota: La información técnica, los planos y memoria descriptiva debera ser presentada ademas en version digital (planos en Autocad, coordenadas UTM, Datum oficial) La documentación tecnica debera estar firmada y sellada por el profesional responsable de la propuesta del planeamiento integral y por el titular del predio o su representante legal debidamente acreditado.		5.450%	S/. 207.10		x		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerente de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
138	**CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO** D. S. N° 030-98-EM Art. 3° - 02/08/98 Ley Nº 27314 - 21/07/00 D.S. N° 054-93-EM - 19/11/93 D.S. N° 020-01-EM - 10/05/01 Ley Nº 27353 - 11/10/00 Ley Nº 27444 - 19/04/01 D.S. N° 066-05-EM - 02/02/05 D.S. N° 019-97-EM - 04/06/97	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial 2. Copia del DNI del administrado, de ser el caso carta de representación y/o vigencia de poder 3. Plano de ubicación escala 1/500 y Localización a escala 1/5,000 ó 1/10,000, con coordenadas UTM en el sistema PSAD 56 referida a elementos existentes (un juego) refrendado por Ing. Civil o Arquitecto Colegiado (Alcanzar en formato digital) 4. Consignar cuadro de datos técnicos (área, la que va a ser destinado, tipo de construcción). 5. Pagar por derecho de trámite Comercio y servicio (con excepción de Estaciones de Servicios, Grifos, Gasocentros, Establecimiento de venta de gas natural)		5.400% 14.650% 5.700%	S/. 205.20 S/. 556.70 S/. 258.02			x	15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial	Subgerencia de Catastro y Planeamiento Territorial	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
					Subgerencia de Defensa Civil								
139	**INFORME DE DEFENSA CIVIL PARA INFRAESTRUCTURA DE ENTIDADES DEL ESTADO Y ECLESIÁSTICAS** Ley del Sistema Nacional de Gestión del riesgo de Desastres N°29664	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Defensa Civil 2. Copia de D.N.I. del Administrado o Representante Legal 3. Croquis de ubicación		Gratuito		x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Defensa Civil		
140	**CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES BÁSICA EX POST Y RENOVACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS DE HASTA 100 m², Y PARA STAND Y/O PUESTOS DE CENTROS COMERCIALES , GALERÍAS, MERCADOS DE ABASTOS, ASOCIACIONES Y SIMILARES** (VIGENCIA 02 AÑOS) Inspección Ex-post: Se ejecuta con posterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento otorgado por la M.P.B. para los establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento del 30% del area total, se excluyen, los Pub-Karaokes , librerías, discotecas, bares, ferreterías, casinos, máquinas, tragamonedas,	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Defensa Civil 2. Copia de D.N.I. del Administrado o Representante Legal 3. Copia de RUC vigente 4. Copia de Licencia de Funcionamiento (En caso de ser un nuevo establecimiento) 5. Pagar derecho de trámite: Inspección Básica Ex-Post: a) Informe de verificación de condiciones de seguridad b) Informe de Levantamiento de Observaciones		1.299% 0.860%	S/. 45.60 S/. 30.40		x		12 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osbaldo Chávez Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Jorge Luis Lino Tubon Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oliver Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (**)
	juegos de azar o giros; así como aquellos que impliquen el almacenamiento, uso o Comercialización de productos tóxicos altamente inflamables. D.S. 066-2007-PCM, y sus modificatorias.	NOTA: Solo se aplicara para el caso en que existiera observaciones en la inspección de seguridad de edificaciones basica											
141	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONESBÁSICA EX ANTE Y RENOVACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOSDE 101 m² A 500 m² (VIGENCIA 02 AÑOS) Inspección Ex-Ante: Se ejecuta con anterioridad al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento otorgado por la M.P.B., para los establecimientos de 101 a 500 m2, señalados en el D.S. Nº 066-2007-PCM Art. 6º inciso 9.2) D.S. 066-2007-PCM y sus modificatorias.	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Defensa Civil 2. Copia de D.N.I. del Administrado o Representante Legal 3. Copia de Licencia Funcionamiento (En caso de Renovación) 4. Plan de Seguridad en Defensa Civil y/o Contingencia 5. Pagar derecho de trámite: Inspección Básica Ex-Ante: a) Informe de ITSDC b) Informe de Levantamiento de Observaciones NOTA: Solo se aplicara para el caso en que existiera observaciones en la inspección de seguridad de edificaciones básica		4.100% 2.200%	S/. 155.80 S/. 83.60		x		12 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
142	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES DE DETALLE Y RENOVACIÓN. Inmuebles, Recintos o Edificaciones Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada o con un área mayor a 500 m2 tales como: tiendas, establecimientos de hospedaje, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, cafeterías, restaurante, edificación de salud, playa de estacionamiento, ferreterías, licorerías, pubs, salas de juego de casino y máquinas, tragamonedas entre otros centros hospitalarios, establecimientos penitenciarios, templos, centros de diversión cualquiera sea el área con la que cuenten, centros culturales, museos, bibliotecas, entre otros de similares características cualquiera sea el área con la que cuenten: industrias medianas y livianas, mercados, galerías, centros comerciales y otros de similar evaluación cualquiera sea el área con la que cuenten: locales de espectáculos deportivos y no deportivos, estadios, coliseos, cines, teatros, auditorios, centro de convenciones entre otros cualquiera sea el área con la que cuenten: Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras: Instituciones educativas o de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno; Cabinas de Internet que cuentes con un número mayor de 20 computadoras: Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas cualquiera sea su área comunes de edificaciones; las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por complejidad califiquen para este tipo de inspección de conformidad con las dispositivos sobre la materia.	1. FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES 2. VOUCHER DE PAGO, en copia. a. Por derecho de inspección Técnica de Seguridad de Edificación cantidad a pagar según área ocupada del objeto de inspección. 3. ARQUITECTURA(firmado por el profesional previamente habilitado): 3.1 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas vigentes, firmado por el profesional previamente habilitado 3.2 Plano de ubicación actualizado con equipamiento del objeto de inspección en escalas 1/500. Firmado por el profesional previamente habilitado. 3.3 Plano de distribución actualizado del objeto con equipamiento fijo y móvil (instalados) escala 1/150 o 1/100 3.4 Plano de corte y elevacion 4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS (firmado por el profesional previamente habilitado): 4.1 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas vigentes firmado por el profesional previamente habilitado. 4.2 Plano de instalación eléctricas vigente en escala 1/50 o 1/100 indicando capacidad de carga, carga instalada, disposición de tableros eléctricos, de luces de emergencia de alumbrado, de tomacorrientes, esquemas de detalle del pozo a tierra. 4.3 Certificado vigente de medición de resistencia de pozo puesto a tierra con una antigüedad no mayor a de ocho meses. 5. PLAN DE CONTINGENCIA (firmado y visado por el gerente general y/o el jefe de seguridad) 5.1 Plan de seguridad actualizado. 5.2 Planos de señalización actualizada. 5.3 Planos de ruta de evacuación actualizada. 5.4 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas del sistema de agua contra incendio firmado por un Ing. sanitario colegiado y habilitado. 5.5 Para instalaciones donde se indique riesgos potenciales que pongan en peligro la seguridad y vida de las personas y sea necesario adoptar las medidas de control adecuadas, se puedasolicitar la presentación del correspondiente análisis de riesgos firmado por un ingeniero de higiene y seguridad industrial colegiado y/o ingeniero con especialidad en seguridad y salud ocupacional y protección contra incendio. 6. CERTIFICADO Y/O CONSTANCIAS 6.1 Certificado de operatividad y mantenimiento del sistema contra incendio (bomba contra 6.2 Constancia de operatividad y mantenimiento deben incluir las pruebas de presión hidrostática de los sistemas contra incendio deberá ser firmado por el representante de la empresa responsable de la emisión del documento y/o ingeniero sanitario (bomba contra incendio, sistema de agua contra incendio, extintores). 6.3 Certificado de capacitación de las brigadas operativas firmado por un especialista.					x		45 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Daniella S. de Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Ruth Tabori Lara
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswaldo Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
	LEY N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificacion de procedimientos y permisos para la promocion y dinamizacion de la inversion en el pais D.S. 068-2007-PCM Publicada el 05 de agosto 2007, y sus modificatorias	7. OTROS 7.1 Evaluación de sobrecarga y/o carta de seguridad de la estructuras de concreto armado (firmado por Ing. Civil colegiado) 7.2 Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte de estructuras metalicas en la cual se debe consignar expresamente el periodo de garantía así como las especificaciones técnicas de los materiales y la evaluación del comportamiento ante fuerza sísmicas y vientos (firmado por un Ing. civil colegiado) 7.3 Constancia de mantenimiento y/o informe técnico favorable (ITF) de GLP 7.4 Constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistema de elevación u otros Equipos similares electromecánicos (firmadas por un Ing. Mecánico electricista colegiado. Tramos: a) Hasta 100 m²:											
		Informe de ITSE		12.160%	S/. 462.08								
		Informe de Levantamiento de Observaciones		5.280%	S/. 200.64								
		b)Desde 101 hasta 500 m²:											
		Informe de ITSE		15.150%	S/. 575.70								
		Informe de Levantamiento de Observaciones		5.280%	S/. 200.64								
		c)Desde 501 hasta 800 m²:											
		Informe de ITSE		17.545%	S/. 666.69								
		Informe de Levantamiento de Observaciones		5.820%	S/. 221.16								
		d)Desde 801 hasta 1100 m²:											
		Informe de ITSE		21.540%	S/. 818.52								
		Informe de Levantamiento de Observaciones		5.300%	S/. 201.40								
		e)Desde 1101 hasta 3000 m²:											
		Informe de ITSE		25.140%	S/. 955.32								
		Informe de Levantamiento de Observaciones		5.300%	S/. 201.40								
		f)Desde 3001 hasta 5000 m²:											
		Informe de ITSE		27.930%	S/. 1,061.34								
		Informe de Levantamiento de Observaciones		8.220%	S/. 312.36								
		g)Desde 5001 hasta 10000 m²:											
		Informe de ITSE		35.930%	S/. 1,365.34								
		Informe de Levantamiento de Observaciones		8.800%	S/. 334.40								
		h)Desde 10001 hasta 20000 m²:											
		Informe de ITSE		49.240%	S/. 1,871.12								
		Informe de Levantamiento de Observaciones		8.800%	S/. 334.40								
		i)Desde 20001 hasta 50000 m²:											
		Informe de ITSE		55.370%	S/. 2,104.06								
		Informe de Levantamiento de Observaciones		11.730%	S/. 445.74								
		j)Desde 50001 a mas:											
		Informe de ITSE		63.890%	S/. 2,427.82								
		Informe de Levantamiento de Observaciones		14.940%	S/. 567.72								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús [illegible] Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

37

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
143	CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES MULTIDISCIPLINARIA Y RENOVACIÓN. Es un tipo de ITSDC que se ejecuta a objetos de inspección que por la actividad que desarrollan pueden generar riesgo para la vida humana, patrimonio y el entorno, y que requiere de una verificación ocular multidisciplinaria del cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad en Defensa Civil vigentes y de la evaluación de la documentación previamente presentada por el administrado al inicio del procedimiento, tales como: planos de arquitectura (ubicación y distribución), eléctricos, de estructuras, de señalización y rutas de evacuación; memorias descriptivas; protocolos de pruebas específicas; plan de seguridad en Defensa Civil o planes de contingencia, según corresponda; Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA), según corresponda, con su respectiva Resolución de aprobación emitida por entidad competente, y otros documentos relacionados con el objeto de inspección, señalados en el TUPA del INDECI; así como la documentación técnica que sea requerida por parte del Grupo Inspector y/o el Órgano Ejecutante durante el procedimiento. Constituyen objeto de esta ITSDC aquellas edificaciones, instalaciones o recintos donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población. LEY N° 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificacion de procedimientos y permisos para la promocion y dinamizacion de la inversion en el país D.S. 066-2007-PCM Publicada el 05 de agosto 2007, y sus modificatorias	1. FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES 2. VOUCHER DE PAGO, en copia. a. Por derecho de inspección Técnica de Seguridad de Edificación cantidad a pagar según área ocupada del objeto de inspección. 3. ARQUITECTURA(firmado por el profesional previamente habilitado): 3.1 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas vigentes, firmado por el profesional previamente habilitado 3.2 Plano de ubicación actualizado con equipamiento del objeto de inspección en escalas 1/500. Firmado por el profesional previamente habilitado. 3.3 Plano de distribución actualizado del objeto con equipamiento fijo y móvil (instalados) escala 1/150 o 1/100 3.4 Plano de corte y elevacion 4. INSTALACIONES ELECTRICAS (firmado por el profesional previamente habilitado): 4.1 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas vigentes firmado por el profesional previamente habilitado. 4.2 Plano de instalación eléctricas vigente en escala 1/50 o 1/100 indicando capacidad de carga, carga instalada, disposición de tableros eléctricos, de luces de emergencia de alambrado, de tomacorrientes, esquemas de detalle del pozo a tierra. 4.3 Certificado vigente de medición de resistencia de pozo puesto a tierra con una antigüedad no mayor a de ocho meses. 5. PLAN DE CONTINGENCIA (firmado y visado por el gerente general y/o el jefe de seguridad) 5.1 Plan de seguridad actualizado. 5.2 Planos de señalización actualizada. 5.3 Planos de ruta de evacuación actualizada. 5.4 Memoria descriptiva y especificaciones técnicas del sistema de agua contra incendio firmado por un Ing. sanitario colegiado y habilitado. 5.5 Para instalaciones donde se indique riesgos potenciales que pongan en peligro la seguridad y vida de las personas y sea necesario adoptar las medidas de control adecuadas, se puedasolicitar la presentación del correspondiente análisis de riesgos firmado por un ingeniero de higiene y seguridad industrial colegiado y/o ingeniero con especialidad en seguridad y salud ocupacional y protección contra incendio. 6. CERTIFICADO Y/O CONSTANCIAS 6.1 Certificado de operatividad y mantenimiento del sistema contra incendio (bomba contra incendio, sistema de agua contra incendio, extintores, alarma contra incendio. 6.2 Constancia de operatividad y mantenimiento deben incluir las pruebas de presión hidrostática de los sistemas contra incendio deberá ser firmado por el representante de la empresa responsable de la emisión del documento y/o ingeniero sanitario (bomba contra incendio, sistema de agua contra incendio, extintores). 6.3 Certificado de capacitación de las brigadas operativas firmada por un especialista. 7. OTROS 7.1 Evaluación de sobrecarga y/o carta de seguridad de la estructuras de concreto armado (firmado por Ing. Civil colegiado) 7.2 Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte de estructuras metalicas en la cual se debe consignar expresamente el periodo de garantia así como las especificacionestécnicas de los materiales y la evaluación del comportamiento ante fuerza sísmicas y vientos (firmado por un Ing. civil colegiado) 7.3 Constancia de mantenimiento y/o informe técnico favorable (ITF) de GLP 7.4 Constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistema de elevación u otros Equipos similares electromecánicos (firmadas por un Ing. Mecánico electricista colegiado. 7.5 Constancia de mantenimiento para el caso de calderas actualizado, (firmado por un Ing. Mecánico o macánico electricista colegiado y autoritado del sector correspondiente. 7.6 Carta de seguridad de sistema de fachada flotante (firmado por un Ing. civil colegiado). **a) No se consideran tramos de áreas:**							45 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
		Informe de ITSE		82.200%	S/. 3,123.6								
		Informe de Levantamiento de Observaciones		17.700%	S/. 672.60								

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Reynaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Jorge Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Ander Flores Chávez
C.A.P. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
144	INFORME DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE EDIFICACIONES PREVIO A UN EVENTO Y/O ESPECTÁCULO PÚBLICO NO DEPORTIVO, FERIAS Y SIMILARES D.S. 066-2007-PCM, y sus modificatorias	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Defensa Civil 2. Copia de D.N.I. del Administrado o Representante Legal 3. Copia de Licencia de Funcionamiento del Local 4. Copia del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad de Edificaciones de Detalle (Vigente) 5. Solicitud de apoyo del grupo de brigadistas de Defensa Civil 6. Copia del Contrato del Local y artistas. 7. Carta con firma legalizada de cumplimiento de recomendaciones de defensa civil 8. Carta con firma legalizada de compromiso de asume responsabilidad de riesgos contra accidentes personales, muerte, invalidez temporal. 9. Plan de Seguridad y/o Contingencia 10. Planos de Arquitectura, memoria descriptiva (para mayores de 3001 espectadores) 11. Pagar por Derecho de trámite Hasta 3000 espectadores desde 3001 a mas espectadores		5.100% 24.200%	S/. 193.80 S/. 919.60		X		7 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
145	INFORME DE INSPECCIÓN OCULAR A VIVIENDAS FINCAS RUINOSAS, TUGURIZADAS Y/O A PUNTO DE COLAPSAR (ACTIVIDAD DE OFICIO) Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 Ley del Sistema Nacional de Gestion del riesgo de Desastres N°29664	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Subgerencia de Defensa Civil 2. Copia de D.N.I. del Apoderado Legal o Representante Legal 3. Croquis de ubicación		Gratuito			X		7 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Defensa Civil	Subgerente de Defensa Civil	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial
	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL												
	Subgerencia de Regulación y Autorizaciones												
146	SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS Base Legal: - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972 Publicado el 27-05-2003 D.S. N° 017-09-MTC, Art. 3° y 49° O.M N° 007-2013-AL/CPB	**CONCESIÓN Ó RENOVACIÓN DE CONCESION DE RUTA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO DE PASAJEROS (Vigencia de 5 a 10 años)** Hoja resumen del transportista autorizado en la que se consigne: a) La razón o denominación social b) El número R.U.C. (Ficha RUC) Vigente. c) El domicilio legal del transportista autorizado d) Teléfono fijo del transportista autorizado e) El Nombre, N° de DNI, domicilio del representante legal, N° de Partida de inscripción registral del transportista y las facultades del representante legal f) Código de Ruta, recorrido origen y destino g) Declaraciones juradas suscritas por el representante legal, directores y administradores de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, perdida de dominio o delito tributario. h) Declaración jurada de contar con el Manual General de Operaciones y/o Reglamento Interno de Trabajo, indicando la fecha en el que el mismo ha sido aprobado por la persona jurídica. i) Copia Literal vigente de la Empresa (con un patrimonio mínimo establecido en la Ordenanza Municipal N° 007-2013 y sus modificaciones establecidas en la Ordenanza Municipal N° 018-2014-AL/CPB) j) Declaracion Jurada de contar como mínimo dentro de su organización empresarial con un área de administración y operaciones k) Relación de conductores y cobradores con sus respectivos requisitos establecidos en la presente para credencial de conductores l) Relación de las placas de rodaje de los vehículos con los que prestará el servicio acreditando el 100% de la flota requerida para prestar el servicio en la ruta solicitada; con los requisitos establecidas en la presente para el Certificado de Operacion Vehicular m) Copias certificadas de las tarjetas de indentificación vehicular y/o tarjeta de propiedad en la que conste la propiedad de los mismos n) Copia certificada de los contratos de vinculación suscritos con los propietarios de las unidades vehiculares		10.570%	S/. 461.66			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Víctor Manuel Ríos Pérez
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Teófilo L. Abeg Oliver Flores Chávez
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oliver Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

35

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		e) Copias fedateadas de los certificados del SOAT o AFOCAT y copias fedateadas de las polizas de seguro por responsabilidad civil frente a terceros p) Poder vigente del Representante Legal q) Declaración jurada de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación para prestar el servicio de transporte público de ámbito provincial y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión. r) Diseño del logo, nombre comercial y/o colores distintivos de la empresa s) Copia simple de la partida electrónica donde se demuestre la propiedad del inmueble, o documento establecido por la normativa vigente que acredite dicha situación, o copia simple del Contrato de Arrendamiento del inmueble a ser destinado como zona de estacionamiento de la ruta solicitada, de acuerdo a los requisitos operacionales que se establezcan											
		MODIFICACION (AMPLIACION O VIFURCACION) DE RUTA AUTORIZADA PARA EL SERVICIO PÚBLICO 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización , indicando N° de R.A de concesión de ruta 2. Copia del D.N.I., del representante legal 3. Presentar el Estudio Técnico de Oferta y Demanda del servicio, conteo de pasajeros, evaluación de alternativas y estudio de preferencia de viajes. 4. Declaración Jurada de Responsabilidades del representante legal 5. Croquis de ubicación y recorrido e indicando el tiempo de utilización a escala de 1/4000 6. Manifestación de aceptación de los vecinos (opcional) 7. Declarar incremento de flota (En caso de ampliación) 8. Pagar derecho de trámite.		12.086%	S/. 459.27			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		RETIRO VEHICULAR (MUTUO ACUERDO, PERDIDA DE VINCULO CONTRACTUAL, IMPOSIBILIDAD FISICA O JURIDICA) 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia simple del contrato de vinculación, el cual debe de contener las causales de resolución del vinculo contractual 3. Copia simple de los documentos que sustenten y demuestren el cumplimiento de la causal por la cual se resolvió el vinculo contractual 4. Original del Certificado de Operación del vehículo que será retirado de la flota habilitada 5. Carta dirigida al Subgerente de Regulación y Autorizaciones del Transito y Transporte, asumiendo responsabilidad administrativa en caso que el vehículo retirado continue circulando o comenta infracciones identificandose con las características físicas y de operación de la empresa (nombre, logotipo, colores, etc.) 6. En caso de mutuo acuerdo las partes deberán presentar un documento firmado por ambas partes manifestando el hecho. 7. Documento que acredite imposibilidad física o jurídica que afecte la ejecución del contrato, tales como robo de vehículo, destrucción, entre otros. 8. Pago del derecho de trámite * En caso el vehículo sea propiedad de la empresa de transporte, solo se presentará la solicitud de retiro.		Gratuito			X		3 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		PERMISO FUERA DE RUTA 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización consignando lo siguiente: a) La Ruta: Inicio y destino b) Autorización del representante legal de la Empresas c) Fechas y horas en las que se prestará el servicio 2. Copia de D.N.I. del Administrado(a) y/o Gerente y/o copia fedateada del poder del representante legal 3. Autorización de la UGEL N° 16 (en caso de excursión escolar) 5. Pago por derecho de trámite(Diario): a. Por unidad vehicular		0.280%	S/. 10.64		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

Abog. [illegible] Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.N. [illegible]
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
		RENUNCIA A LA AUTORIZACIÓN DE SERVICIO 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de D.N.I. Administrado(a) y/o Gerente y/o copia fedateada del poder del representante legal 3. Copia literal de la Constitución de la empresa y ficha de inscripción en Registros Públicos 4. Copia de la vigencia de poder (con antigüedad no mayor a 03 meses) 5. Pagar derecho de trámite		Gratuito			x		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
147	TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS Base Legal: D.S. Nº 058-2003-MTC Y MODIFICATORIAS D.S. Nº 025-2008-MTC Y MODIFICATORIAS D.S. Nº 017-2009-MTC Y MODIFICATORIAS D.M Nº 007-2013-AL/CPB	AUTORIZACIÓN/ RENOVACIÓN DE RUTA A LA EMPRESA PARA PRESTAR EL SERVICIO ESPECIAL DE PASAJEROS DE AUTO COLECTIVO/ TAXI (Vigencia de 3 a 5 años) Hoja resumen del transportista autorizado en la que se consigne: a) La razón o denominación social b) El número R.U.C. (Ficha RUC) Vigente c) El domicilio legal del transportista autorizado d) Teléfono fijo del transportista autorizado e) El Nombre, Nº de DNI, domicilio del representante legal, Nº de Partida de inscripción registral del transportista y las facultades del representante legal f) Declaraciones juradas suscritas por el representante legal, directores y administradores de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. g) Declaración jurada de contar con el Manual General de Operaciones y/o Reglamento Interno de Trabajo, indicando la fecha en el que el mismo ha sido aprobado por la persona jurídica. h) Copia Literal vigente de la Empresa (con un patrimonio mínimo establecido en la Ordenanza Municipal Nº 007-2013 y sus modificaciones establecidas en la Ordenanza Municipal Nº 018-2014-AL/CPB) i) Declaración Jurada de contar como mínimo dentro de su organización empresarial con un área de administración y operaciones j) Relación de conductores y cobradores con sus respectivos requisitos establecidos en la presente para credencial de conductores k) Relación de las placas de rodaje de los vehículos con los que prestará el servicio acreditando el 100% de la flota requerida para prestar el servicio en la ruta solicitada. l) Copias certificadas de las tarjetas de indetificación vehicular y/o tarjeta de propiedad en la que conste la propiedad de los mismos m) Copia certificada de los contratos de vinculación suscritos con los propietarios de las unidades vehiculares n) Copias fedateadas de los certificados del SOAT o AFOCAT y copias fedateadas de las pólizas de seguro por responsabilidad civil frente a terceros o) Poder vigente del Representante Legal. p) Declaración jurada de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación para prestar el servicio de transporte público de ámbito provincial y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión. q) Diseño del logo, nombre comercial y/o colores distintivos de la empresa r) Copia simple de la partida electrónica donde se demuestre la propiedad del inmueble, o documento establecido por la normativa vigente que acredite dicha situación, o copia simple del Contrato de Arrendamiento del inmueble a ser destinado como zona de estacionamiento de la ruta solicitada, de acuerdo a los requisitos operacionales que se establezcan		16,000%	S/. 608.00			x	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo [illegible] Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica [illegible] Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.K. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS (ESCOLAR, TURISTICO Y PERSONAL) (ANUAL) **Requisitos para la persona natural** 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización , consignando: a) Nombres y apellidos completos b) Numero de D.N.I. c) Domicilio real d) Numero de RUC e) Teléfono f) Correo electrónico 2. Copia de D.N.I.fedateada del poder del representante legal 3. Pagar derecho de trámite (incluye inscripción de 2 Unidades Vehiculares) **Requisitos para la persona jurídica** 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización del Tránsito y Transporte 2. Copia de D.N.I. Administrado(a) y/o Gerente y/o copia fedateada del poder del representante legal 3. Copia literal de la Constitución de la empresa y ficha de inscripción en Registros Públicos 4. Copia de la vigencia de poder (con antigüedad no mayor a 03 meses) 5. Pagar derecho de trámite		4.161% 7.140%	S/. 158.12 S/. 271.32			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR EL SERVICIO ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS (ESCOLAR, TURISTICO Y PERSONAL) (ANUAL) **Requisitos para la persona natural** 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización , consignando: a) Nombres y apellidos completos b) Numero de D.N.I. c) Domicilio real d) Numero de RUC e) Teléfono f) Correo electrónico 2. Copia de D.N.I.fedateada del poder del representante legal 3. Pagar derecho de trámite **Requisitos para la persona jurídica** 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización del Tránsito y Transporte 2. Copia de D.N.I. Administrado(a) y/o Gerente y/o copia fedateada del poder del representante legal 3. Copia literal de la Constitución de la empresa y ficha de inscripción en Registros Públicos 4. Copia de la vigencia de poder (con antigüedad no mayor a 03 meses) 5. Pagar derecho de trámite		3.015%	S/. 114.57			X	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		RETIRO VEHICULAR 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización Persona natural: Nombre y apellidos, numero de D.N.I., domicilio real, número de R.U.C, telefono y numero de placa de vehículo Persona jurídica: Razón social, numero de R.U.C., domicilio, teléfono, nombres y apellidos completos y numero de D.N.I. del representante legal, numero de partida electronica de la persona jurídica, asiento en el cual consten las facultades y numero de placa del vehículo 2. Copia simple del certificado de vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor de 30 días calendario, en caso de persona jurídica 3. Original del certificado de Operación del vehículo que será retirado o la declaración jurada por pérdida, robo u otro 4. Pago por derecho de trámite		Gratuito		x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo [illegible] Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marlene Tabon Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osvaldo Flores Chávez
C.A.N. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) 3. Copia de la denuncia policial 4. Pago por derecho de trámite		0.570%	S/. 19.00					Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones		
		REVALIDACIÓN / RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) 3. Certificado Médico expedido por el Área de Salud (Oftalmológico, psicológico, otorrino y Medicina general) y/o certificado de Examen Psicosomático 4. Certificado de Normas de Tránsito. 5. Pago por derecho de trámite		0.570%	S/. 19.00	x			3 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
150	SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS Base Legal Ley Nº 27181 D.S. Nº 017-2009-MTC Y MODIFICATORIAS	AUTORIZACIÓN/RENOVACIÓN A LA EMPRESA PARA CIRCULACIÓN , CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS EN LA PROVINCIA DE BARRANCA (VIGENCIA: 10 AÑOS) 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia literal actualizada, de la empresa, donde señale el objeto de la empresa 3. Copia de DNI y Poder Vigente del Representante Legal 4. Para el caso de camiones cisterna que distribuyan agua potable deberán presentar además una Hoja de Ruta de Distribución (considerar plano de recorrido). 5. Relación de vehículo(s) con los que prestará el servicio; y los requisitos de cada vehículo para el certificado de operación vehicular que se establece en la presente. 6. Copia del Contrato de arrendamiento o alquiler del vehículo (s) con los que prestará el servicio, de ser el caso. 7. Relación de conductor (es) con los que prestará el servicio, Y adjuntar requisitos para credencial de conductores 8. Copia de la póliza de seguros vigente por cada vehículo con cobertura de responsabilidad civil frente a terceros 9. Copia del Certificado emitido por DIGESA (sólo para operadores de residuos sólidos). 10. Copia de Título Habilitante emitido por la Dirección General de Hidrocarburo del Ministerio de Energía y Minas (carga de mercadería peligrosa: hidrocarburo, gas, minerales) 11. Título Habilitante emitido por la DISCAMEC del Ministerio del Interior (Transporte de dinero y/o caudales) 12. Capacitación por traslado y manipulación de mercancías peligrosas 13 Tener activo su RUC 14. Pagar por derecho de Trámite		10.350%	S/. 400.00			x	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		PERMISO VEHICULAR PARA CIRCULACIÓN, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS EN LA PROVINCIA DE BARRANCA 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Los requisitos establecidos en la presente para Certificado de Operación Vehicular 3. Copia del Certificado vigente de limpieza y desinfección del tanque cisterna (sólo para operadores del servicio de abastecimiento de agua potable en Camiones Cisternas). 4. Para el caso de vehículos que transportan Combustibles y/o Derivados, deberá presentar copia legalizada o fedateada del título habilitante emitido por la Dirección General de Hidrocarburos del Ministerio de Energía y Minas. 5. Para el caso de vehículos que transportan Residuos Sólidos, deberá presentar copia legalizada o fedateada del título habilitante como operador emitido por la Subgerencia de Salud y Medio Ambiente de la Gerencia de Servicios. 6. Para el caso de vehículos que transportan Dinero y/o Caudales, deberá presentar copia legalizada o fedateada del título habilitante emitido por la DISCAMEC del Ministerio del Interior 7. Para el caso de vehículos que transportan Agua Potable, deberá presentar copia legalizada o fedateada del título habilitante como abastecedor emitido por la Subgerencia de Salud y Medio ambiente. 8. Copia de Tarjeta de Propiedad Vehicular 9. Copia de Licencia de Conducir 10. Copia del SOAT 11. Pagar por derecho de Trámite Mensual Trimestral Anual (Vehículos de Carga pesada)		0.830% 3.060% 1.670%	S/. 31.84 S/. 77.98 S/. 63.46			x	15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Avesta Varzos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Jaime Ramón Tejeda Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	PRECIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
148	SERVICIO DE TRANSPORTE EN VEHICULOS MENORES Base Legal: Ley Nº 27181 D.S. Nº 055-2010-MTC Y MODIFICATORIAS	PERMISO DE OPERACIÓN AL TRANSPORTADOR / RENOVACION (Vigencia 6 años) 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de D.N.I. y copia fedatada del poder vigente del representante legal 3. Copia literal vigente de la partida registral de transportador con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 4. Diseño del logo, nombre comercial y/o colores distintivos de la empresa 5 Relación de conductores con sus respectivas Credenciales o con los requisitos establecidos en la presente para credencial de conductores 6 Relación de las placas de rodaje de los vehículos con su certificado de Operación vehicular o con los requisitos establecidos en la presente para el Certificado de Operación Vehicular 7. Pagar por derecho de trámite Permiso de Operación a Empresa Nuevas - Renovación		5.160%	S/. 195.70			x	15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR / RENOVACIÓN / TRANSFERENCIA 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de D.N.I. del Gerente y copia fedatada del poder del representante legal 3. Tarjeta de Propiedad y Copia del DNI del Propietario 4. Credencial del Conductor 5. Copia fedatada de Licencia de Conducir y Seguro vigente. 6. Contar con Número de Postular Actualizado 7. Constancia de Acreditación del Vehículo del representante Legal de la Empresa 8. No tener deuda pendiente con la MPB, por infracciones al tránsito y transporte. 9. Pagar por derecho de trámite Permiso de Operación Vehículo Nuevo Renovación de Permiso de Operación vehicular Vigencia: Por el Tiempo que dure el permiso del transportador hasta 6 años		3.940% 2.140%	S/. 149.73 S/. 81.32			x	7 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		MODIFICACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN VEHICULAR Por Sustitución 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de la Tarjeta de Propiedad y/o contrato de transferencia notarial de cada vehículo menor. 3. Copia del SOAT o CAT de cada vehículo menor, en caso del CAT, con vigencia anual 4. Copia de DNI, Del Propietario del vehículo menor. 5.Copia simple de los contratos individuales celebrados entre el Transportador y los propietarios de los vehículos. 6. Pago por Derecho de Trámite por cada vehículo		0.427%	S/. 16.23			x	7 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
149	LICENCIAS DE CONDUCIR PARA VEHICULOS MENORES MOTORIZADOS Base Legal: D.S. Nº 040-2008-MTC D.S. Nº046-2008-MTC	OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia del D.N.I. Administrado(a) 3. Certificado de Aprobación de exámenes de Manejo 4. Certificado Médico expedido por el Área de Salud (Oftalmológico, psicológico, otorrino y Medicina general) y/o certificado de Examen Psicosomático 5. Certificado de las normas de tránsito 6. 01 Fotografía (T. P.) 7. Pagar por derecho de Trámite		0.500%	S/. 19.00			x	5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo S. ...a Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marlene Tabori Leos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Omar Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS													
Subgerencia de Comercialización													
153	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOSCON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * 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 1), 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). 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 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 * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud B. Giros no aplicables 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 de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	A.- Requisitos Generales 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de de claración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad B.- Requisitos Específicos 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. Notas: (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 más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (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. (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.		2.070%	S/. 78.66		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Daniel Quiñe Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Alejandro Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oliver Flores Chávez
C.A.L. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		OBTENCIÓN/DUPLICADO/RENOVACIÓN DE LA TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de D.N.I. Administrado(a) y/o Gerente y/o copia fedateada del poder del representante 3. Copia fedateada de la tarjeta de propiedad o contrato de compra y venta de cada vehículo. 4. Carta de Autorización de la Empresa, por cada vehículo 5. Copia fedateado de Póliza de Seguro vigente (SOAT-AFOCAT) 6. Copia fedatado del DNI y Licencia de Conducir del conductor 7. Pasar la Revisión de Característica Técnica vehicular 8. Credencial d del Conductor vigente o presentar los requisitos indicados en el presente para obtener la Credencial del conductor 9. No tener deuda pendiente con la MPB. por infracciones al transito y transporte. 10. Estar inscrito el vehículo para el servicio de transporte público. 11. Pago por derecho de trámite		0.524%	S/. 19.91			x		Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN VEHICULAR POR PERDIDA, DETERIORO O ROBO 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Denuncia policial en caso de perdida o robo 3. Original del certificado de Operación en caso de deterioro 4. Pago por derecho de trámite		0.360%	S/. 13.68	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones		
		DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE OPERACIÓN VEHICULAR POR MODIFICACIONESEN SU CONTENIDO 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia simple del documento que acredite la modificación de datos cuando corresponda 3. Copia simple de Certificado de Operación 4. Pago por derecho de trámite		0.462%	S/. 17.56		x		3 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		INSCRIPCIÓN Y/O RENOVACIÓN DE VEHÍCULO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de D.N.I. Administrado(a) y/o Gerente y/o copia fedateada del poder del representante legal 3. Copia fedateada de la tarjeta de propiedad o contrato de transferencia Notarial de compra venta de cada vehículo. 4. Carta de Autorización de la Empresa, por cada vehículo 5. Copia fedateado de Póliza de Seguro vigente (SOAT-AFOCAT) 6. Copia fedatado del DNI y Licencia de Conducir del conductor 7. Aprobar la Revicion de Caracteristicas Tecnica Vehicular 8. Ficha del Conductor 9. Pago por derecho de trámite"incluye revisión de caracteristicas" a) Servicio de Transporte Regular de Persona (Por 5 años) b) Servicio de Transporte Especial Servicio Especial de Auto Colectivo y Taxi (por 3 años) Servicio Especial de (ESCOLAR, TURISMO, PERSONAL) (ANUAL) Incluye la Tarjeta de Operación Vehicular		 5.960% 5.960% 1.580%	 S/. 226.48 S/. 226.48 S/. 60.04			x	7 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		Subgerencia de Seguridad Vial y Fiscalización.											
152	**ESTADO DE CUENTA POR INFRACCION VEHICULAR** (por conductor o por vehículo)	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Seguridad Vial y Fiscalización. 2. Copia D.N.I. del administrado 3. Pago por derecho de trámite		0.220%	S/. 8.36		X		2 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Seguridad Vial y Fiscalización	Subgerente de Seguridad Vial y Fiscalización	Gerente de Transporte y Seguridad Vial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Bernardo Mendoza
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marlene Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Víctor Flores Chávez
C.A.R. 548
ASESOR LEGAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
		CONSTANCIA VARIAS DE TRANSPORTE 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia D.N.I. del administrado 3. Pago por derecho de trámite		0.305%	S/. 11.59	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al	Subgerente de Regulación y Autorizaciones		
		INTERNAMIENTO DE VEHICULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL (ADMINISTRATIVO Y JUDICIAL) 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización Documento de levantamiento de deposito Vehicular de la misma entidad que internó el vehículo y copia del recibo de pago de la infracción de tránsito 2. Copia del D.N.I. del propietario del vehículo y/o conductor 3. Copia de la Boleta de Internamiento 4. Copia de la Tarjeta de Propiedad - SOAT y Licencia de conducir 5. Derecho de internamiento (POR DIA): a) Ómnibus, Camiones, Semiremolque y demas veh. De mayor tonelaje b) Camionetas Rurales c) Automóviles y Station Wagon d) Vehículos Menores - Motos lineales y vehículos no motorizados		0.310% 0.190% 0.140% 0.079%	S/. 11.78 S/. 7.22 S/. 5.32 S/. 2.66	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones		
		CREDENCIAL DEL CONDUCTOR 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de licencia de conducir con la categoría respectiva 3. No tener deuda pendiente con la MPB por infracciones al tránsito y transporte, no tener sanciones No pecuniarias, en el Registro Nacional de sanciones del MTC 4. Copia de certificado de educación vial vigente 5. Edad mínima 18 años y edad máxima 68 años 6. Foto tamaño carnet 7. Pago por derecho de trámite		0.280%	S/. 16.64	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones		
		CONSTANCIA DE HABER APROBADO LA REVISIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICA VEHICULAR 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Haber aprobado la Revision de Caracteristicas Vehicular 3. Pago por derecho de trámite		0.305%	S/. 11.59	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones		
		EXAMEN DE MANEJO 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de DNI 3. Documento que demuestre el Grado de Instrucción Primaria Completa 4. Pago por derecho de trámite		0.450%	S/. 17.10			x	7 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE ESTACIÓN DE RUTA o TERMINAL TERRESTRE 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización del Tránsito y Transporte 2. Declaración Jurada, indicando nombre o razón social, N° RUC y domicilio, así como el nombre, DNI, y domicilio del representante legal de la peticionaria. 3- Copia legible de la escritura pública de constitución de la persona jurídica , en la que se estará indicado, como parte de su objeto social, la actividad de operación de estación de Ruta o terminales terrestres del servicio de transporte (Puede ser sustituido por la Autorización de transporte a la empresa). 4. Plano de distribución de áreas e instalaciones, de conformidad con las condiciones técnicas señaladas en el Reglamento 5. Certificado de Compatibilidad de uso otorgado por la Municipalidad Provincial o distrital correspondiente. 6. Declaración Jurada de no generar impacto negativo vial 7. Certificado de inspección técnica de seguridad de defensa civil 8. Copia fedateada de la copia literal de la propiedad del local y/ o contrato suscrito sobre el uso o usufructo de la infraestructura complementaria. 9. Pago, derecho de estación de Ruta o Establecimiento de Terminal, en caja de la Municipalidad a. Estación de Ruta hasta 500 ml b. Estación de Ruta más de 500 ml		9.500% 28.000%	S/. 361.00 S/. 1064.00			x	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo S. De Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abg. Jessica Marlene Taiori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
151	**PROCEDIMIENTOS COMUNES** Base Legal: Ley Nº 27181 D.S. Nº 055-2010-MTC Y MODIFICATORIAS D.S. Nº 017-2009-MTC Y SUS MODIFICATORIAS D.S.Nº009-2004-MTC, Art. 153°, 154° y 156° D.S. Nº 038-2004-MTC	**CAMBIO DE MODALIDAD DE SERVICIO DE TRANSPORTE** 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de D.N.I. del Propietario 3. Carta de Autorización de la empresa 4. Ficha Vehicular de Conductor 5. Acreditar baja de la Empresa anterior 6. Copia fedateado de Póliza de Seguro vigente (SOAT-AFOCAT) 7. Copia fedateada de la Licencia de Conducir de la categoría 8. Pago por derecho de trámite		3.250%	S/. 123.50			X	15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		CAMBIO DE UNA EMPRESA A OTRA DENTRO DE LA MISMA MODALIDAD DE SERVICIO 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de D.N.I. del Propietario 3. Carta de Autorización de la Empresa 4. Copia fedateda de Póliza de Seguro vigente (SOAT-AFOCAT) 5. Acreditar baja de la Empresa anterior No tener deuda con la empresa anterior o en su defecto Carta Notarial a la empresa sustentante su baja (solo para vehículo menor) 6. Pago por derecho de trámite a. Ómnibus, camioneta rural, Automóviles y Station Wagon b. Vehículos Menores		 5.420% 0.280%	 S/. 205.96 S/. 10.64		X		07 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		RETIRO O BAJA DEFINITIVA DEL PADRÓN VEHICULAR PARA TODO TIPO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de D.N.I. del propietario(a) y/o representante legal de la empresa. 3. Copia fedateada de carta notarial de renuncia voluntaria (de ser el caso).		Gratuito		x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones		
		RETIRO TEMPORAL DE CIRCULACIÓN POR REPARACIONU OTRO MOTIVO (Máximo 03 meses) 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de D.N.I. del representante legal 3. Carta de retiro temporal del vehículo presentada por el representante legal de la Empresa		Gratuito		x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones		
		CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, DIRECTORIO Y OTROS 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorizaciones (indicando 2. Copia del D.N.I. del representante legal 3. Copia literal de la ficha de inscripción en los Registros Públicos 4. Pagar por derecho de trámite		0.700%	S/. 26.60			x	30 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Subgerente de Regulación y Autorizaciones	Gerente de Transporte y Seguridad Vial
		REVISIÓN ANUAL DE CARACTERISTICAS DE VEHÍCULOS 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización. 2. Copia del D.N.I. del Administrado(a) 3. Copia de Soat, Licencia de conducir, tarjeta de propiedad 4. No tener deuda pendiente con la MPB. por infracciones al tránsito y transporte. 5. Pagar por derecho de trámite: a. Ómnibus y Camioneta Rurales b. Automóviles y Station Wagon c. Vehículos Menores		 0.260% 0.180% 0.110%	 S/. 9.88 S/. 6.84 S/. 4.18	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones		
		AUTORIZACIÓN PARA LA SEÑALIZACIÓN DE ZONA RESERVADA (ANUAL) 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida al Subgerente de Regulación y Autorización 2. Copia de D.N.I. Administrado(a) y/o Gerente y/o copia fedateada del poder del representante legal 3. Croquis de ubicación y localización de la vía 4. No estar dentro de una zona rígida establecida en OM 046-2013-AL/CPB y encontrarse es una Zona de Parqueo Vehicular establecida en OM 047-2013-AL/CPB 5. Pago por derecho de trámite		10.140%	S/. 385.32	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Regulación y Autorizaciones		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osmaldo [illegible] Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Nicanor Tacuri Leos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chapoñan
C.A.A. 541
ASESOR LEGAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
154	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOSCON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIOSIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * 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 1), 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 (11.09.14), 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 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 (16.01.13). 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. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 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 de productos inflamables 4. Giros que requieran de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de de claración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídicas u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. 4.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad B.- Requisitos Específicos (Licencia de Funcionamiento) De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. **C.- Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 6.- 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) Notas: (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) 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. (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. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares (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 2.10mt. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo.		3.270%	S/. 124.26		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Leonardo Ríos Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Javier Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
155	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOSCON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 - CON ITSE BÁSICA EX - POST EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O (ILUMINADO) Y/O TOLDO (La capacidad de almacenamiento no debe ser mayor al 30% del área total del establecimiento) Base Legal * 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 1), 10, 11 y 16. * 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 el otorgamiento de la licencia de funcionamiento, de acuerdo a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. Decreto Supremo N° 008-2013-PCM (18.01.13). 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. A. Giros aplicables Edificaciones, recintos o instalaciones hasta 100 m2 para el desarrollo de giros como tiendas, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, establecimientos de salud. B. Giros no aplicables 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 de productos inflamables. 4. Giros que regularan de una ITSE Ex Ante; de Detalle o Multidisciplinaria.	A.- Requisitos Generales 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad. 4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite **B.- Requisitos Específicos (Licencia de funcionamiento)** 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que le sea titular o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. **C.- Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6.- 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) 7.- Declaración Jurada del profesional que será responsable del diseño e instalación del anuncio. 8.- 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 **Notas:** (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) 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. (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. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (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.		16.970%	S/. 644.86		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osualdo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Víctor Raúl Taboni Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
156	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOSCON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE**	**A.- Requisitos Generales**		6.010%	S/. 228.38		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos
	Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03), Art. 81, numeral 1.6. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07), Arts. 7, 8 (numeral 2), 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), 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. **A. Giros aplicables** 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. 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. 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. 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. 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. 6. Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, graneles, entre otros de similares características, cualquiera sea su área. La existencia de áreas administrativas, de servicios, entre otras similares 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 B. Giros no aplicables 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												
		1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite												
		B.- Requisitos Específicos 4.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. **Notas:** (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) 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. (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.												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abogado Osver Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
157	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOSCON 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.	A.- Requisitos Generales 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B.- Requisitos Específicos 4.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. C.- Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 5.- 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). Notas: (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) 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. (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. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios luminosos, iluminados, monumentales o similares. (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.		7.210%	S/. 273.98		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos
		A. Giros aplicables 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. 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. 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. 4. Gimnasios con un área de hasta 500 m2 y que cuentan con un máximo de diez (10) máquinas que requieran conexión eléctrica para funcionar. 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. 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 cuenten con techo, no determina que el objeto de inspección sea calificado para un 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. B. Giros no aplicables 1. Establecimientos que, por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por ratificar algún riesgo, requieren de una ITSE de Detalle o Multidisciplinaria.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osiel Flores Chávez

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nueva		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
158	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOSCON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BÁSICA EX - ANTE EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO ILUMINOSO O ILUMINADO Y/O TOLDO**	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que indique: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otras entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite **B.- Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 4.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 4.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 005-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 4.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 otras previas inmediatas a la solicitud de la licencia del local por el cual se solicita la licencia. **C.- Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 5.- Presentar los vistos 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 colocará el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) 6.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio. 7.- 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 Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (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. (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. (d) La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. (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.		29.910%	S/. 794.58		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

A. Giros aplicables

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, boticas, entre otros

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.

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.

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.

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.

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.

7. Bares, pub-karaokes, licorerías, funerarias, carpinterías, talleres mecánicos e ingenierías 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

B. Giros no aplicables

1. Establecimientos que por su tamaño (superior a los 500 m2) y/o por razón de su giro, ameriten de una ITSE de Detalle o Multisectorial.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
Econ. Gavaldo Silva Zapata
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
Mary Ayasta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
Ing. Víctor Tabori Lagos
GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.L. 5013
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
Abog. Juan José Valencia Blas

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
159	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN DE UN ITSE DE DETALLE O MULTIDISCIPLINARIA(MÁS DE 500 M2) Base Legal * 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), 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), Art. 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. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), y/o con un área mayor a 500 m2, tales como tiendas, áreas comunes de edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas entre otros. 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares 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 máquinas fotocopiadoras 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 fotocopiadoras o similares	A.- Requisitos Generales 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B.- Requisitos Específicos 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. (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) 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 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.		1.315%	S/. 50.01		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jorge Jiménez Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.P.
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. [illegible]

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014														
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
	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. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuo peligrosos que representen riesgo para la población.												
169	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. Base Legal * 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 18. * 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. 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. A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), y/o con un área mayor a 500 m2, tales como tiendas, áreas comunes de edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, incorrelas, ferreterías, carpinterías e imprentas entre otros 2. Industrias leianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuentea. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con que cuenten.	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica o otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B.- Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. C.- Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo) 6.- 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) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.2 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (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, derechos y demás aplicables al presente caso.		2.515%	S/. 98.61		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Iván Eduardo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marlene Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Javier Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
	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, saloudromos, 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 fotocopiadoras 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 fotocopiadoras 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 presentan techo con un área ocupada mayor a 500 m2. 13. Las demás edificaciones que por su complejidad califiquen para éste tipo de inspección. **B. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuos peligrosos que representen riesgo para la población.	(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.											
161	**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 (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO.** **Base Legal** * 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). Art. 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° 008-2013-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 (17.07.14).	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B.- Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 008-2013-PCM o norma que la sustituya o reemplace. 5.4. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia de funcionamiento.		16.216%	S/. 616.21		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Abog. Osver Flores Chávez
SECRETARIO GENERAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
							Positiva	Negativa					
	A. Giros que requieren de ITSE de Detalle 1. Edificaciones de más de dos niveles (el sótano se considera un nivel), y/o con un área mayor a 500 m2, tales como tiendas, áreas comunes de edificios multifamiliares, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificios de salud, templos, bibliotecas, bares, pubs-karaoke, licorerías, ferreterías, carpinterías e imprentas entre otros 2. Industrias livianas y medianas, cualquiera sea el área con que cuenten. 3. Centros culturales, museos, entre otros de similares 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 máquinas fotocopiadoras 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 maquinas fotocopiadoras 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 otros 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. Giros que requieren de ITSE Multidisciplinaria** 1. Edificaciones donde se utilicen, almacenen, fabriquen o comercialicen materiales y/o residuo peligrosos que representen riesgo para la población.	**C.- Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6.- 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) 7.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8.- En caso 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 Notas: (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 monumentales. (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.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Orlando Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Mariano Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
162	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: MERCADOS DE ABASTOS, GALERÍAS COMERCIALES Y CENTROS COMERCIALES (LICENCIA CORPORATIVA) **Base Legal** * 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 (primer párrafo), 9, 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), Art. 10. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle o Multidisciplinaria, según corresponda. 4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B.- Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. **Notas:** (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) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en 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.		2.640%	S/. 100.32		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mery Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Arq. Cesar Mariano Tokori Lais
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.B. 503
GERENTE LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
163	**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** Base Legal * 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 (primer párrafo), 9, 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). Art. 16. * Ley N° 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de personas jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B.- Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. **C.- Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6.- 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) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (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) De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. (d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los las módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. (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. (f) 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 emite el certificado correspondiente en 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.		3.840%	S/. 145.92		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo S. Huapaya Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayala Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osmer Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (*")	APELACIÓN (**")
164	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 **Base Legal** * 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 (primer párrafo), 9, 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), Art. 10. * Ley No 30230, Ley que establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país.	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle. 4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B.- Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Informar en el formato de solicitud de declaración jurada sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente. 5.3. Copia simple de la autorización expedida por el Ministerio de Cultura, conforme a la Ley N° 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 por el cual se solicita la licencia. **C.- Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6.- 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) 7.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8.- En caso 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 **Notas:** **(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)** De acuerdo con artículo 9 de la Ley N° 28976, los mercados de abastos, galerías comerciales y centros comerciales deben contar con una licencias de funcionamiento en forma corporativa, la cual podrá ser extendida a favor del ente colectivo, razón o denominación social que los represente. **(d)** De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley N° 28976, a los los módulos o stands, integrantes de un mercado de abastos, galería comercial o centro comercial únicamente les será exigible una ITSE, ex post al otorgamiento de la licencia de funcionamiento, salvo en aquellos casos en los que se requiera otro tipo de ITSE, de acuerdo a la normatividad vigente. **(e)** La autorización conjunta no es de aplicación para anuncios monumentales. **(f)** En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m. con una altura mínima de 2.10mt. desde el piso terminado de la vereda hasta la terminación del alero del mismo. **(g)** 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.		17.649%	S/. 566.32		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Econ. Dionisio [illegible] Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jesús de Jesús Tabori Lazo
GERENTE DE INSPECCIONES Y SEGURIDAD EDIL

Abog. Usuer Flores Chávez
C.A.H. 5[illegible]
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (**)
165	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST Base Legal * 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), 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). Art. 6 (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 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.	A.- Requisitos Generales 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad. 4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B.- Requisitos Específicos 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (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) 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. (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. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (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.		2.670%	S/. 75.66		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos
166	LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE HASTA 100 M2 CON ITSE BASICA EX POST, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓNDE ANUNCIO PUBLICITARIOSIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * 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.	A.- Requisitos Generales 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad.		3.270%	S/. 124.26		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osmar Silva Papatzi
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Víctor Medina Tabori Leos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
	* 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 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 (19.01.13). 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.	4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite **B.- Requisitos Específicos** 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **C.- Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 6.- 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 ubicara el anuncio y/o toldo; considerando su posicionamiento virtual a partir de un montaje (dibujo) **Notas:** (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) 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. (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. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (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. (f) En el caso de toldos, estos podrán cubrir el 80% de la vereda, hasta un máximo de 1.00m, con una altura mínima de 2.10mt. desde el piso.											
167	**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** **Base Legal** * 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.	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de seguridad.		16.970%	S/. 644.86		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerencia de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Pú

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osmaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Jessica Marlene Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Andrés Chuquez
C.A.L. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valenda Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
	* 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 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.	4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B.- Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **C.- Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 6.- 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) 7.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8.- En caso 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 Notas: (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) 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 6 de la Ley N° 28976. (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. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa. (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. (f) 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.											
168	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 100 M2 HASTA 500 M2 CON ITSE BASICA EX ANTE** **Base Legal** * 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 2), 11 y 15. * Ley del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		0.010%	S/. 228.38		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osualdo S. Vía Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Marlene Tabori Leos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
CAP. N° 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
	* 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.	B.- Requisitos Específicos 4.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (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) 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. (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. (d) De acuerdo al art. 3 párrafo 4to. de la Ley Marco de Licencia de funcionamiento, se permite la realización de actividades simultáneas y adicionales en un establecimiento que ya cuente con una licencia de funcionamiento previa. (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.											
169	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 AUTORIZACIÓNDE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (27.05.03). Art. 81, numeral 1.6. * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 2), 10, 11 y 15.	A.- Requisitos Generales 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas o entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		7.210%	S/. 273.98		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Mariano Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

10

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
	* Ley del Silencio Administrativo, Ley Nº 29060 (07.07.07), Arts. 1 y 2. * Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo Nº 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 Nº 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Decreto Supremo Nº 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.- Requisitos Específicos** 4.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo Nº 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **C.- Requisitos Específicos (anuncio anuncio publicitario y/o toldo)** 5.- 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 parte de en montaje (dibujo) Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley Nº 27444, está prohibida la exigencia de presentación de más de dos ejemplares de la documentación vinculada al trámite administrativo. (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 Nº 28976. (c) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 11 de la Ley Nº 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. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (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. (f) 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.											

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Oswaldo [illegible] Zapata
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Martens Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.P. 513
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa Positiva	Evaluación Previa Negativa				RECONSIDERACIÓN (*)	APELACIÓN (**)
179	**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 AUTORIZACIÓNDE ANUNCIO PUBLICITARIO (LUMINOSO O ILUMINADO) Y/O TOLDO** **Base Legal** * 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 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.	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. representación. **B.- Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 4.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 4.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 4.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que le sustituya o reemplace. **C.- Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo)** 5.- 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) 7.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8.- En caso 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 **Notas:** (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) 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. (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. (d) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (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 corresponda a la edificación que los alberga. (f) 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.		**20.910%**	**S/. 794.58**		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osmanda Silva Salazar
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Jesús Mariano Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osuer Flores Chávez
C.A.M. 643
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
171	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2** **Base Legal** * 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), 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). Art. 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.	A.- Requisitos Generales 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. B.- Requisitos Específicos 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. Notas: (a) De acuerdo al numeral 40.1.3 del artículo 40 de la Ley N° 27444, esta prohibida la exigencias 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) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) 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. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en 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.		1.316%	S/. 50.01		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos
172	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO - CESIONARIOS CON UN ÁREA DE MÁS DE 500 M2, EN FORMA CONJUNTA CON LA AUTORIZACIÓN DE ANUNCIO PUBLICITARIO SIMPLE (ADOSADO A FACHADA) Y/O TOLDO** **Base Legal** * 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 del Silencio Administrativo, Ley N° 29060 (07.07.07). Arts. 1 y 2.	A.- Requisitos Generales 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite.		2.518%	S/. 95.81		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. Jaqueline Marlene Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.P. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014													
N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positivo	Evaluación Previa: Negativo				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
	* Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, Decreto Supremo N° 058-2014-PCM (14.09.14). Art. 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.- Requisitos Específicos** 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace. **C.- Requisitos Específicos (anuncio publicitario y/o toldo)** 8.- 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) **Notas:** **(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)** De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. **(d)** 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. **(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. **(e)** De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en 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.											
173	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 Base Legal * 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 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. 10 y 11. * Norma que aprueba la relación de autorizaciones	**A.- Requisitos Generales** 1.- Formato de solicitud de licencia de funcionamiento (de distribución gratuita o de libre reproducción), con carácter de declaración jurada, que incluya: * Número de RUC y DNI o Carné de Extranjería del solicitante, tratándose de personas jurídicas o naturales, según corresponda. * Número de DNI o Carné de Extranjería del representante legal, en caso de persona jurídica u otros entes colectivos; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. 2.- Copia de la vigencia de poder de representante legal en caso de personas jurídicas u entes colectivos. Tratándose de representación de personas naturales, se requiere de carta poder con firma legalizada. 3.- Certificado de Seguridad en Edificaciones de Detalle 4.- Indicación del número de comprobante de pago por derecho de trámite. **B.- Requisitos Específicos (licencia de funcionamiento)** 5.- De ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: 5.1. Copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud. 5.2. Copia simple de la autorización sectorial contenida en el Decreto Supremo N° 006-2013-PCM o norma que lo sustituya o reemplace.		15.216%	S/. 616.21		X		15 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Osvaldo S. Zapata Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marlene Tapia Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oswaldo Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
	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.	C.- Requisitos Específicos (anuncio luminoso - iluminado y/o toldo) 6.- 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) 7.- Declaración Jurada del profesional que será responsable de la diseño e instalación del anuncio 8.- En caso 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 Notas: (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) De acuerdo con la Ley Marco de licencia de funcionamiento, la licencia de funcionamiento de cesionarios se da en un establecimiento que ya cuenta con una licencia de funcionamiento previa y realizan actividades simultáneas y adicionales. (d) De acuerdo con el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, los objetos de inspección que formen 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. (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. (e) De acuerdo con el artículo 7 de la Ley N° 28976, en los casos que no existan observaciones en el informe de inspección que no existan observaciones en el informe de inspección y la Municipalidad no emita el certificado correspondiente en en el plazo de tres (03) días hábiles de realizada 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.											
174	CESE DE ACTIVIDADES (Licencias de funcionamiento y Autorizaciones Conjuntas) Base Legal * Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 * Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976 (05.02.07). Arts. 3, 7, 8 (primer párrafo-numeral 2), 10, 11 y 15.	A.- Requisitos Generales 1.- 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; o, tratándose de personas naturales que actúen mediante representación. * No de la licencia de funcionamiento * Fecha de cese de actividades		Gratuito	Gratuito	X				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización		
175	REGISTRO ANUAL DE MATARIFE Y LAVADORES DE CARNE (Ordenanza Municipal N° 001-2008-A/CPB)	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida a la Sub Gerencia de Comercialización 2. Copia de D.N.I. del Administrado 3. Certificado Médico 4. Pagar por Derecho de Trámite		0.45%	S/. 17.2[illegible]		X		5 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Sub Gerente de Comercialización	Sub Gerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos
176	PERMISO POR AUSENCIA EN LA CONDUCCIÓN DE PUESTO, MESA Y KIOSKO EN LOS MERCADOS MUNICIPALES (Plazo Máximo de 30 días) Ord. Munic. 022-2003 A/CPB	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida a la Sub Gerencia de Comercialización 2. Copia de D.N.I. del Administrado 3. Pagar por Derecho de Trámite (POR MES)		1.09%	S/. 41.[illegible]		X		5 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Sub Gerente de Comercialización	Sub Gerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Leonardo A. Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO / PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jesús Mendoza Todori Laos
GERENTE DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
177	AUTORIZACIONESTEMPORAL DE COMERCIO EN LA VIA PUBLICA (Incluye la Actividad en los Balnearios por Temporada) Ley Organica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida a la Sub Gerencia de Comercialización 2. Copia de D.N.I. del Administrado 3. Pagar por Derecho de Tramite (POR MES)		1.16%	S/. 44.12		x		2 días	Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Sub Gerente de Comercialización	Sub Gerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos
178	CAMBIO DE DENOMINACIÓN Y RAZÓN SOCIAL Base Legal: - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 -PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 -PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 -PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 -PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM - Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM	1. Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: -Nº de RUC y Nº de DNI o carné de extranjería del solicitante. - Nº de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del representante Legal (persona jurídica) 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso 3. Original de la Licencia de Funcionamiento anterior. 4. Copia del documento que sustenta el cambio de denominación y razón social. 5. Pago por derecho de tramitación	Formato 001/ SGTDAOV/página web municipal	1.050%	S/. 39.90	x				#¡REF!	Subgerente de Comercialización		
179	DUPLICADO DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Base Legal: - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 -PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 -PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 -PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 -PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM - Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM	1. Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: -Nº de RUC y Nº de DNI o carné de extranjería del solicitante. - Nº de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del representante Legal (persona jurídica). 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso 3. Pago por derecho de tramitación	Formato 001/SGTDAOV/pág web municipal	0.900%	S/. 34.20	x				#¡REF!	Subgerente de Comercialización		
180	AUTORIZACIÓN DE ANUNCIOS SIMPLES Y/O PUBLICIDAD EXTERIOR ADOSADOS FRONTALMENTE A LA FACHADA Base Legal: - Constitución Política del Perú - Ley N° 27444 - Ley N° 27972 - Ley N° 28976 - Ley N° 29060 - Decreto Supremo N° 066-2007-PCM - Decreto Supremo N° 096 - 2007 -PCM - Decreto Supremo N° 062 - 2009 -PCM - Decreto Supremo N° 025 - 2010 -PCM - Decreto Supremo N° 064 - 2010 -PCM - Resolución Ministerial N°228- 2010 - PCM - Decreto Supremo N° 007 - 2011 -PCM	1. Formato de solicitud de declaración jurada de licencia de funcionamiento que incluya: -Nº de RUC y Nº de DNI o carné de extranjería del solicitante. - Nº de DNI o carné de extranjería del representante cuando actúen mediante representación (persona natural) o del representante Legal (persona jurídica). - Especificaciones del anuncio a colocar adosado frontalmente a la fachada: contenido, dimensiones, material y diseño. 2. Carta poder del representante con firma legalizada (persona natural) o vigencia de poder del representante legal (persona jurídica), de ser el caso. 3. Pago por derecho de tramitación	Formato 001/ SGTDAOV/página web municipal	1.150%	S/. 43.70		x		1 día	#¡REF!	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Isabelita Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Abog. Jessica Marlene Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.M. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automática	Evaluación Previa: Positiva	Evaluación Previa: Negativa				RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
181	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EVENTOS CÍVICOS, CULTURALES, RELIGIOSOS SIN FINES DE LUCRO (POR DÍA) EN LA VÍA PÚBLICA Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida a la Subgerencia de Comercialización 2. Copia de D.N.I. del Administrado o Representante Legal 3. Relación de vecinos que apoyan lo solicitado 4. Solicitud de Autorización de la Gobernación 5. Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil 6. Informe de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Fiscalización. 7. Carta de compromiso de los organizadores para limpieza de la vía pública y compromiso de resarcir los daños a la propiedad privada o pública (parques y jardines). 8. Pagar por Derecho de trámite		0.694%	S/. 26.37		x		3 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerencia de Servicios Públicos
182	AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR EVENTOS Y/O ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS CON AFLUENCIA DE HASTA 3000 PERSONAS (CON UNA ANTICIPACIÓN DE 07 DÍAS) D. L. Nº 776 y modificaciones del 31-12-93 Resolución Directoral Nacional 341 / INC (16-06-1999) Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03 D. L. Nº 952 del 05-02-04 D.S Nº 106-04-EF del 30-12-04 D.S. Nº 066-2007-PCM Publicado el 05-08-2007 Ley 29168 del 20-12-07 Decreto Legislativo 822	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida a la Subgerencia de Comercialización y 2. Copia de D.N.I. del Administrado o Representante Legal 3. Copia del contrato de alquiler 4. Copia de contrato de artistas 5. Constancia de seguridad Básica en Defensa Civil para espectáculos públicos (se emite INFORME con OFICIO) 6. Carta de compromiso de los organizadores para limpieza de la vía pública y compromiso de resarcir los daños a la propiedad privada o pública (parques y jardines). 7. Depósito de garantía e informe de la Sub Gerencia de Fiscalización según corresponda 8. Si corresponde resolución del INC que califica el espectáculo como cultural 9. Pago por derecho de trámite		4.200%	S/. 159.60		x		3 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos
183	AUTORIZACIÓN PARA LA COLOCACIÓN DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS Ley Nº 27972 Art. 79 numeral 1.4.4. publicado 27-05-2003 Ley Nº 28976 Art. 10 publicado 05-02-2007	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida a la Subgerencia de Comercialización y 2. Copia de D.N.I. del Administrado o Representante Legal 3. Copia de autorización de espectáculos públicos 4. Pagar por Derecho de trámite: a) Afiches en Lugares Autorizados b) Volantes x Evento c) Banderolas y / o Banner x Día x Cada Una d) Perifoneo x Día		3.000% 1.000% 0.150% 1.000%	S/. 114.00 S/. 38.00 S/. 5.70 S/. 38.00		x		3 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Comercialización	Subgerente de Comercialización	Gerente de Servicios Públicos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Lic. Arnaldo Silva Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Mariano Tubón Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS: Número y Denominación	REQUISITOS: Formulario / Código / Ubicación	Derecho de Tramitación Nueva (en % UIT)	Derecho de Tramitación Nueva S/.	CALIFICACIÓN: Automático	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Positivo	CALIFICACIÓN: Evaluación Previa: Negativo	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: RECONSIDERACIÓN (**)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS: APELACIÓN (***)
	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO												
	Subgerencia de Participación Vecinal												
184	REGISTRO DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE OTROS MUNICIPIOS (ÁMBITO PROVINCIAL) - Ley 27444 publicada el 11-04-01 Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida a la Subgerencia de Participación Vecinal 2. Copia autenticada de la Resolución Alcaldía y/o Gerencial de Reconocimiento como Organización Social del distrito de origen 3. Copia de D.N.I. del Administrado o Representante Legal		Gratuito		x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Participación Vecinal	- -	- -
185	RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL - Ley 24059 Publicada el 06-01-85 - Ley Nº 25307 Publicada el 13-02-91 - Ley Nº 26300 Publicada el 30-05-94 Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida a la Subgerencia de Participación Vecinal 2. Copia autenticada de la Acta de Constitución aprobada de alcance provincial 3.Copia autenticada de aprobación del Acta y transcripción del Estatuto 4. Copia fedatizada del Acta de Elecciones del Organo Directivo de ámbito provincial 5. Nomina de Miembros del Organo Directivo 6. Copia de DNI de los Miembros del Organo Directivo		Gratuito			x		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Participación Vecinal	Subgerente de Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo Humano
186	RECONOCIMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS ORGANIZACIONES DE ÁMBITO DISTRITAL (Organizaciones Social de Base, Organizaciones de Vecinos y/o Junta Vecinales, Organizaciones de Trabajadores Ambulantes, Organizaciones de Empresas o Comerciantes, Organizaciones Culturales y Educativas Organizaciones Juveniles, Organizaciones Deportivas y Otras Organizaciones que se constituyen en la jurisdicción de Barranca) - Ley 24059 Publicada el 06-01-85 - Ley Nº 25307 Publicada el 13-02-91 - Ley Nº 26300 Publicada el 30-05-94 Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida a la Subgerencia de Participación Vecinal 2. Copia autenticada de la Acta de Constitución aprobada 3.Copia autenticada de aprobación del Acta y transcripción del Estatuto 4. Copia fedatizada del Acta de Elecciones del Organo Directivo 5. Nomina de Miembros del Organo Directivo 6. Padrón de afiliados o socios 7. Copia de DNI de los Miembros del Organo Directivo		Gratuito			x		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Participación Vecinal	Subgerente de Participación Vecinal	Gerente de Desarrollo Humano
187	MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES (RECONOCIDAS ANTERIORMENTE) - Ley 24059 Publicada el 06-01-85 - Ley Nº 25307 Publicada el 13-02-91 - Ley Nº 26300 Publicada el 30-05-94 Ley orgánica de Municipalidades 27972 del 27-05-03	1. Solicitud de Uso Multiple dirigida a la Subgerencia de Participación Vecinal, indicando motivo de la modificación o actualización y Nº de Resolución de Reconocimiento 2. Copia autenticada de la Acta de Asamblea. 3. Nomina de Miembros del Organo Directivo. 4. Copia actualizada del D.N.I. de los miembros del Organo Directivo 4. Copia de D.N.I. del Administrado o Representante Legal 5. Pagar por Derecho de trámite		0,300%	S/. 11.40	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Subgerente de Participación Vecinal	- -	- -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. Reynaldo Ríos Zapata
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jesús Danielle Taboni Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Oscar Flores Chávez
C.A.L. 643
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Iván José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - 2014

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		Derecho de Tramitación Nuevo		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(en % UIT)	S/.	Automático	Evaluación Previa					RECONSIDERACIÓN (**)	APELACIÓN (***)
							Positiva	Negativa					
	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS VÁLIDOS PARA TODAS LAS ÁREAS												
188	DESISTIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y MEDIOS IMPUGNATORIOS CONTRA RESOLUCIONES DE ALCALDIA	A) DESESTIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a Secretaria General acreditando interés legítimo y/o representatividad 2. Copia del D.N.I. del Administrado(a) 3. Pagar por Derecho de Trámite		Gratuito			x		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Gerente según corresponda	Gerente según corresponda	Gerente según corresponda
	ART 189, 190, 227 LEY - 27444 Publicada el 11-04-2001	B) MEDIOS IMPUGNATORIOS CONTRA RESOLUCIONES 1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a Secretaria General acreditando interés legítimo y/o representatividad 2. Copia del D.N.I. del Administrado(a) 3. Pagar por Derecho de Trámite		Gratutito			x		5 días	Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	Según corresponda	Según corresponda	Según corresponda
189	INSPECCIÓN OCULAR y/o INSPECCION TÉCNICA PARA DIVERSOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOSQUE NO ESTEN CONTEPLADOS EN EL TUPA Ley orgánica de Municipalidades N°27972 Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil N°19338	1. Solicitud de Uso Múltiple dirigida a la Gerencia o subgerencia a atender el procedimiento 2. Copia de D.N.I. del solicitante 3. Croquis de ubicación del predio o terreno a ser inspeccionado 4. Planos de ubicación del predio o terreno a ser inspeccionado		0.700%	S/. 26.60	x				Subgerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino	De acuerdo a lo dispuesto en el procedimiento administrativo del presente TUPA		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Econ. [illegible]
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Mary Ayesta Vargas
GERENTE DE ADMINISTRACION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Jessica Marlene Tabori Laos
GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Osver Flores Chávez
C.A.H. 543
ASESOR LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Abog. Juan José Valencia Rincón
GERENTE MUNICIPAL